



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ

(พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เทศบาลตำบลตันหยง

อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

ภาคผนวก

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 อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๑
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๒
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๔
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๔
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๔
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจรรยาบรรณของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๘
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๑๙
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๑
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๑
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๑
๔.๓ ค่านิยม	๒๑
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๒
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๒
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๒๘
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๒๘
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๒๘
๕.๓ บทสรุป	๒๙

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

๒๕๖๕
๒๕๖๕
๒๕๖๕
๒๕๖๕

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘ - ๓๒๖ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลลูกจ้างและพนักงานจ้างในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี โดยต้องดำเนินการพัฒนาบุคลากรเทศบาลให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท.จ.ปัตตานีกำหนดในแนวทางปฏิบัติ ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ โดยให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องปฏิบัติงาน หรือห้องฝึกอบรมของเทศบาลก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้อีก ทั้งนี้ ในการที่เทศบาลจะดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องใช้หลักสูตรที่ ก.ท. กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นของเทศบาลที่เห็นว่ามี ความเหมาะสมโดยเทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยการปฐมนิเทศ การพัฒนาในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ราชการ การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกภาคสนาม หรือการพัฒนา เฉพาะด้าน ซึ่งการพัฒนาบุคลากรเทศบาล อาจกระทำได้โดย สำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. เทศบาลต้น สังกัด หรือสำนักงาน ก.ท. ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือ สำนักงาน ก.ท.จ. ร่วมกับเทศบาล ต้นสังกัด หรือ เทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือภาคเอกชนก็ได้

ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ เรื่องการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๙ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาบุคลากรด้านคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลต้อง กำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงาน เทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและ พัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงาน ในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการ แผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.จ.) กำหนด และกำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาล จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี เทศบาลตำบลต้นหยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลต้นหยง อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลต้นหยง มีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลต้นหยง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลมีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด (ก.ท.)

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล มีการบริหารการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลต้นหยง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลต้นหยง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลต้นหยง ที่ ๐๕๓ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรีตำบลต้นหยง | ประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดเทศบาลตำบลต้นหยง | กรรมการ |
| ๓) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | กรรมการ |
| ๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |

๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของบุคลากรในสังกัดให้ครอบคลุม ดังนี้

๑. กำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรของเทศบาล ต้องได้การพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลต้นหยง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท. หรือ ก.ท.จ. หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสมได้แก่

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- (๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ให้เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากร ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. ติดตามประเมินผล ให้เทศบาลกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานเทศบาลให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

๖. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบลต้นหยง เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๐(๒) และมาตรา ๑๖(๒))
- (๒) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๓) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๔) การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))

๒) ด้านส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) จัดการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และการฝึกอบรมให้แก่ประชาชน รวมทั้ง การจัดการหรือสนับสนุนการดูแล และพัฒนาเด็กเล็ก (มาตรา ๕๐ (๖))
- (๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๗))
- (๓) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))

- (๔) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
- (๕) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๖) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๗) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))
- (๘) การส่งเสริมการกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๙) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๑๐) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))
- (๑๑) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- (๑๒) การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))
- (๑๓) การรักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๕๐ (๓))
- (๑๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔))
- (๑๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))
- ๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่น ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว (มาตรา ๕๐ (๑)(๒/๑))
- (๒) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐ (๕))
- (๓) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- (๔) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))
- (๕) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๗) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๙))
- (๘) การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))
- (๙) การจัดให้มี และควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- ๔) ด้านการบริการจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) การจัดให้มี และควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐))
- (๒) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

(๔) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))

๕) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา (๕๐ (๘)) และมาตรา ๑๖ (๑๑)

๖) ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))

(๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลดำเนินการ

เทศบาลตำบลต้นหยง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่า ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ
๓. การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
๔. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๕. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๗. จัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่าง
๘. การจัดให้มีสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่น ๆ
๙. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๐. การส่งเสริมกีฬา
๑๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๒. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๓. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๔. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๑๕. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๑๖. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการพยาบาล
๑๗. การควบคุมอาคาร
๑๘. การจัดให้มีน้ำสะอาด
๑๙. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๒๐. ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ
๔. การส่งเสริมการกีฬาให้กลุ่มเยาวชนได้มีการใช้เวลาว่างทำกิจกรรมให้เป็นประโยชน์

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลต้นหยงได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาลตำบลต้นหยง ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลตำบลต้นหยงกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

(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) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กรการวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งเทศบาลตำบลต้นหยง ได้วิเคราะห์โดยใช้หลัก

เทคนิค SWOT ซึ่งได้วิเคราะห์และประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในของเทศบาลตำบลต้นหยงสรุปได้ ดังนี้

๑) จุดแข็ง (Strengths) = S

๑. ผู้บริหารมีความรู้ ความสามารถ มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล
๒. บุคคลมีทัศนคติและวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีมที่ต้ง่ายต่อการทำงาน
๓. มีวิสัยทัศน์ครุภัณฑ์ครบครันทันสมัยสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร
๔. บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการทำงานดีมีพลังในการทำงาน
๕. มีระบบงานที่โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ตลอด ทั้งมีการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างคุ้มค่าทำให้พร้อมต่อการพัฒนาสู่คุณภาพและมาตรฐาน
๖. มีระบบ Internet เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารให้บริการประชาชนและพนักงานเทศบาล
๗. มีสถานที่ทำงานกว้างขวาง โอโลง มีรั้วรอบขอบชิดบรรยากาศร่มรื่น อยู่ในชุมชนมีจำนวนห้องเพียงพอ และสะดวกต่อการให้บริการประชาชน

๒) จุดอ่อน (Weaknesses) = W

๑. เทศบาลมีงบประมาณรายจ่ายประจำปีน้อย จึงทำให้ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลค่อนข้างสูง
๒. เป้าหมายการทำงานของเทศบาล ถูกรบกวนอยู่เนื่อง ๆ ทำให้มีการปรับแผนบ่อยครั้ง เพิ่มความยุ่งยาก สับสนวนวุ่นวายในกระบวนการทำงานมากขึ้น ต้องเพิ่ม/ลด เป้าหมายการทำงานทำให้เป้าหมายการบริหารไม่ชัดเจน การทำงานไม่เป็นระบบและกระบวนการมากขึ้น ทำให้การพัฒนาประสิทธิภาพของงานยังคงมีปัญหา
๓. ประชาชนส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานและกิจกรรมของเทศบาล
๔. การจัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน ที่ได้รับยังขาดประสิทธิภาพและความน่าเชื่อถือ ไม่อยู่บนพื้นฐานความจริงและขาดการนำข้อมูลต่าง ๆ ไปใช้ประโยชน์

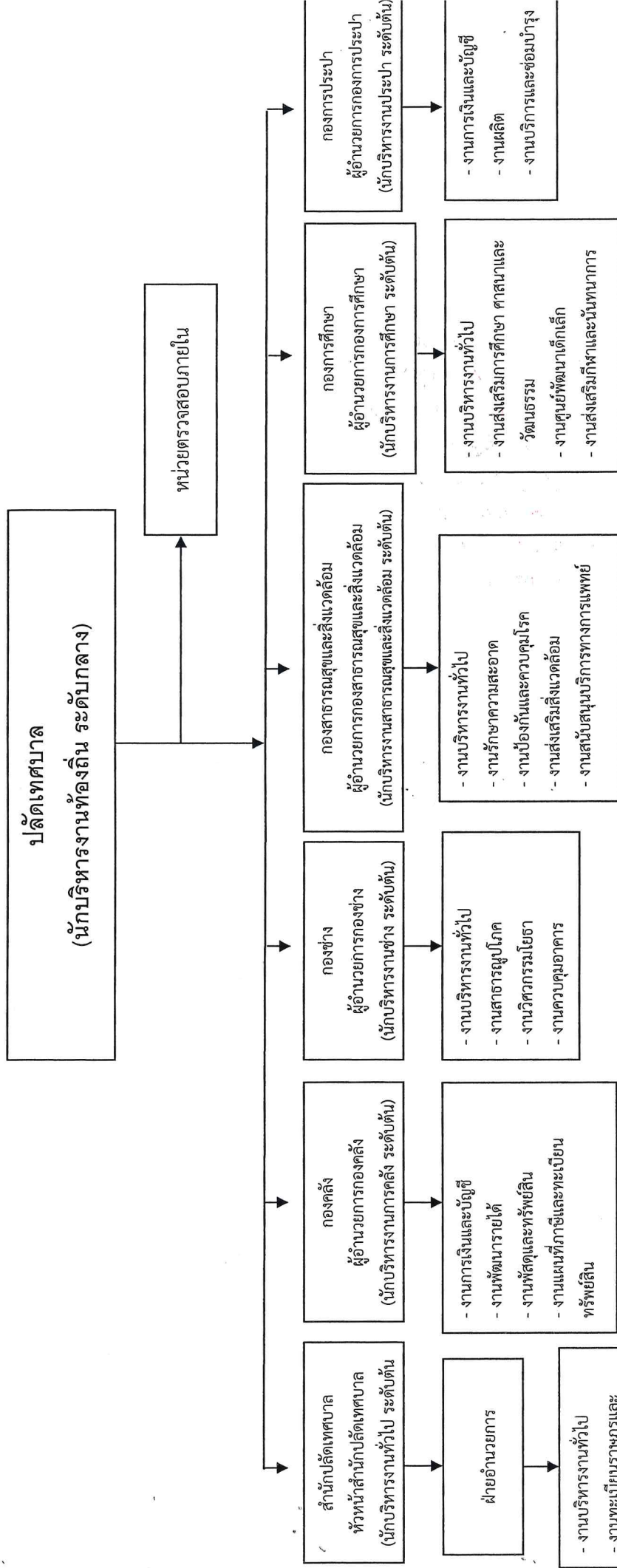
๓) โอกาส (Opportunities) = O

๑. การคมนาคมค่อนข้างสะดวกเนื่องจากอยู่ติดถนนใหญ่
 ๒. พื้นที่เขตรับผิดชอบแคบและมีประชากรน้อยง่ายต่อการบริหารงานให้สำเร็จ
- กฎหมายและนโยบายของรัฐให้การสนับสนุนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ระบบสาธารณสุขปโภค และสาธารณสุขการ เป็นต้น พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจหน้าที่ ในการจัดระบบบริการสาธารณสุข เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น

๔) ข้อจำกัด/ภาวะคุกคาม (Threats) = T

๑. นโยบายการจัดสรรเงินอุดหนุนของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลง
๒. การจัดเก็บภาษีได้น้อยลงเนื่องจากประชาชนมีรายได้ลดลง
๓. ประชาชนขาดวินัย ความรู้ ไม่เคารพกฎจราจรทำให้เกิดอุบัติเหตุบนท้องถนน
๔. สภาวะการณ์ทางการเมืองและเศรษฐกิจในระดับประเทศส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุข	กองการศึกษา	กองประปา	รวม
มีนครอง	๑	-	๑๐	๕	๖	๔	๔	๒	๓๒
ว่าง	-	๑	-	๑	๒	๓	๔	๔	๑๕
รวม	๑	๑	๑๐	๖	๘	๗	๘	๖	๔๗

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลต้นยาง

เทศบาลตำบลต้นยางได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังของเทศบาลตำบลต้นยางที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลต้นยางวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีผลต่อเทศบาลตำบลต้นยาง ทั้งกรอบอัตรากำลัง การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยมีการจำแนกตามอายุ ประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล								
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบปี ๖๗ (ว่าง)
๖	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๐	พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	คนงาน	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบปี ๖๗ (ว่าง)
	กองคลัง								
๑๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตาม โครงสร้างฯ
๑๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบปี ๖๗ (ว่าง)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง								
๑๙	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

	(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
๒๐	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตาม โครงสร้างฯ
๒๑	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดตาม โครงสร้างฯ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๓	คนงาน	๓	๓	๒	๒	-	-๑	-	ยุบปี ๖๘ (เกษียณฯ)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๒๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตาม โครงสร้างฯ
๒๖	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตาม โครงสร้างฯ
	ลูกจ้างประจำ								
๒๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๐	คนงาน	๒	๑	-	-	-๑	-๑	-	ยุบปี ๖๗ และ ปี ๖๘ (ว่าง/เกษียณ)
	กองการศึกษา								
๓๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	นักสันทนาคาร (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตาม โครงสร้างฯ
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลต้นหยง								
๓๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตาม นสว ๓๖
๓๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตาม โครงสร้างฯ
๓๖	ครู (คศ.๒)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองการประปา								
๓๘	ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตาม โครงสร้างฯ
๔๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตาม โครงสร้างฯ

๔๑	เจ้าพนักงานประจำ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน								
๓๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งสิ้น	๔๑	๔๗	๔๕	๔๕	+๑๐/ -๔	-๒	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลต้นหยง วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลต้นหยงที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้เทศบาลตำบลต้นหยงวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อเทศบาลตำบลต้นหยง เช่น

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	๑	๑๒	๑	-	๑๔
พนักงานครู	-	-	-	๒	-	-	๒
ลูกจ้างประจำ	-	๑	-	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๔	-	๓	๘	-	-	๑๕
รวม	๔	๑	๔	๒๒	๑	-	๓๒
คิดเป็นร้อยละ	๑๒.๕๐	๓.๑๓	๑๒.๕๐	๖๘.๗๔	๓.๑๓	-	๑๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลต้นหยงได้วิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลต้นหยงที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณ ของเทศบาลตำบลต้นหยง ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา ๖) นักบริหารงานประปา	๑) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักพัฒนาชุมชน ๔) นักวิชาการศึกษา ๕) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๖) วิศวกรโยธา ๗) นักวิชาการสุขาภิบาล ๘) นักจัดการงานช่าง ๙) นักสันตนาการ ๑๐) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๔) เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ ๕) นายช่างโยธา ๖) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลต้นหยงวิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในเทศบาลตำบลต้นหยง และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาลตำบลต้นหยง โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในเทศบาลตำบลต้นหยงเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	หมายเหตุ
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	๑	๑	๑	-	๑	๔	
วิชาการ	-	-	-	-	๓	๑	-	-	๔	
ทั่วไป	-	-	๑	๑	๑	๑	-	๑	๕	
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๒	
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	
พนักงานจ้าง	-	๑	-	๕	๔	-	-	๕	๑๕	
รวม	-	๑	๑	๗	๑๐	๕	-	๘	๓๒	
คิดเป็นร้อยละ	-	๓.๑๓	๓.๑๓	๒๑.๘๗	๓๑.๒๕	๑๕.๖๒	-	๒๕.๐๐	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลต้นหยงได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลต้นหยง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้า ในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลต้นหยง เช่น

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-
๖	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-
๗	นักบริหารงานประปา	-	-	-	-
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	-	-	-
๙	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๑๑	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	-
๑๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๑๓	วิศวกรโยธา	-	-	-	-
๑๔	นักวิชาการสุขาภิบาล	-	-	-	-
๑๕	นักจัดการงานช่าง	-	-	-	-
๑๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	-
๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-
๑๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	-
๒๐	เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์	-	-	-	-
๒๑	นายช่างโยธา	-	-	-	-
๒๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-
๒๓	ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-
๒๔	ลูกจ้าง	-	-	-	-
๒๕	พนักงานจ้าง	-	๒	-	๒
รวม		-	๒	-	๒

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลต้นหยง ได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลต้นหยง โดยพิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ได้แก่ พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและ จริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลต้นหยง ๓๒ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลต้นหยง ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลต้นหยง ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลต้นหยง ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้ เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทาง ปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้

ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลต้นยาง ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลต้นยาง ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด

มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่า จะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น

ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรของเทศบาลตำบลต้นหยงอาจจะกระทำได้โดยเทศบาลตำบลต้นหยง สำนักงาน ก.ท. และ สำนักงาน ก.ท.จ. หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลต้นหยง กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลต้นหยง ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลตันหยง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลตันหยง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ข้าราชการ

พนักงานส่วนท้องถิ่น

ลูกจ้าง

พนักงานจ้าง

พนักงานจ้าง

พนักงานจ้าง

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลต้นหมุย วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา		หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	นายจีระมุขามัตสัน เจริญมา	ปลัดเทศบาล	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๒๕๖๙
	สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)								
	พนักงานเทศบาล								
๒	นางสาวโรสณา แยมา	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศศ.บ.	๑ ปี ๕ เดือน	-	๑	๑	๑
๓	นางนงนุชหะ โตะตะ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑
๔	นางสุไรดา เวลสาเมาะ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๑ เดือน	-	๑	๑	๑
๕	นายเวธาจัน มุชอติ	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐศาสตร์	๑ ปี ๖ เดือน	-	๑	๑	๑
๖	นายอู๋ เบ็ญช้วน	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	วท.บ.	๓ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑
๗	นายอับดุลบาชียีลาตะ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	วศ.บ. (อุตสาหกรรมบัณฑิต)	๓ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานดับเพลิง ชั้นต้น	๑	๑	๑
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๘	นางสาวตอทีเราะ ลาเต๊ะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	วท.บ.	-	-	๑	๑	๑
๙	นางสาวชบาปิเราะ บาโงแล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	บธ.บ.	-	-	๑	๑	๑
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๐	นางสาววงระกอยะ ชายะ	คนงาน	-	ม.๓	-	-	๑	๑	๑
๑๑	นายอติศร เจริญตาโอะ	พนักงานดับเพลิง	-	ปวส.	-	-	๑	๑	๑
	กองคลัง (๑๔)								
	พนักงานเทศบาล								
๑๒	นางพรทิพย์ บุญบูรณะกิจ	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังระดับต้น	๑	๑	๑

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ	
						ตามหลักสูตรสายงาน	ตามหลักสูตรสายงาน		
๑๓	นางสาวสวลินี เจาะปุเตะ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๔	นายอิทธิวัฒน์ ทะยะเฉลิม		ป.ง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	๑	๑	๑	
๑๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวนิพัทธ์มีระห์ ทะยะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	๑	๑	๑	
๑๖	นางสาวสุนิศา การี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ศศ.บ.	-	๑	๑	๑	
	กองช่าง (๑๕)								
	พนักงานเทศบาล								
๑๗	นายภูมิ อันทวงรัตน์	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	อส.บ. (วิศวกรรมเครื่องกล)	๗ ปี ๘ เดือน	๑	๑	๑	
๑๘	นายวันอาทิตย์ แวงสะมาแอ	นายช่างโยธา	ช.ง.	ปวส.	๗ ปี ๘ เดือน	๑	๑	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๙	นายแวงสุรัตน์ แวตราจะ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ปวส. (โยธา)	-	๑	๑	๑	
๒๐	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๑	นางสาวชัชวรินทร์ ชูเฑาะ	คนงาน	-	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	๑	๑	๑	
๒๒	นายอรรถเมธ เวทามะ	คนงาน	-	ป.๔	-	๑	๑	๑	
	นางอระทามะเพยี่ เจะแวง	คนงาน	-	ปวส.	-	๑	๑	๑	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)								
	พนักงานเทศบาล								
๒๓	น.ส.เสนับ เปาะเฑาะ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ช.ง.	วท.บ.	๗ ปี ๘ เดือน	๑	๑	๑	
	ลูกจ้างประจำ								
๒๔	นายจะเอาแซ เจะแแต	พนักงานขับรถเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	ป.๖	๗ ปี ๘ เดือน	๑	๑	๑	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๕	นางสาวราณีญา นิสะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	๑	๑	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๖	นายนิรันดร นินทมะ	คนงาน	-	ป.๖	-	๑	-	-	เกษียณปี ๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	
	กองการศึกษา (๑๕)								
	พนักงานเทศบาล								
๒๗	นางมรียัม แวนิ	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ศษ.ม.	๗ ปี ๘ เดือน	-	๑	๑	๑
	พนักงานครูเทศบาล								
๒๘	นางอุ้มย เบ็ญจวรรณคารุส	ครู	คศ.๒	ศษ.ป.	๓ ปี ๒ เดือน	-	๑	๑	๑
๒๙	นางสาวฮานีชะ ดอเลาะ	ครู	คศ.๒	ศษ.ป.	๒ ปี ๒ เดือน	-	๑	๑	๑
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๐	นางสาวรุสมีนา วาเ็ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	-	๑	๑	๑
	กองประปา (๑๙)								
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๑	นางสาวเจระโรสนี มีนาคิง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	วท.ป.	-	-	๑	๑	๑
๓๒	นายหามะ ลาเตะ	พนักงานจมนวดมาตรวัดน้ำ	-	ป.๔	-	-	๑	๑	๑

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	หน่วยงานอื่น
๑.	นักบริหารงานท้องถิ่นหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะการบริหารงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๒	๒	-	/
๒.	นักบริหารงานทั่วไปหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะการบริหารงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๓.	นักบริหารงานคลังหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะการบริหารงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๔.	นักบริหารงานช่างหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะการบริหารงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๕.	นักบริหารงานสาธารณสุขหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะการบริหารงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๖.	นักบริหารงานการศึกษาหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะการบริหารงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๗.	นักบริหารงานการประปาหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะการบริหารงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	หน่วยงานอื่น
๘.	นักวิชาการศึกษาหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๙.	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๑๐.	นักทรัพยากรบุคคลหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๑๑.	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๑๒.	นักพัฒนาชุมชนหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๑๓.	จพง.การเงินและบัญชี หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๑๔.	จพง.พัสดุหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ				ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	เทศบาล	หน่วยงานอื่น	
๑๕.	นายช่างโยธาหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๒	๒	๒	-	/	
๑๖.	จพง.สาธารณสุขหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/	
๑๗.	นักตรวจสอบภายในหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/	
๑๘.	วิศวกรมโยธาหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/	
๑๙.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/	
๒๐.	นักวิชาการสุขภาพหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/	
๒๑.	นักจัดการงานช่าง หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการ พัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	หน่วยงาน อื่น
๒๒.	เจ้าพนักงานฉุกเฉินการแพทย์ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๒๓.	นักสหนาการ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๒๔.	เจ้าพนักงานประปาหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑	-	/
๒๕.	ครูผู้ดูแลเด็กหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๒	๒	๒	-	/
๒๖.	ด้านการปฏิบัติงานในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ของ อบท. (e-LAAS)	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๖	๖	๖	-	/
๒๗.	ด้านการจัดเก็บรายได้	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๒	๒	๒	-	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	หน่วยงาน อื่น
๒๘.	ด้านการจัดแผนทีภาคี	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๒	๒	๒	-	/
๒๙.	ด้านการเงินการคลัง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๒	๒	๒	-	/
๓๐.	ด้านการพัสดุ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๖	๖	๖	-	/
๓๑.	พัฒนาศักยภาพด้านการ ปฏิบัติงานของพนักงาน เทศบาล	เพื่อพัฒนาด้าน ศักยภาพการ ปฏิบัติงานของ บุคลากรเทศบาล	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ปีละ ๑ ครั้ง	๓๐	๓๐	๓๐	/	-
๓๒.	ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้บุคลากร เทศบาล	รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ปีละ ๑ ครั้ง	๓๐	๓๐	๓๐	/	-

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลต้นหยง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลต้นหยง จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การ กำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาล ตำบลต้นหยง

“มุ่งพัฒนาบุคลากร ให้มีสมรรถนะ คุณธรรม จริยธรรม ความก้าวหน้า และมีสุข เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลต้นหยง จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การ พัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลต้นหยง

๑) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลต้นหยง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลต้นหยงให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิต และการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลต้นหยงตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาลตำบลต้นหยง

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลต้นหยง จัดทำค่านิยมของเทศบาลตำบลต้นหยง เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาล ดังนี้

“มุ่งมั่นทำงานเป็นทีมเชิงรุก ใฝ่เรียนรู้ มีจิตบริการสาธารณะ”

๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลต้นหยง ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาล

๒) เทศบาลตำบลต้นหยง มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจรรยาบรรณ วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาล มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลต้นหยง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลต้นหยง เพื่อพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น นักบริหารงานช่าง หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ฯลฯ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๒๐	๒๐	๒๐	๔๐๐,๐๐๐ ระยะเวลา ๑ ต.ค.๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๗	๔๐๐,๐๐๐ ระยะเวลา ๑ ต.ค.๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๘	๔๐๐,๐๐๐ ระยะเวลา ๑ ต.ค.๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย.๖๙	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และ สถาบันการศึกษา ให้ความรู้วิชาการ
รวม			๒๐	๒๐	๒๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรของเทศบาลตำบลต้นหยงมีประสิทธิภาพในการทำงาน	๑) โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานเทศบาลตำบลต้นหยง	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๖๐,๐๐๐ ระยะเวลา ๑ ม.ค.๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค.๖๗	๖๐,๐๐๐ ระยะเวลา ๑ ม.ค.๖๘ ถึง ๓๑ มี.ค.๖๘	๖๐,๐๐๐ ระยะเวลา ๑ ม.ค.๖๙ ถึง ๓๑ มี.ค.๖๙	การฝึกอบรม	เทศบาลตำบลต้นหยง
รวม			๓๐	๓๐	๓๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	-	-

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๒๐	๒๐	๒๐	ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๖ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๗	ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๘	ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ต.ค. ๖๘ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๙	การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	เทศบาลตำบลต้นยาง
รวม			๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความรู้ในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติที่ดีเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการจิตอาสาภัยพิบัติ เทศบาลตำบลต้นยาง	ร้อยละของบุคลากรที่มี จิตสำนึกที่ดีในการ ช่วยเหลือสาธารณชน (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๒๐,๐๐๐ ระยะเวลา ๑ ม.ค.๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค.๖๗	๒๐,๐๐๐ ระยะเวลา ๑ ม.ค.๖๘ ถึง ๓๑ มี.ค.๖๘	๒๐,๐๐๐ ระยะเวลา ๑ ม.ค.๖๙ ถึง ๓๑ มี.ค.๖๙	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบล ต้นยาง
			๓๐	๓๐	๓๐	- ระยะเวลา ๑ ม.ค.๖๗ ถึง ๓๑ มี.ค.๖๗	๒๐,๐๐๐ ระยะเวลา ๑ ม.ค.๖๘ ถึง ๓๑ มี.ค.๖๘	๒๐,๐๐๐ ระยะเวลา ๑ ม.ค.๖๙ ถึง ๓๑ มี.ค.๖๙		
๒) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความรู้ สำนึกในองค์กร	๑) โครงการ Big Cleaning Day ของเทศบาลตำบลต้นยาง	ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการฯ	๓๐	๓๐	๓๐	๒๐,๐๐๐ ระยะเวลา ๑ ม.ค.๖๗ ถึง ๓๑ ก.ย.๖๗	- ระยะเวลา ๑ ม.ค.๖๘ ถึง ๓๑ ก.ย.๖๘	- ระยะเวลา ๑ ม.ค.๖๙ ถึง ๓๑ ก.ย.๖๙	การฝึกอบรม การปฏิบัติ	เทศบาลตำบล ต้นยาง
			๓๐	๓๐	๓๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		
รวม			๙๐	๙๐	๙๐	๒๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	-	-

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลต้นหมุย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ		งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๑	๑	๑	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๑	๑	๑	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑	๑	๑	-	-	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความรู้ในองค์กร	๓	๓	๓	๒๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	
	รวม	๖	๖	๖	๔๘๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี ทราบ

ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรีตำบลต้นหยง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดเทศบาลตำบลต้นหยง | เป็นกรรมการ |
| ๓) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
- ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลต้นหยง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของพนักงานเทศบาลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลตันหยง สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี (ก.ท.จ.ปัตตานี) ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรของเทศบาลตำบลตันหยงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลต้นยาง

ที่ ๐๕๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. หรือ ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลใช้บังคับในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลต้นยาง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลต้นยาง | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการประปา | กรรมการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลต้นยาง มีหน้าที่กำหนด ทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทาง เชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลต้นยาง รวมทั้งให้การสนับสนุน ผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ดำเนินการจัด กระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และ ส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา บุคลากรของเทศบาลตำบลต้นยาง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอ ผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลต้นยางทราบ

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายไชยดิศอัครฐากิม อัครบุรี)

นายกเทศมนตรีตำบลต้นยาง



ประกาศเทศบาลตำบลต้นยาง
เรื่อง ประกาศใช้แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ด้วยคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ได้มีมติเห็นชอบแผนการพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อให้แผนการพัฒนาบุคลากรเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในเทศบาลตำบลต้นยาง ให้ได้รับการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆของพนักงานเทศบาลมีประสิทธิภาพและเป็นกรอบการดำเนินงานส่งบุคลากรเข้ารับการปฐมนิเทศ , ฝึกอบรม , ศึกษาหรือดูงานประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา , สอนงาน หรือการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสมเพื่อให้ได้รับทราบปัญหาและเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่ของตนในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่างๆเพื่อนำมาความรู้ ทักษะ ทักษะ และประสบการณ์ที่ได้มาปรับปรุงการดำเนินงานและการบริหารงานของเทศบาลตำบลต้นยางให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นั้น

ในการนี้ เพื่อให้สอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๔ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงขอประกาศใช้แผนการพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายไชยต์อับดุลฮาгим อัลยุฟรี)
นายกเทศมนตรีตำบลต้นยาง