



แผนพัฒนาบุคลากร

3 ปี

ของเทศบาลตำบลบ้านนา
อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572



พัฒนามนุษย์



เสริมสร้างศักยภาพ



บริการด้วยใจ



องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน

มุ่งสู่การเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง
เพื่อการบริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านนาต่อไป

เทศบาลตำบลบ้านนา
อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร.....	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลตำบลบ้านนาจะดำเนินการ	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๑๑
๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านนา	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร.....	๑๓
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลบ้านนา	๑๔
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง.....	๑๔
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยยะ ๓ ปี	๑๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร.....	๑๖
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๖
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานเทศบาล	๑๖
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา.....	๑๗
๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๒๐
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน.....	๒๑
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๓
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision).....	๒๓
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๓
๔.๓ ค่านิยม	๒๓
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๓

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง.....	๒๔
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาศูนย์กลาง.....	๒๘
๕.๑ ความรับผิดชอบ.....	๒๘
๕.๒ การติดตามและประเมินผล.....	๒๙
๕.๓ บทสรุป.....	๒๙
ภาคผนวก.....	๓๐
๑. บทสรุปผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร.....	๓๑
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาศูนย์กลาง.....	๓๓
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาศูนย์กลาง.....	๓๔

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

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

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

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

การพัฒนากระบวนการความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านนา จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

เทศบาลตำบลบ้านนา กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ดังนี้

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านนามีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

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

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรเทศบาลตำบลบ้านนา มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านนา สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตและบริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

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

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

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

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลบ้านนา ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

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

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนานุเคราะห์

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

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

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และประสานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๒.๒ การกิจหลัก และการกิจรองที่เทศบาลตำบลบ้านนาจะดำเนินการ

การวิเคราะห์ภารกิจหลัก และการกิจรองของเทศบาล จะดำเนินการตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องของเทศบาล ดังนี้

(๑) การกิจหลัก

- ๑) การปรับปรุงพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ ถนน ไฟฟ้า ปรับปรุงระบบผลิตและบริการประปา แหล่งน้ำและทางระบายน้ำ ป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ให้สามารถตอบสนองความต้องการ
- ๒) การปรับปรุงพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ได้แก่ การบำบัดฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น การปลูกต้นไม้ การเฝ้าระวังมิให้มีการทำลายทรัพยากร การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนได้ร่วมกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติ จัดหาแหล่งพักผ่อนหย่อนใจ
- ๓) การพัฒนาการเมืองการบริหาร ได้แก่ การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน การรักษาความสงบเรียบร้อย สร้างชุมชนให้มีความมั่นคงและปลอดภัย การส่งเสริมเครือข่ายประชาคมละชุมชน
- ๔) การพัฒนาเศรษฐกิจ สนับสนุนและส่งเสริมให้ประชาชนมีรายได้ และสนับสนุนจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ สร้างโอกาสให้ผู้ประกอบการ เกษตรกร ในการจำหน่ายสินค้าและบริการให้เท่าเทียมเป็นธรรม จัดหาแหล่งเงินทุน ส่งเสริมสนับสนุนด้านการตลาด ก่อให้เกิดการกระจายรายได้แก่ประชาชนทั่วไปในท้องถิ่น ซึ่งจะเป็นการขยายฐานะทางเศรษฐกิจออกไป
- ๕) การพัฒนาด้านสังคม ได้แก่ การพัฒนาระดับคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ เช่น การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การส่งเสริมการศึกษา การส่งเสริมจริยธรรม ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อรักษาเอกลักษณ์ของชุมชน การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด จัดสวัสดิการ
- ๖) การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว ได้แก่ การปรับปรุง จัดหาและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

(๒) การกิจรอง

- ๑) การสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ทางวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและมรดกทางประวัติศาสตร์ของท้องถิ่นโดยจัดกิจกรรมงานประเพณี วัฒนธรรมและวันสำคัญต่าง ๆ ร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒) การส่งเสริมให้ผู้ปกครอง ชุมชนมีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการส่งเสริมสร้างพัฒนาการที่ดีแก่เด็กและเยาวชนให้เป็นคนดีมีคุณธรรม
- ๓) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างชุมชน เยาวชน และประชาชนในเขตเทศบาล ได้แก่ การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ๔) การส่งเสริมการเกษตร เพื่อสร้างความมั่นคงในอาชีพแก่ราษฎรในพื้นที่
- ๕) ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ความเข้าใจกับประชาชนด้านความปลอดภัยในทรัพย์สิน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลบ้านนา สำนักรวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาลตำบลบ้านนา ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร

ดังนั้น การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากรควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย (ร้อยละ ๕๕.๖)
- ๒) ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ร้อยละ ๕๒.๘)
- ๓) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ (ร้อยละ ๓๖.๑)
- ๔) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ (ร้อยละ ๒๒.๒)
- ๕) ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ (ร้อยละ ๑๙.๔)
- ๖) ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network (ร้อยละ ๑๖.๗)
- ๗) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ (ร้อยละ ๑๓.๙)
- ๘) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ (ร้อยละ ๑๑.๑)
- ๙) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร (ร้อยละ ๑๑.๑)
- ๑๐) ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล (ร้อยละ ๑๑.๑)

(๒) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ (ร้อยละ ๕๕.๖)
- ๑) ทักษะการบริหารข้อมูล (ร้อยละ ๕๐.๐)
- ๓) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ (ร้อยละ ๔๔.๔)
- ๔) ทักษะการบริหารโครงการ (ร้อยละ ๓๘.๙)

(๓) ความต้องการด้านสมรรถนะ

- ๑) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม (ร้อยละ ๔๗.๒)
- ๒) การทำงานเป็นทีม (ร้อยละ ๓๘.๙)
- ๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน (ร้อยละ ๓๖.๑)
- ๔) การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ (ร้อยละ ๓๐.๖)

(๔) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานการเงิน พัสดุ
- ๒) งานธุรการ
- ๓) งานด้านกฎหมาย
- ๔) งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

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

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

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

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

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

(๓) โอกาส (Opportunities) การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของเทศบาลตำบลบ้านนา มีดังนี้

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

- ๔) ประชาชนในพื้นที่มีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบ้านนา
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

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

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๔) ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อคม ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง
- ๕) เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน
- ๖) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดโครงการฝึกอบรมโดยเก็บค่าลงทะเบียนในการเข้าอบรม ส่งผลต่อการพัฒนาบุคลากร

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT)

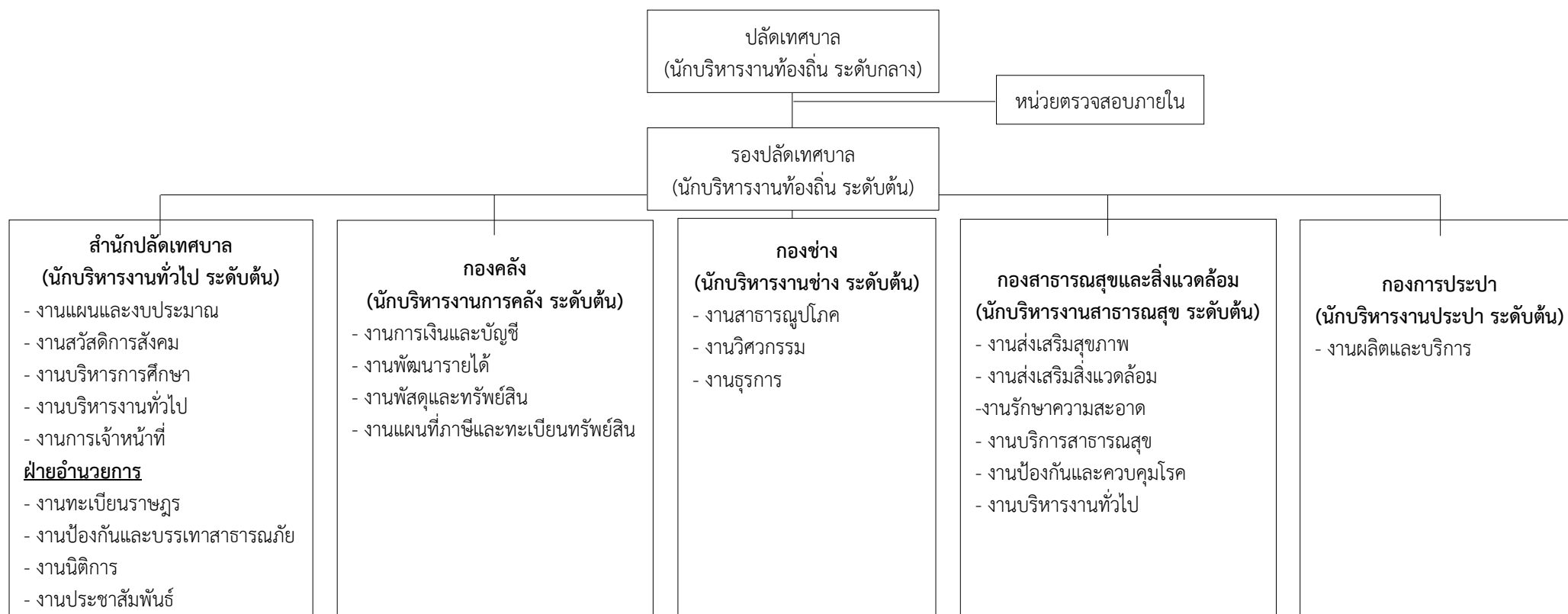
ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลบ้านนา

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)
๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)
๓. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)
๕. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W	โอกาส O	ข้อจำกัด T
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)			
- มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น	- มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ	- มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม	- ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง เกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อ ไม่มี ความชัดเจน ขาด แนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)			
- สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้ - ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	- บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้ - ขาดการประเมินผลการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง	- บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)			
- งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาพนักงานเทศบาล	งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย	เทศบาลตำบลบ้านนาสามารถให้งบประมาณในการเข้ารับการพัฒนาค้นต่อเวลา	

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)			
- มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่อง อำนวยความสะดวก ทั่วถึง	บุคลากรยังขาดทักษะ ในการใช้เครื่องมือ เทคโนโลยีที่มีในการ ทำงาน	เทคโนโลยีที่มีสามารถ ทำงานได้รวดเร็วและ ทันเวลาและเหตุการณ์	เทคโนโลยีมีปัญหาตาม สภาพอากาศและที่ตั้ง ทำให้ไม่สามารถทำงาน ได้ในเวลาเร่งด่วน
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม			
เทศบาลตำบลบ้านนา ตั้งงบประมาณสำหรับ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมทุกปี	บุคลากรหลากหลาย ประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ทำให้ ไม่เข้าใจในระบบ คุณธรรมจริยธรรม เท่าที่ควร	- บุคลากรมีการทำงาน เป็นทีมและสามัคคีกัน รับฟังความคิดเห็นซึ่ง กันและกันยอมรับการ เปลี่ยนแปลงและมีจิต สาธารณะ -บุคลากรนับถือศาสนา เดียวกัน สะดวกต่อการ ดำเนินกิจกรรม ส่วนรวม	

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองช่าง	กองการประปา	รวม
มีนครอง	๒	๐	๒๕	๕	๖	๔	๓	๔๕
ว่าง	๐	๑	๙	๔	-	๑	๑	๑๖
รวม	๒	๑	๓๔	๙	๖	๕	๔	๖๑

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านนา

เทศบาลตำบลบ้านนา กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนัก ปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการประปา และหน่วยตรวจสอบภายใน โดย กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๖๑ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลบ้านนา มีภารกิจ อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่มีเพิ่มขึ้นและลดลงในส่วนราชการต่าง ๆ ทำให้จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ ไม่เพียงพอและไม่ตรงตามภารกิจการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่และขอเปลี่ยนแปลงตำแหน่งเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นและเปลี่ยนแปลงไปตามสภาพแวดล้อมของพื้นที่และ องค์กร เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลบ้านนา ให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อเทศบาลตำบล เป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลบ้านนา								
นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการสถานศึกษา ระดับชำนาญการพิเศษ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
ครู ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
ครู ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
ครู ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
ครู ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
ครู ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
(ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงิน อุดหนุน
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนด เพิ่ม
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการประปา (๐๙)								
นักบริหารงานประปา (ผู้อำนวยการกองการประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการประปา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่างให้ยุบ
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
รวม	๖๑	๕๙	๕๙	๕๙	-๒	๐	๐	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลบ้านนา วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อเทศบาล คือ

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานเทศบาล	-	-	๑	๑๓	๕	-	๑๙
ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการ ศึกษา	-	-	๑	๑	๖	-	๘
พนักงานจ้าง	-	๒	๕	๑๑	-	-	๑๘
รวม	-	๒	๗	๒๕	๑๑	-	๔๕
คิดเป็นร้อยละ	-	๔.๔๔	๑๕.๕๖	๕๕.๕๖	๒๔.๔๔	-	๑๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลบ้านนา

เทศบาลตำบลบ้านนา วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาลด้วย

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น	๑.นักบริหารงานทั่วไป ๒.นักบริหารการศึกษา ๓.นักบริหารงานการคลัง ๔.นักบริหารงานการช่าง ๕.นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๖. นักบริหารงานประปา	๑.นักจัดการงานทั่วไป ๒.นักทรัพยากรบุคคล ๓.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔.นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๕.นิติกร ๖.นักพัฒนาชุมชน ๗.นักวิชาการศึกษา ๘.นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๙.นักวิชาการคลัง ๑๐.วิศวกรโยธา ๑๑.นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๒.นักจัดการงานช่าง ๑๓.นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑.เจ้าพนักงานธุรการ ๒.เจ้าพนักงานทะเบียน ๓.เจ้าพนักงานพัสดุ ๔.เจ้าพนักงานธุรการ ๕.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖.นายช่างโยธา ๗.เจ้าพนักงานธุรการ ๘.เจ้าพนักงานการประปา

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบ้านนา วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในเทศบาล

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>=๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๒	-	๒	๕๑.๕
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๑	๒	-	๔	๔๘.๕๐
วิชาการ	-	-	๑	-	๒	-	๓	๒	๘	๔๗.๗๑
ทั่วไป	-	-	-	-	๒	๓	-	-	๕	๔๔
ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	๔	๒	๑	๘	๔๙.๓๓
พนักงานจ้าง	-	๔	๒	-	๑	๖	๓	๒	๑๘	๔๕.๖๘
รวม	-	๔	๓	-	๗	๑๔	๑๒	๕	๔๕	
คิดเป็นร้อยละ	-	๘.๘๘	๖.๖๗	-	๑๕.๕๖	๓๑.๑๑	๒๖.๖๗	๑๑.๑๑	๑๐๐.๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลบ้านนาวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านนา ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตราจ้างและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นักวิชาการคลัง	๑	-	-	๑
	รวม	๑	-	-	๑

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

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

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลบ้านนา ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในเทศบาลตำบลบ้านนา จำนวน ๔๒ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานเทศบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ได้เข้ารับการพัฒนาศำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในเทศบาลตำบลบ้านนาที่ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลบ้านนา กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานเทศบาล ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของ

ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลรักษาวินัยตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานเทศบาล และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา

เทศบาลตำบลบ้านนา กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ไว้ ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้เทศบาลมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

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

การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

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

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

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นให้เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรือ

อาจเป็นผู้เชี่ยวชาญ มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

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

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านนา กำหนดการ พัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

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

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลบ้านนา วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูล บุคลากร ปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นางอารณ์ ชนะภัย	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง	-	-	-	
๒	นายวานิช พุกขวานิช	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการสำหรับนักบริหาร)	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล								
๓	นางสาวอุมาภรณ์ คุ่มขำนาญ	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศศ.บ.(เศรษฐศาสตรบัณฑิต)	นักบริหารงานทั่วไประดับต้น	-	-	-	
๔	จำลองตรีเชษฐา สุวรรณทิพย์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	+๑	-	-	
๕	นางสาวสุภาวดี พรหมบุตร	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการภาครัฐและเอกชน)	-	+๑	-	-	
๖	นางสาวจิตรสุดา สุขสงค์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก/ชก	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	-	+๑	-	
๗	นางสาวปราณี ชูเหมือน	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก/ชก	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	-	-	-	+๑	
๘	นายธงชัย แก้วนิรัตน์	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก/ชก	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ ๓	-	-	-	
๙	นายอาทิตย์เทพ นวลเศษ	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง/ชง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)		-	-	+๑	
๑๐	นายเสกสรร เพ็ชรพราว	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	บธ.บ.(การจัดการทั่วไป)		-	-	+๑	
	กองคลัง								
๑๑	นางจริญญา ช่างเสน	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ศศ.บ.(การเงิน)		-	-	-	
๑๒	นางปรารถนา เพชรนันท์	นักวิชาการคลัง	ปก/ชก	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การเงิน)		+๑	-	-	
๑๓	นางสาวสุกัญญา ทิพย์ป่าเว	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	เศรษฐศาสตรบัณฑิต (เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ)	เจ้าพนักงานพัสดุ รุ่น ๗๖	-	-	-	
	กองช่าง								
๑๔	นางสาวกิตติมา เสือเปีย	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	วศ.บ.(วิศวกรรมโยธา)	วิศวกรโยธา รุ่น ๑๒	-	-	-	
๑๕	นายเรณูวัฒน์ ทองรอด	นายช่างโยธา	ปง/ชง	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม(เทคโนโลยีก่อสร้าง)	นายช่าง รุ่น	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๑๖	นายณรงค์ สระโร	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	นักวิชาการสุขาภิบาล รุ่น ๗	-	-		

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
				(อาชีวอนามัยและความปลอดภัย)					
๑๗	นางรติวัลย์ ดีช่วย	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	สารสนเทศศาสตรบัณฑิต (การจัดการสารสนเทศ)	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่น ๑๖๘	-	-	-	
	<u>กองการประปา</u>								
๑๘	นางโสภา บริบูรณ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	ครุศาสตรบัณฑิต (ประถมศึกษา)	-	-	-	+๑	
รวม						๓	๑	๔	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

มุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรควบคู่กับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ภายใต้หลักธรรมาภิบาล เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบ้านนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

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

๔.๓ ค่านิยม

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

๔.๔ เป้าประสงค์

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

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลบ้านนา ได้จัดทำตามแนวทางของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประกอบกับแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เทศบาลตำบลบ้านนา ที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน , แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ หมายความว่า ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งสู่การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง , Sustainable Development Goals: SDGs เป้าหมายที่ ๑๖ ส่งเสริมสังคมที่สงบสุขและครอบคลุมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ให้ทุกคนเข้าถึงความยุติธรรมและสร้างสถาบันที่มีประสิทธิภาพรับผิดชอบและครอบคลุมในระดับ, ยุทธศาสตร์จังหวัดสุราษฎร์ธานีที่ ๔ การพัฒนาสังคมปลอดภัยคุณภาพชีวิตที่ดี และมีศักยภาพในการแข่งขัน , ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ ๖ ด้านการบริหารจัดการท้องถิ่นที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลบ้านนา ที่ ย๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาประสิทธิภาพ การเมือง การบริหาร และบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ส่งผลให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลบ้านนากำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๖ ด้าน ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ซึ่งมีการดำเนินโครงการ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด งบประมาณ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการ พัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตาม และ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๗๐	พ.ศ. ๒๕๗๑	พ.ศ. ๒๕๗๒				
๑	โครงการ “การพัฒนาศักยภาพบุคลากร สมาชิกสภา ผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ”	เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาล	- บุคลากรผู้บริหาร สมาชิกสภาที่เข้าร่วมโครงการได้รับประโยชน์ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๑๐๐ -การจัดโครงการ การสัมมนาของเทศบาล ปีละ ๑ ครั้ง	- ก ำ ร ฝึกอบรม - ก ำ ร ประชุมเชิงปฏิบัติการ - ก ำ ร สัมมนา -การศึกษาหรือดูงาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	- เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและศักยภาพของบุคลากร	-สำนักปลัดเทศบาล ตำบลบ้านนา	-แบบติดตามและประเมินผล -รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา	ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการ พัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตาม และ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๗๐	พ.ศ. ๒๕๗๑	พ.ศ. ๒๕๗๒				
๒	โครงการประชุม ประจำเดือน ผู้บริหารพบ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง	-เพื่อซักซ้อม แนวทางการ ปฏิบัติราชการ -เพื่อรายงาน ผลการ ดำเนินงานใน รอบเดือนที่ ผ่านมา -เพื่อถ่ายทอด ความรู้ที่ได้จาก การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา	-คณะผู้บริหาร - พนักงาน เทศบาล -ลูกจ้างประจำ -พนักงานจ้าง อย่างน้อยเดือน ละ ๑ ครั้ง	- ก า ร ประชุม - ก า ร ถ่ายทอด วิชาความรู้	/	/	/	ผู้เข้าร่วมประชุมได้ ทราบแนวทางการ ปฏิบัติราชการ รายงานผลการ ดำเนินงานในรอบ เดือนที่มา และ ได้รับความรู้ เพิ่มเติมจากการ ถ่ายทอดความรู้	เทศบาล ตำบลบ้าน นา	-รายงานการ ประชุม	-

ยุทธศาสตร์ที่ ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	วิธีการ พัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและ งบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล	หมายเหตุ
					พ.ศ. ๒๕๗๐	พ.ศ. ๒๕๗๑	พ.ศ. ๒๕๗๒				
๓	การถ่ายทอดความรู้ แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	เพื่อเป็นการถ่ายทอด ความรู้ได้รับการ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษา ดูงาน	-คณะผู้บริหาร -พนักงานเทศบาล -ลูกจ้างประจำ -พนักงานจ้าง ตามการเข้าร่วม การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน อย่างน้อยร้อยละ ๗๐ของการประชุม ทั้งหมด	การ ถ่ายทอด ความรู้	/	/	/	ผู้เข้าร่วมมีความรู้ ความ เข้าใจ และทักษะ เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ อัน ทำให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-เทศบาล ตำบลบ้าน นา -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา - การสังเกต พฤติกรรมการ ปฏิบัติงาน	-

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

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

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

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

โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่ในการร่วมกันจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้เป็นไปตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยกำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

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

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านนา สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดสุราษฎร์ธานี ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมาย และการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และ การกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุม การกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรของ เทศบาลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

๑. บทสรุปผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ได้กำหนดเพื่อเป็นแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรอันจะนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อใช้สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

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

เพื่อให้การวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร เป็นไปอย่างจริงจัง และบรรลุผลเป็นรูปธรรม เทศบาลตำบลบ้านนา จึงสำรวจความต้องการการฝึกอบรมเพื่อใช้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยขอให้ผู้อำนวยการกองทุกกอง สำรวจความต้องการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ที่ เทศบาลตำบลบ้านนา กำหนด และ ความต้องการรายบุคคล สอดคล้องกับแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนด การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรท้องถิ่น ใน ๕ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี ๒) การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ซึ่งเป็นด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น ๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง ๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผนการมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ และ ๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข ซึ่งการสำรวจหลักสูตรและวิชาที่ต้องการฝึกอบรม สามารถเลือกตอบได้มากกว่า ๑ รายการ ผลการตอบแบบสำรวจพบว่า บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา ร้อยละ ๗๓.๑ ต้องการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ รองลงมาคือ ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๕ , ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๗ , ด้านการบริหาร คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๐ , ด้านคุณธรรมและจริยธรรม คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๖ และ อื่นๆ คือต้องการฝึกอบรมเรื่องความรู้ด้านกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเทศบาล คิดเป็นร้อยละ ๓.๘ ตามลำดับ

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



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านนา

ที่ ๗๖๑/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ของเทศบาลตำบลบ้านนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๓๐๐ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

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

คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำและปรับปรุงแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่เทศบาลจัดสรรสำหรับการพัฒนา พร้อมกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านนาทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวดวงพร แซ่ลิ้ม)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ สฎ.๕๓๖๐๑/๕๙๕

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี/คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านนา ที่ ๗๕๐/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของ เทศบาลตำบลบ้านนา และคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านนา ที่ ๗๖๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของ เทศบาลตำบลบ้านนา ซึ่งได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งมีผลบังคับใช้วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารราชการ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ในวันจันทร์ที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านนา โดยพร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา ดังกล่าว โดยพร้อมเพรียงกัน

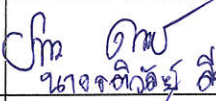
(นางสาวดวงพร แซ่ลิ้ม)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา

รายชื่อคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ของเทศบาลตำบลบ้านนา
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันจันทร์ที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	น.ส.ดวงพร แซ่ลิ้ม	นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา		ประธานกรรมการ
๒.	นางอาภรณ์ ชนะภัย	ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา		กรรมการ
๓.	นายวานิช พฤกษวานิช	รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา		กรรมการ
๔.	นางจริญญา ชวงแสน	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๕.	น.ส.กิตติมา เสือเป็ญ	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ รก. ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ ๖๖๗
๖.	นายภาณุวัฒน์ แบนเพชร	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	 นางจติวัฒน์ สีหะย.	กรรมการ (ขาด)
๗.	นายวานิช พฤกษวานิช	รองปลัดเทศบาล รก. ผู้อำนวยการกองการประปา		กรรมการ
๘.	น.ส.อุมาภรณ์ คุ่มขำนาญ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		กรรมการและเลขานุการ
๙.	น.ส.สุภาวดี พรหมบุตร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลบ้านนา
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันจันทร์ที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๕.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวดวงพร แซ่ลิ้ม	นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา	เป็นประธานกรรมการ
๒. นางอารณ์ ชนะภัย	ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา	เป็นกรรมการ
๓. นายวนิช พฤษพานิช	รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา	เป็นกรรมการ
๔. นางจริญญา ช่างเสน	ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕. นางสาวอุมาภรณ์ คุ่มขำนาญ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ/

เลขานุการ

๖. นางสาวสุภาวดี พรหมบุตร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
---------------------------	--------------------------	----------------------

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายเรณูวัฒน์ ทองรอด	นายช่างโยธาชำนาญงาน
๒. นางรติวัลย์ ดีช่วย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้ขาดประชุม

๑. นายภาณุวัฒน์ แบนเพชร	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๒. นางสาวกิตติมา เสือเปีย	วิศวกรโยธา รก. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ได้มาพร้อมกันแล้ว
นางสาวดวงพร แซ่ลิ้ม ประธานคณะกรรมการ เป็นประธานในที่ประชุม
ได้กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

- เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวดวงพร แซ่ลิ้ม
ประธานกรรมการ

- ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านนา ที่ ๗๖๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลบ้านนา โดยมีหน้าที่จัดทำและปรับปรุงแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่เทศบาลจัดสรรสำหรับการพัฒนา พร้อมกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

- เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

- เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๓.๑ การวิเคราะห์สถานการณ์และการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร

นางสาวดวงพร แซ่ลิ้ม
ประธานกรรมการ

- เชิญปลัดเทศบาลฯ ได้อธิบายรายละเอียดต่อที่ประชุมค่ะ

นางอาภรณ์ ชนะภัย
ปลัดเทศบาล

- ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) พร้อมกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรให้มีความชัดเจน ครอบคลุมทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบุคลากรทุกตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี นั้น ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจงต่อที่ประชุมค่ะ

นางสาวสุภาวดี พรหมบุตร
ผู้ช่วยเลขานุการ

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ งานการเจ้าหน้าที่ได้สำรวจความคิดเห็นจากการตอบแบบสอบถาม พบว่า

(๑) ความต้องการด้านความรู้

๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย (ร้อยละ ๕๕.๖)

๒) ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ร้อยละ ๕๒.๘)

๓) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ (ร้อยละ ๓๖.๑)

๔) ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ (ร้อยละ ๒๒.๒)

๕) ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ (ร้อยละ ๑๙.๔)

๖) ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network (ร้อยละ ๑๖.๗)

๗) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ (ร้อยละ ๑๓.๙)

๘) ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ (ร้อยละ ๑๑.๑)

๙) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์การ (ร้อยละ ๑๑.๑)

๑๐) ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล (ร้อยละ ๑๑.๑)

(๒) ความต้องการด้านทักษะ

๑) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ (ร้อยละ ๕๕.๖)

๑) ทักษะการบริหารข้อมูล (ร้อยละ ๕๐.๐)

๓) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ (ร้อยละ ๔๔.๔)

๔) ทักษะการบริหารโครงการ (ร้อยละ ๓๘.๙)

(๓) ความต้องการด้านสมรรถนะ

๑) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม (ร้อยละ ๔๗.๒)

๒) การทำงานเป็นทีม (ร้อยละ ๓๘.๙)

๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน (ร้อยละ ๓๖.๑)

๔) การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ (ร้อยละ ๓๐.๖)

(๔) ความต้องการพัฒนางาน

๑) งานการเงิน พัสดุ

๒) งานธุรการ

๓) งานด้านกฎหมาย

๔) งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- การจำแนกบุคลากรตามคุณวุฒิการศึกษา (รวม ๔๕ คน)

๑. ข้าราชการ/พนักงานเทศบาล (๑๙ คน) จำแนกเป็น

ปวส. ๑ คน, ปริญญาตรี ๑๓ คน, ปริญญาโท ๕ คน

๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (๘ คน) จำแนกเป็น

ปวส. ๑ คน, ปริญญาตรี ๑ คน, ปริญญาโท ๖ คน

๓. พนักงานจ้างตามภารกิจภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป (๑๘ คน) จำแนกเป็น

ปวช. ๒ คน, ปวส. ๕ คน, ปริญญาตรี ๑๑ คน

รวมสัดส่วนทั้งองค์กร คือ ปวช. ๒ คน (๔.๔๔%), ปวส. ๗ คน (๑๕.๕๖%), ปริญญาตรี ๒๕ คน (๕๕.๕๖%), ปริญญาโท ๑๑ คน (๒๔.๔๔%)

- โครงสร้างอายุของบุคลากร

๑. ส่วนใหญ่อยู่ในช่วงอายุ ๔๕-๔๙ ปีจำนวน ๑๔ คน (ร้อยละ ๓๑.๑๑)

๒. รองลงมาคือ ๕๐-๕๔ ปีจำนวน ๑๒ คน (ร้อยละ ๒๖.๖๗) และ ๔๐-๔๔ ปีจำนวน ๗ คน (ร้อยละ ๑๕.๕๖)

- การเกษียณอายุราชการในระยะ ๓ ปี มีผู้เกษียณอายุราชการ ๑ ตำแหน่ง ได้แก่ตำแหน่งนักวิชาการคลัง (เกษียณอายุราชการในปี พ.ศ. ๒๕๗๐)

แนวทางการพัฒนาบุคลากร จะกำหนดให้มีการฝึกอบรม, การศึกษาดูงาน การประชุม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ, การสัมมนา และการสอนงาน โดยมีจะจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน เพื่อให้สอดคล้องกับกรอบตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ค่ะ

- ข้อมูลคุณวุฒิ สถิติกำลังคน และปรับกำหนดเวลาการส่งอบรมตามสายงานของข้าราชการรายบุคคล มีดังนี้

๑. นางอาภรณ์ ชนะภัย ปลัดเทศบาล ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว

๒. นายวานิช พฤษพานิช รองปลัดเทศบาล ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว

๓. นางจริญญา ช่วงเสน ผู้อำนวยการกองคลัง กำหนดแผนเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานในปีงบประมาณ ๒๕๗๐

๔. นายภาณุวัฒน์ แบนเพชร ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว

๕. นางสาวอุมาภรณ์ คุ่มขำนาญ หัวหน้าสำนักปลัด ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว

๖. จำสิตตรีเจษฎา สุวรรณทิพย์ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ กำหนดแผนเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานในปีงบประมาณ ๒๕๗๐

๗. นางปรารถนา เพชรนันท์ จะเกษียณอายุราชการในปี ๒๕๗๐ (ไม่เข้ารับการฝึกอบรม)

๘. นางสาวปราณี ชูเหมือน นักจัดการงานทะเบียนและบัตร กำหนดแผนเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานในปีงบประมาณ ๒๕๗๒

๙. นายธงชัย แก้วนิรัตน์ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว

๑๐. นางสาวจิตรสุดา สุขสงค์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กำหนดแผนเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานในปีงบประมาณ ๒๕๗๑

๑๑. นางสาวสุภาวดี พรหมบุตร กำหนดแผนเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานในปีงบประมาณ ๒๕๗๐

๑๒. นางสาวกิตติมา เสือเปีย วิศวกรโยธา

๑๓. นายณรงค์ สระโร นักวิชาการสุขาภิบาล ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว

๑๔. นางโสภา บริบูรณ์ กำหนดแผนเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานในปีงบประมาณ ๒๕๗๒

๑๕. นายเรณูวัฒน์ ทองรอด นายช่างโยธา ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว

๑๖. นายอาทิตย์เทพ นวลเศษ เจ้าพนักงานทะเบียน กำหนดแผนเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงานในปีงบประมาณ ๒๕๗๑

๑๗. นางสาวสุกัญญา ทิพย์ป่าเว เจ้าพนักงานพัสดุ ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว

๑๘. นางรติวัลย์ ดีช่วย เจ้าพนักงานธุรการ ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเรียบร้อยแล้ว

๑๙. นายเสกสรรค์ เพ็ชรพราว เจ้าพนักงานธุรการ จะดำเนินการสอบตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

เป็นรายชื่อของข้าราชการที่ได้รับการฝึกอบรม/ยังไม่ผ่านการฝึกอบรม และกำหนดให้เข้าฝึกอบรมตามแผนฯ ค่ะ

นางสาวดวงพร แซ่ลิ้ม
ประธานกรรมการ

- จากที่ฝ่ายเลขานุการชี้แจง ดิฉันขอให้คณะกรรมการจัดทำแผนพิจารณา
ขอมติที่ประชุมให้ความเห็นชอบว่าเห็นด้วยหรือไม่ ที่จะพัฒนาบุคลากร
ตามกรอบอัตราตำแหน่งตามที่เสนอมานี้หรือไม่ เพื่อที่จะให้
ฝ่ายเลขานุการ สรุปผลจากมติที่ประชุม เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนา
บุคลากร ๓ ปี เสนอต่อ ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔

- เรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-

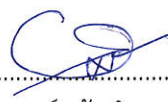
นางสาวดวงพร แซ่ลิ้ม
ประธานกรรมการ

- คณะกรรมการท่านใดจะเสนอหรือสอบถามอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีดิฉันขอปิด
การประชุมค่ะ

ปิดประชุม

เวลา ๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อ..........ผู้บันทึกรายงานการประชุม
นางสาวสุภาวดี พรหมบุตร
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
นางสาวอุมาภรณ์ คุ่มขำนาญ
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านนา
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการ พัฒนา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ้านนา จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ เทศบาลตำบลบ้านนา มีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตาม ความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลบ้านนา เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นางสาวดวงพร แซ่ลิ้ม)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา