

ประกาศเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)
อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

.....

อาศัยอำนาจแห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลจังหวัดพะเยา ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบมติการประชุมครั้งที่ ๑๐ / ๒๕๖๙ ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙ ได้เห็นชอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ นั้น

เทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ)

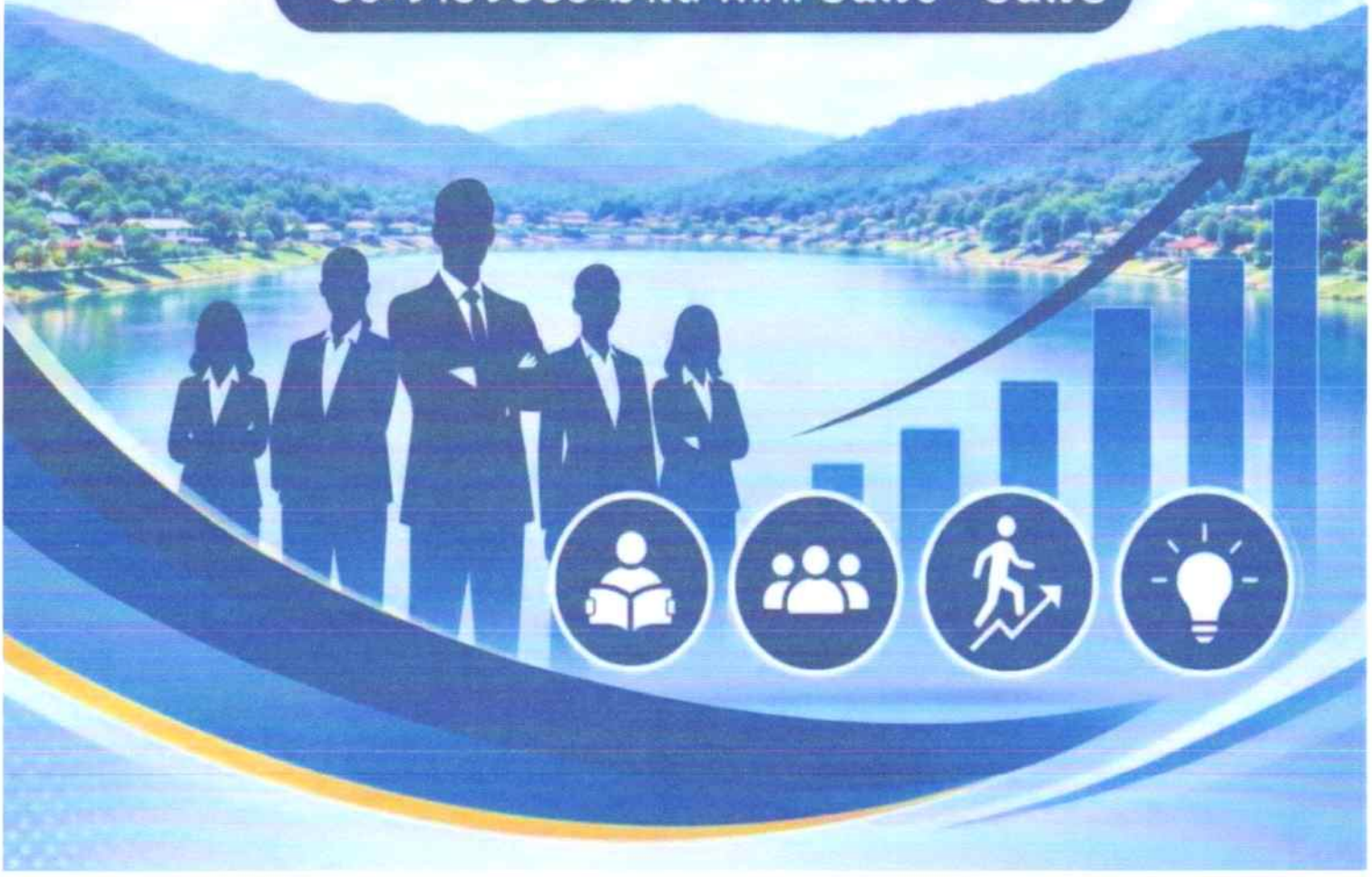
(นายจิรพงศ์ ใจลา)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านต๋ำ

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ

อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



คำนำ

การพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ โดยคำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานเทศบาลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันดำเนินการ รวมทั้งได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาพนักงานเทศบาลในด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เทศบาลตำบลบ้านต๋ำ

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล **๑**
๑.๑ หลักการและเหตุผล ๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ ๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร **๓**
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ๓
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลบ้านต๋ำจะดำเนินการ ๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร ๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ๑๕
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๑
๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ๒๒
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ๒๓
๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ๒๓
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ๒๔
๒.๑๐ ความผูกพันต่อเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ๒๕
๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ๒๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร **๒๕**
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา ๒๖
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒๖
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๗
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๙
๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒๙
๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน ๓๑
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร **๓๓**
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) ๓๓
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) ๓๓
๔.๓ ค่านิยม ๓๓
๔.๔ เป้าประสงค์ ๓๔
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓๔
ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร **๔๑**
๕.๑ ความรับผิดชอบ ๔๑
๕.๒ การติดตามและประเมินผล ๔๒
๕.๓ ตัวชี้วัด ๔๒
๕.๔ บทสรุป ๔๔

ภาคผนวก
๑. สำเนาประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๔๐
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร ๔๑
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร ๔๒

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า "ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา"

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด และกำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผวนจากการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่ และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติส่งผลให้เทศบาลต้องเผชิญกับบริบทใหม่ที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และมีความไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการบริหารจัดการแบบเดิมที่เน้นขั้นตอนและลำดับชั้นอาจไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความตื่นตัว เปิดรับแนวคิดการบริหารสมัยใหม่ และปรับตัวทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบงาน และกระบวนการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นความคล่องตัว ความโปร่งใส และการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งปรับเปลี่ยนวิธีคิดและวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่ มาเป็นการทำงานเชิงรุกที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ควบคู่กับการทำเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่ มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานของเทศบาล

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านต๋ำ อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้นขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร เทศบาลตำบลบ้านต๋ำ จังหวัดพะเยา ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านต๋ำมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านต๋ำ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาล มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ ก.ท. กำหนด

๓) เพื่อให้บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ มีการบริหารการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านต๋ำ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารเทศบาลเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลบ้านต๋ำ เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท. หรือ ก.ท.จ.พะเยา หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลบ้านต้ำต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลบ้านต้ำกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของบุคลากรให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านต้ำ และการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านต้ำ

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นของเทศบาล ตลอดจนแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น จึงทำให้เทศบาลตำบลดอนศิลามีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

๓) การสาธารณูปการ

๔) การควบคุมอาคาร

๕) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๖) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๗) การผังเมือง

๘) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดการศึกษา

๒) การส่งเสริมกีฬา

๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๕) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๖) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๗) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๒) การรักษาความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ

๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตนเอง

๒) การดูแลตลาด

๓) การส่งเสริม การฝึก และการส่งเสริมการลงทุน

๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดการศึกษา

๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๓) การส่งเสริมการกีฬา

๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การสนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่สภาเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลบ้านต๋ำจะดำเนินการ

เมื่อพิจารณาจากกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลแล้ว จึงทำให้เทศบาลตำบลบ้านต๋ำมีภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ภารกิจหลัก

(ภายใต้มาตรา ๕๐ แห่ง พ.ร.บ.เทศบาลฯ)

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ

๒.๑ รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

๓. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

๖. จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และการฝึกอบรม ให้แก่ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก

๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๘. บำรุงศิลป จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๙. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

(ภายใต้มาตรา ๑๖ แห่ง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ)

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด และที่จอดรถ

๔. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

๕. การสาธารณูปการ

๖. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

๗. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๙. การจัดการศึกษา

๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุรภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๑๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๑๔. การส่งเสริมกีฬา

๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๑๗. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๑๘. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๒๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

๒๒. การจัดให้มีและควบคุมการเลี้ยงสัตว์

๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณอื่นๆ

๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒๕. การผังเมือง

๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ

๒๘. การควบคุมอาคาร

๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๓๑. กิจการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

(๒) ภารกิจรอง (ภายใต้มาตรา ๕๑ แห่ง พ.ร.บ.เทศบาลฯ)

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์

๓. ให้มีตลาด

๔. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้

๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

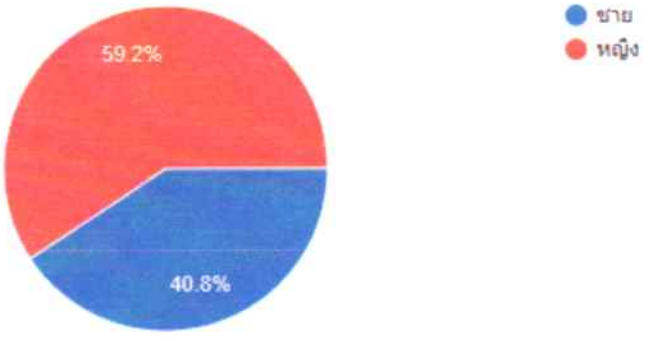
๙. เทศพาณิชย์

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล จึงทำให้เทศบาลตำบลบ้านต๋ำดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยกำหนดประเด็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยเรียงลำดับตามความสำคัญตามผลการสำรวจสูงสุดของความต้องการของบุคลากรที่ต้องการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางาน อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น ดังนี้

1.1 เพศ

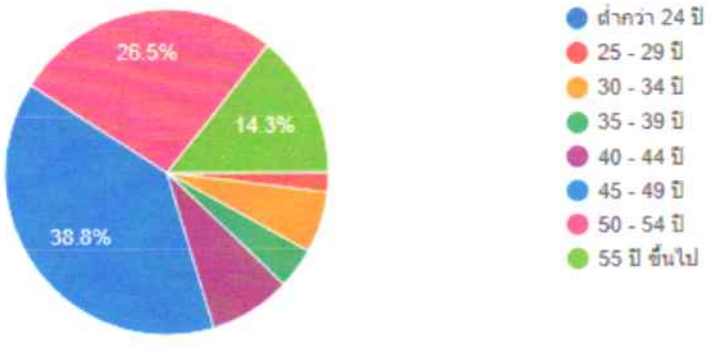
คำตอบ 49 ข้อ



1.2 อายุ .....ปี

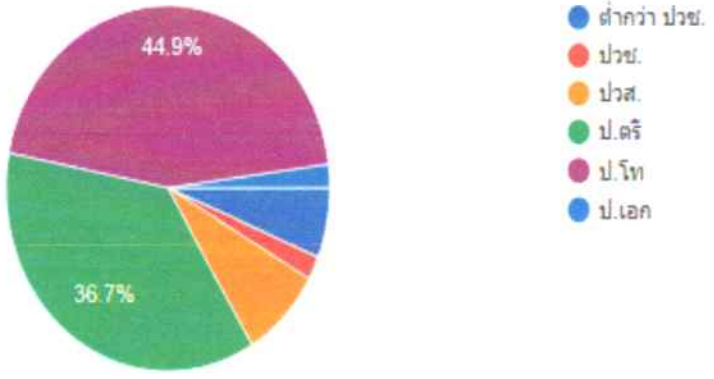
1.3 ช่วงอายุ

คำตอบ 49 ข้อ



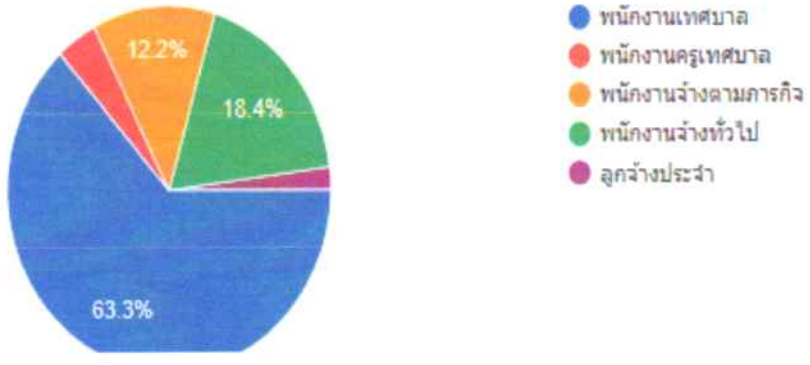
1.4 การศึกษา

คำตอบ 49 ข้อ



1.5 ประเภทบุคลากร

คำตอบ 49 ข้อ

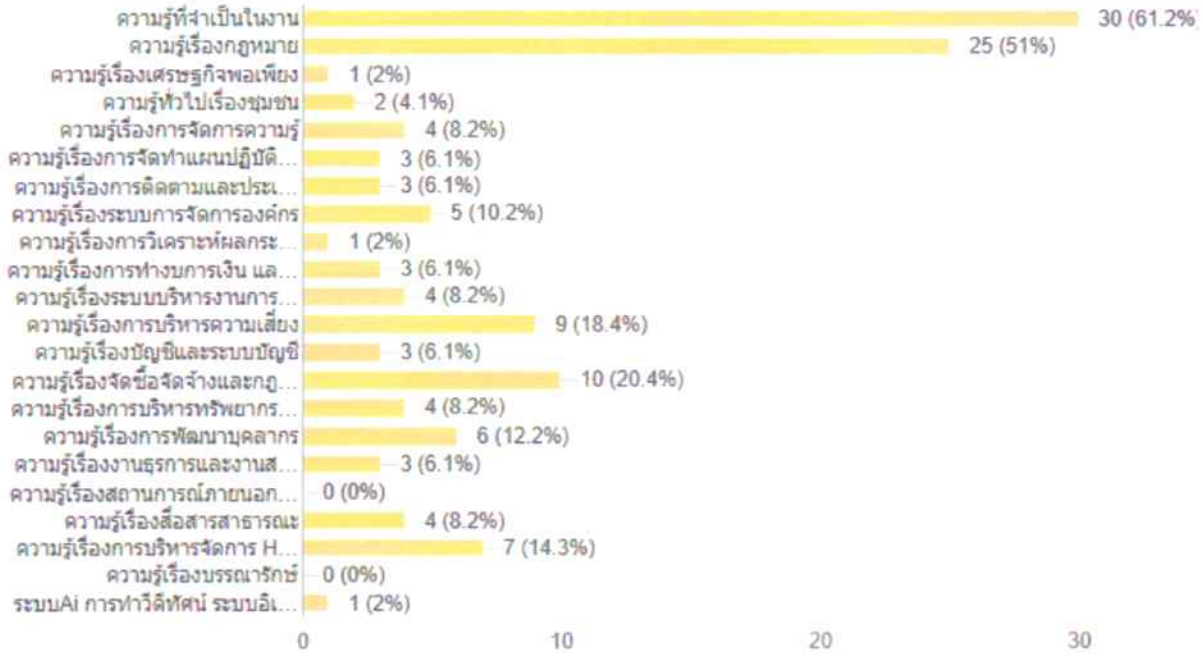


ตอนที่ 2 ความต้องการพัฒนาบุคลากร

คัดลอกแผนภูมิ

2.1 ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน 3 ความรู้)

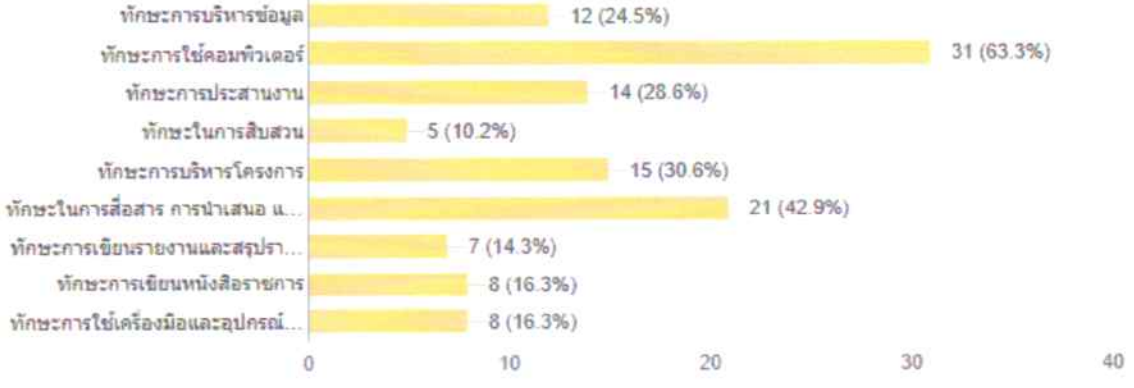
คำตอบ 49 ข้อ



คัดลอกแผนภูมิ

2.2 ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน 3 ทักษะ)

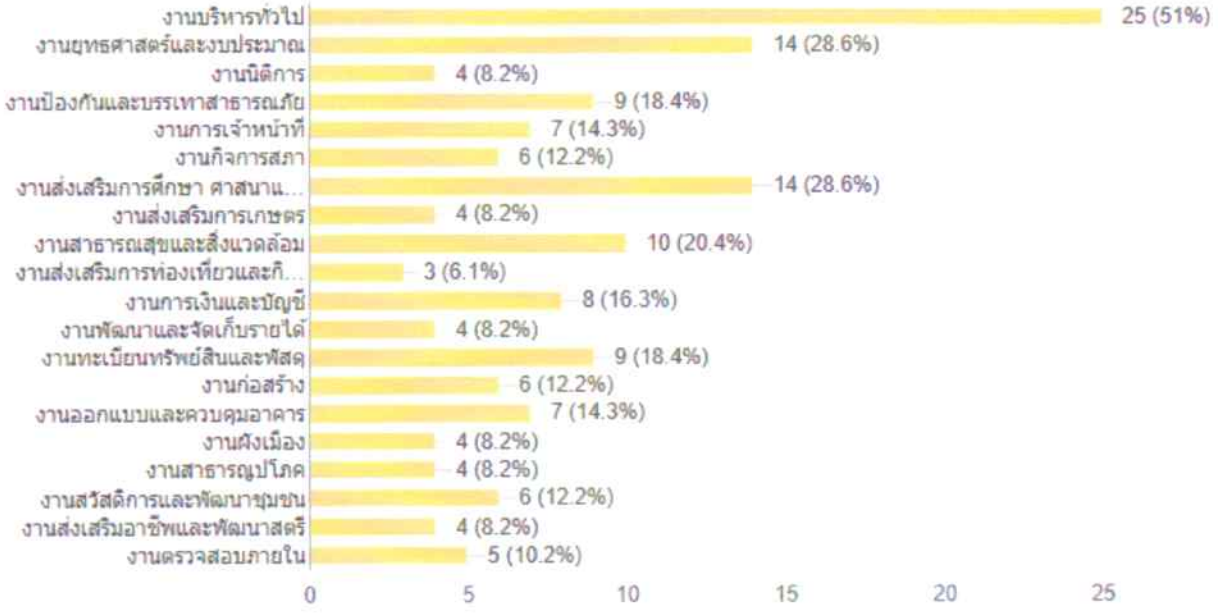
คำตอบ 49 ข้อ



คัดลอกแผนภูมิ

2.4 ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

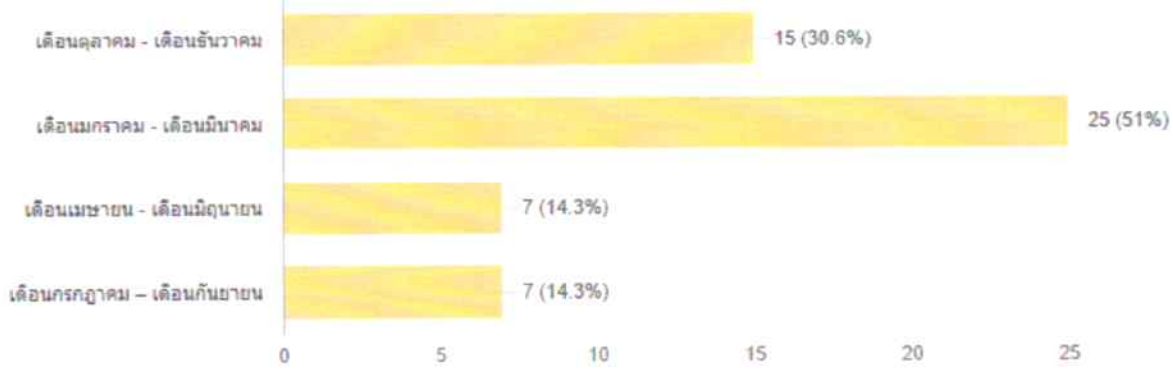
คำตอบ 49 ข้อ



คัดลอกแผนภูมิ

2.5 ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

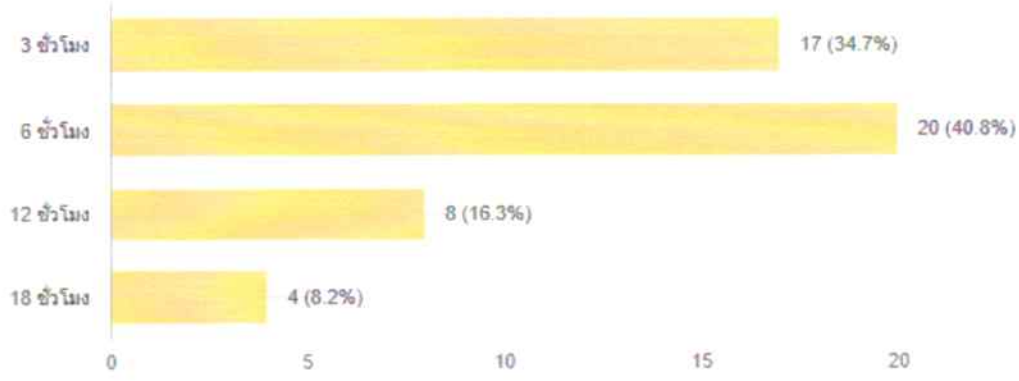
คำตอบ 49 ข้อ



คัดลอกแผนภูมิ

2.6 ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

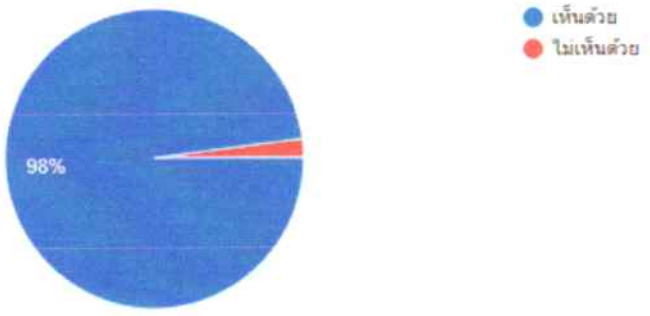
คำตอบ 49 ข้อ



คัดลอกแผนภูมิ

2.7 ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

คำตอบ 49 ข้อ



2.8 ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

คำตอบ 3 ข้อ

ควรจัดอบรมเรื่องAi ทำวีดีทัศน์ ระบบอิเล็กทรอนิกส์

เห็นควรปรับปรุงแผนอัตรากำลังของ บุคลากร อปท. ให้มีเพียงพอต่อการบริการสาธารณะ และการบริการประชาชนและให้ความสำคัญด้านงานบริการสาธารณะ เช่น ด้านสาธารณภัยและ ด้านการแพทย์ฉุกเฉิน

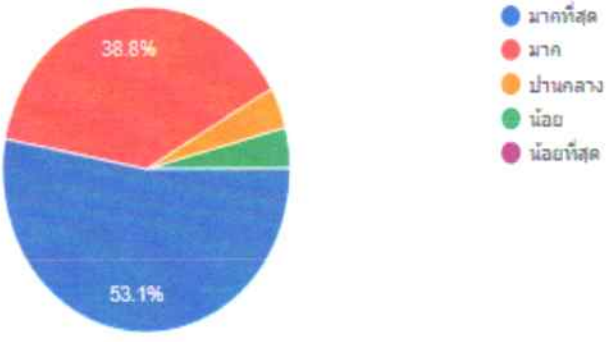
ไม่มี

ตอนที่ 3 ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1.รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ

คัดลอกแผนภูมิ

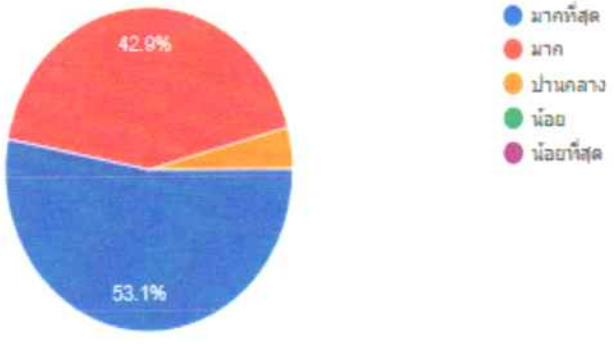
คำตอบ 49 ข้อ



2.ยินดีทุ่มเท พลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ

คัดลอกแผนภูมิ

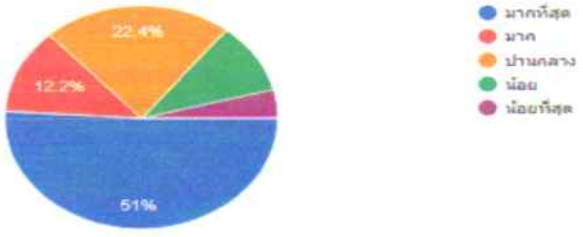
คำตอบ 49 ข้อ



3.ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนเองทำงานอยู่

คัดลอกแผนภูมิ

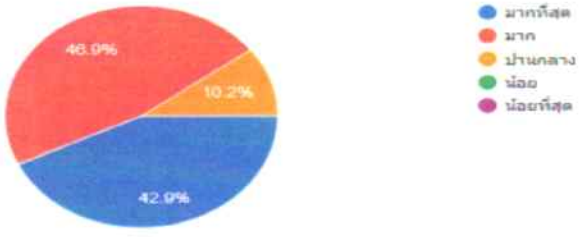
ตอบ 49 ข้อ



4.มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว

คัดลอกแผนภูมิ

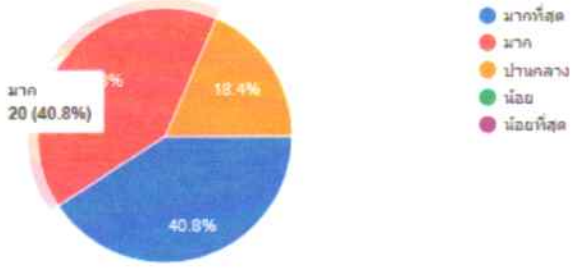
ตอบ 49 ข้อ



5.รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง

คัดลอกแผนภูมิ

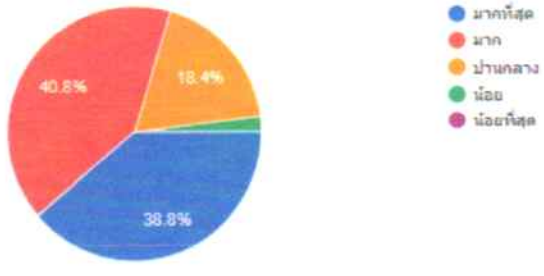
ตอบ 49 ข้อ



6.สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน

คัดลอกแผนภูมิ

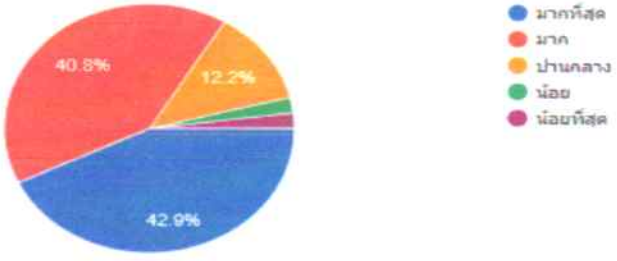
ตอบ 49 ข้อ



7.เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา

คัดลอกแผนภูมิ

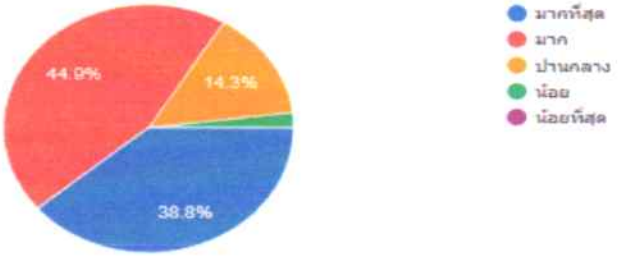
ตอบ 49 ข้อ



8.หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของเรา

คัดลอกแผนภูมิ

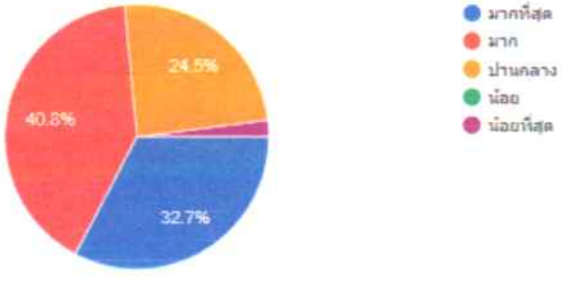
ตอบ 49 ข้อ



9.ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร

คัดลอกแผนภูมิ

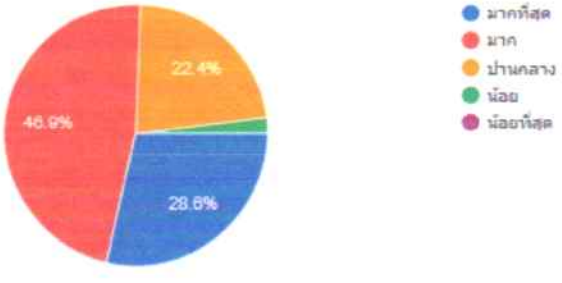
ตอบ 49 ข้อ



10.พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คัดลอกแผนภูมิ

ตอบ 49 ข้อ



3.2 ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

คำตอบ 3 ข้อ

มีความผูกพันและภูมิใจ ต่อหน่วยงาน อปท.และดีใจที่เป็นส่วนหนึ่งของการทำงาน ในองค์กร ,ทำงานด้วยความเต็มใจ และทุ่มเทแรงกายแรงใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนในท้องถิ่น

ไม่มี

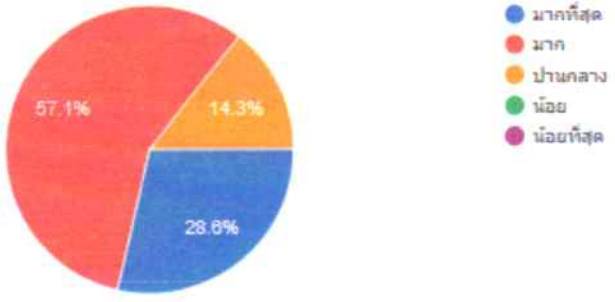
งานเยอะแต่บุคลากรในงานที่ทำมีน้อยอยากให้มีเจ้าหน้าที่โดยตรงที่ทำงานด้านนี้เพิ่มอีกหนึ่งคน

ตอนที่ 4 ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ที่ผ่านมา

ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ที่ผ่านมา

คัดลอกแผนภูมิ

คำตอบ 49 ข้อ

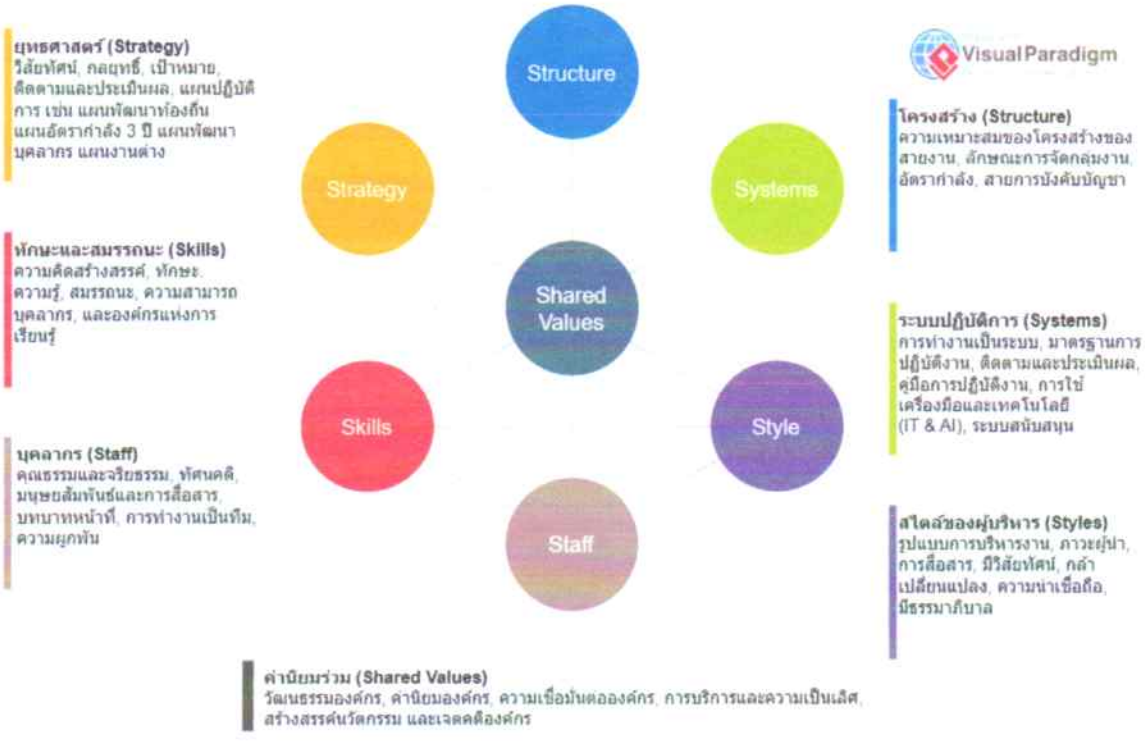


๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนั้น เทศบาลตำบลบ้านต๋ำได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ที่มีผลต่อเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

(๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยภายในของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำด้วยกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ ๗ ด้าน เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ จุดแข็ง (Strength) และ จุดอ่อน (Weakness) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ หากส่วนใดส่วนหนึ่งไม่สอดคล้องก็อาจส่งผลต่อประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้



๑.๑ ยุทธศาสตร์ (Strategy)

ยุทธศาสตร์ เป็นแนวทางหรือแผนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย โดยสะท้อนทิศทางการพัฒนา การจัดสรรทรัพยากร และการตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ดีควรมีความชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และแผนปฏิบัติการต่างๆ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่างๆ ในการปฏิบัติงาน

๑.๒ โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Structure)

โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตำแหน่งหน้าที่ อัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นระบบ มีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ และลดความซ้ำซ้อน โครงสร้างที่เหมาะสมจะช่วยให้การตัดสินใจ และการสื่อสารภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)

ระบบงาน หมายถึงกระบวนการ ขั้นตอน และเครื่องมือที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เช่น ระบบการบริหารงานบุคคล ระบบงบประมาณ ระบบสารสนเทศ ระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ระบบที่ดีควรมีความชัดเจน โปร่งใส มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี (IT & AI) และสนับสนุนการทำงานให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)

การบริหารหรือภาวะผู้นำ หมายถึงรูปแบบการบริหารจัดการและวัฒนธรรมการทำงานที่ผู้นำองค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม หรือการเปิดโอกาสให้แสดงความ

คิดเห็น การมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ มีธรรมมาภิบาล รูปแบบการบริหารมีผลต่อบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ บุคลากร (Staff)

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การพิจารณาด้านบุคลากร ครอบคลุมจำนวนบุคลากร คุณภาพ การจัดสรรกำลังคน การพัฒนา และการสร้างแรงจูงใจ องค์กรที่มีบุคลากรเหมาะสมกับงาน ความผูกพันของบุคลากร คุณธรรมและจริยธรรม ทัศนคติต่อการทำงาน มนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่จะสามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๖ ทักษะและความรู้ ความสามารถหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Skills)

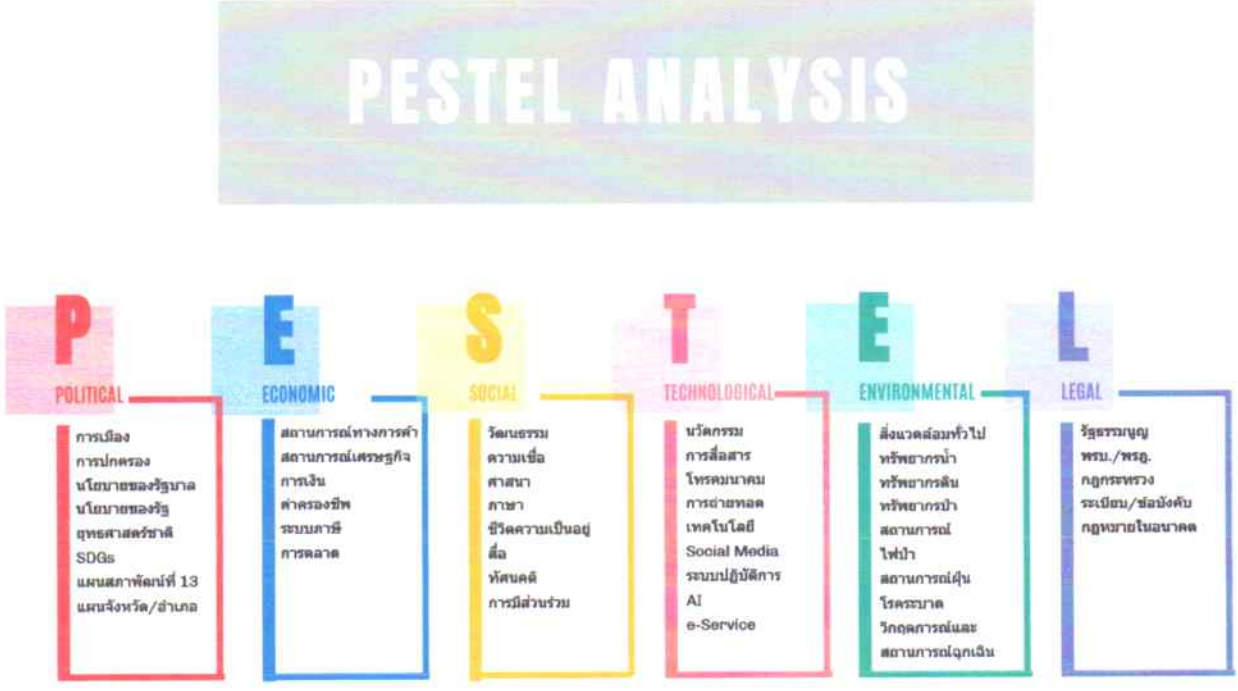
ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนา

๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)

ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗S เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายนอกของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำด้วยกรอบแนวคิด PESTEL เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในมิติต่างๆ ที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ โอกาส (Opportinities) และอุปสรรค (Threats) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ



๒.๑ ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)

ปัจจัยด้านการเมืองเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล ทิศทางการพัฒนาประเทศ การกระจายอำนาจ และความมั่นคงทางการเมือง ซึ่งมีผลต่อบทบาทหน้าที่และงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น การกำหนดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือโครงการสำคัญของรัฐบาลที่ต้องดำเนินการผ่านท้องถิ่น หากนโยบายรัฐมีความต่อเนื่องและชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานของท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีทิศทาง แต่หากมีความเปลี่ยนแปลงบ่อย อาจทำให้การวางแผนระยะยาวมีความยากลำบาก

๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic)

สภาพเศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งรายได้จาก ภาษีท้องถิ่น การจัดเก็บค่าธรรมเนียม และเงินอุดหนุนจากรัฐ หากเศรษฐกิจขยายตัว รายได้ของท้องถิ่นก็มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการพัฒนาได้มากขึ้น แต่ในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว รายได้อาจลดลง ขณะที่ความต้องการบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความท้าทายด้านการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ ปัจจัยด้านสังคมและประชากร (Social)

โครงสร้างประชากร ค่านิยม ความเชื่อ วิถีชีวิต และความต้องการของประชาชน เป็นปัจจัยสำคัญที่กำหนดทิศทางการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ความหลากหลายทางวัฒนธรรม การย้ายถิ่นฐาน หรือความคาดหวังด้านคุณภาพชีวิตและบริการสาธารณะ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปลี่ยนแปลงทางสังคมเหล่านี้ทำให้องค์กรต้องปรับรูปแบบบริการให้ สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๒.๔ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีดิจิทัล AI มีผลต่อรูปแบบ การบริหารงานและการให้บริการของท้องถิ่น เช่น การพัฒนาระบบบริการประชาชนออนไลน์ ระบบฐาน ข้อมูลกลาง ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเมืองอัจฉริยะ (Smart City) หากท้องถิ่นสามารถปรับตัวและนำเทคโนโลยีมาใช้ได้อย่างเหมาะสม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและความโปร่งใสในการให้บริการ

๒.๕ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ภูมิอากาศ ทรัพยากรธรรมชาติ มลภาวะ หรือภัยพิบัติ มีผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างเช่น ปัญหา น้ำท่วม ภัยแล้ง ขยะมูลฝอย หรือมลพิษทางอากาศ ซึ่งล้วนเป็นภารกิจสำคัญที่ท้องถิ่นต้องรับผิดชอบ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศยังทำให้ท้องถิ่นต้องวางแผนรับมือกับความเสี่ยงในระยะยาว

๒.๖ ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legal)

กฎหมายและระเบียบต่างๆ เป็นกรอบที่กำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และข้อจำกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายการคลังท้องถิ่น กฎหมายพัสดุ หรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อกำหนดใหม่ๆ อาจส่งผลต่อขั้นตอนการทำงาน งบประมาณ และรูปแบบการให้บริการของท้องถิ่น

<u>สรุปการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)</u>

๑. จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาล

๒. จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาล

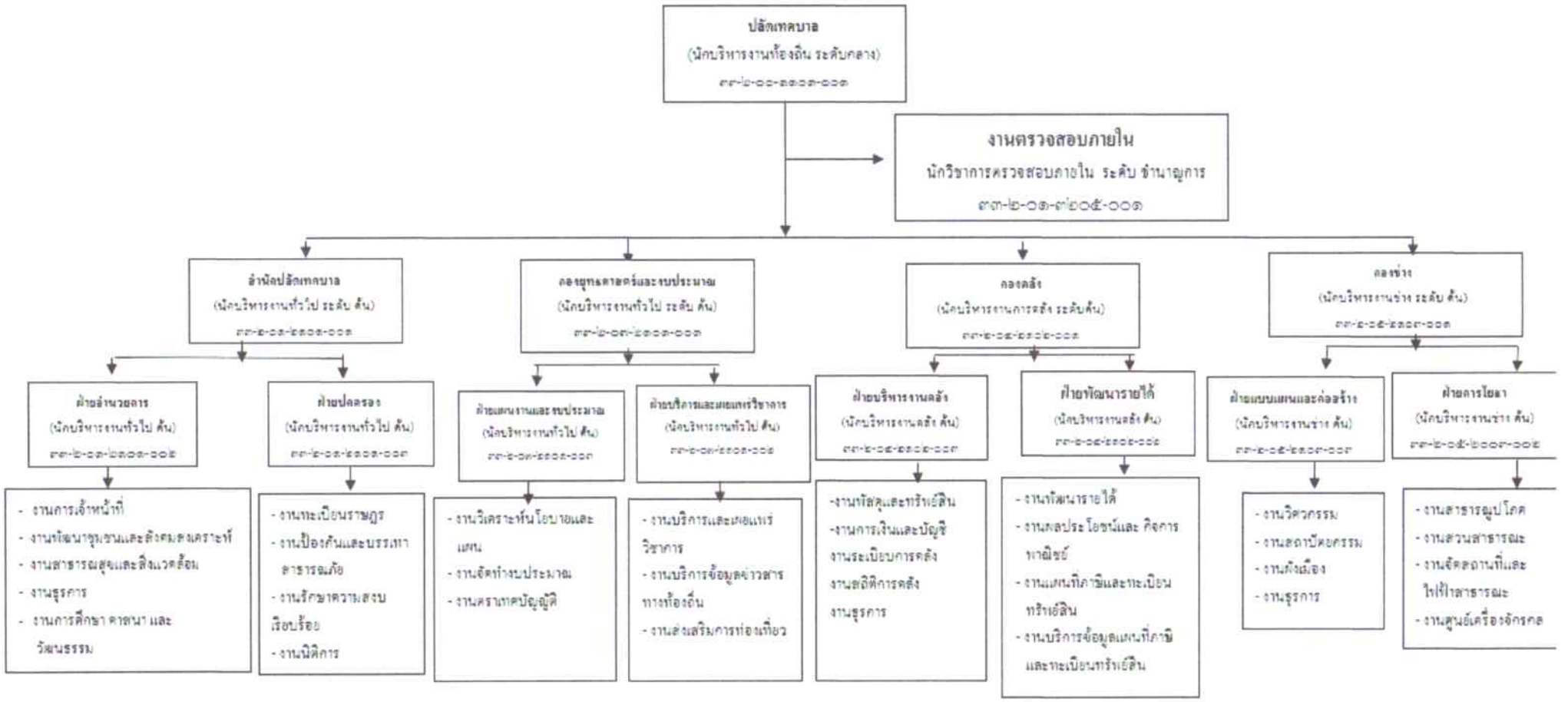
๓. โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้ และเทศบาลสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

๔. อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑) มีการจัดสรรงบประมาณที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาบุคลากรไว้ทุกส่วนราชการ ๒) มีอัตรากำลังเป็นไปตามระเบียบเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และมีตำแหน่ง ตลอดจนจำนวนอัตรากำลังที่ครอบคลุมต่อการปฏิบัติงานทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓) บุคลากรมีความรู้ ทักษะและความสามารถเฉพาะตัวเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่สนับสนุนต่อการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ รถบรรทุกน้ำ รถตักหน้าขุดหลัง (JCB) รถกระเช้าไฟฟ้า เป็นต้น ๕) ผู้บริหารมีรูปแบบการบริหาร และการสื่อสารกับบุคลากรที่ชัดเจน ตรงประเด็น พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและตัดสินใจเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	๑) บุคลากรบางส่วนไม่กระตือรือร้นต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ และสมรรถนะ ๒) มีงานฝากที่ไม่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำงานบางคนบางตำแหน่งต้องปฏิบัติงานเยอะเกินความจำเป็น ๓) ผู้บริหารยังรอการตัดสินใจจากนายกเทศมนตรีในหลายงาน ทำให้บางครั้งมีการปฏิบัติงานล่าช้า ๔) บ่อยครั้งที่การประสานงานและการสื่อสารระหว่างส่วนราชการทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน ทำให้ต้องทำงานซ้ำซ้อนจนขาดประสิทธิภาพ

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑) รัฐบาลสนับสนุนงบประมาณสำหรับการบริการสาธารณะของภารกิจถ่ายโอนต่างๆ ตาม พรบ. การกระจายอำนาจฯ ๒) เทคโนโลยีสารสนเทศ และ AI เข้ามามีส่วนให้การปฏิบัติงานรวดเร็วยิ่งขึ้น	๑) การเปลี่ยนแปลงนโยบายอันเป็นผลจากการเมืองที่เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่องไม่เป็นเอกภาพ ๒) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจถ่ายโอนที่มีจำนวนมากและยุ่งยากซับซ้อน ๓) ระเบียบ/ข้อกฎหมาย มีจำนวนมากและเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติยังไม่มีความชัดเจนเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถถือปฏิบัติได้เลย ๔) ภัยธรรมชาติ เช่น วิกฤตการณ์โลกเดือด (Global Boiling), ภาวะหมอกควันไฟป่า เป็นต้น ๕) วิกฤตสงครามของประเทศที่มีอำนาจของโลก

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านต้ำ



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านต้ำประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๗	๒๕๗๘	๒๕๗๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๒)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
กองช่าง (๐๓)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๐๕)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	-	๓	๕	๕	๓	๒	-	กำหนดเพิ่ม , กำหนดเพิ่ม
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	กำหนดเพิ่ม , กำหนดเพิ่ม
คนสวน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคคลากรทางการศึกษา								
ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน , เงินอุดหนุน
(ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านต้ำพระแล ระดับ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
(ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านต้ำใน ระดับ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
(ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านต้ำกลาง ระดับ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
(ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านต้ำดอนมูล ระดับ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
รวม	๕๕	๕๗	๕๙	๕๙	+๓/-๑	+๒	-	

หมายเหตุ : * จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านต๋ำที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้เทศบาลตำบลบ้านต๋ำสามารถวางแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ตรงตามสายงาน ตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบสอดคล้องกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล และความก้าวหน้าในอาชีพ อีกทั้งยังใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	๕	๑๖	๘	-	๒๙
พนักงานครู	-	-	-	-	๒	-	๒
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	๑	-	๑
พนักงานจ้าง	๖	๑	๑	๗	-	-	๑๕
รวม	๖	๑	๖	๒๓	๑๑	-	๔๗
คิดเป็นร้อยละ	๑๒.๗๗	๒.๑๓	๑๒.๗๗	๔๘.๙๔	๒๓.๔๐	-	๑๐๐

๒.๘ สายงานพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ

เทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ได้ดำเนินการวิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ การวิเคราะห์สายงานดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบโครงสร้างกำลังคนที่แท้จริงของเทศบาล ว่ามีบุคลากรในแต่ละสายงานเพียงพอและสอดคล้องกับภารกิจหรือไม่ ข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนอัตรากำลัง การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย และพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๔) นิติกร ๖) นักพัฒนาชุมชน ๗) นักวิชาการเงินและบัญชี ๘) นักวิชาการคลัง ๙) นักวิชาการพัสดุ ๑๐) วิศวกรโยธา ๑๑) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๒) นักวิชาการศึกษา ๑๓) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) นายช่างโยธา ๖) นายช่างไฟฟ้า ๗) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๗) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ได้ดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ตลอดจนพนักงานจ้าง โดยจำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนสรรหา พัฒนา และทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ป้องกันปัญหาการขาดแคลนกำลังคนในตำแหน่งสำคัญ และทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ มีดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)							คน	อายุเฉลี่ย
	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕- ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๔		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๗.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	๔	๔	๓	๑	๑๒	๔๗.๔๒
วิชาการ	-	๑	-	๔	๒	๓	-	๑๑	๔๕.๐๐
ทั่วไป	-	๑	-	๒	๒	-	-	๕	๔๒.๐๐
ครู	-	-	-	-	๑	-	๑	๒	๕๒.๐๐
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๗.๐๐
พนักงานจ้าง	-	๒	๑	๕	๓	๔	๑	๑๖	๔๔.๘๑
รวม	๒	๑	๑	๑๕	๑๕	๘	๕	๔๗	๔๖.๑๙
คิดเป็นร้อยละ	๔.๒๖	๘.๕๑	๒.๑๓	๓๑.๙๑	๒๕.๕๓	๑๗.๒๘	๑๐.๖๔	๑๐๐	

๒.๑๐ ความผูกพันต่อเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ

เทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ได้สำรวจและวิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากรเพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ เป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงาน ดังนี้

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๔.๑๓	๘๒.๖๐	๓.๘๔	๗๖.๘๐
อำนวยการท้องถิ่น	๔.๕๘	๙๑.๖๐	๔.๓๑	๘๖.๒๐
วิชาการ	๔.๓๓	๘๖.๖๐	๓.๙๖	๗๙.๒๐
ทั่วไป	๔.๓๓	๘๖.๖๐	๔.๑๖	๘๓.๒๐
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔.๓๐	๘๖.๐๐	๔.๒๓	๘๔.๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔.๒๙	๘๕.๘๐	๔.๒๖	๘๕.๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป	๓.๙๖	๗๙.๒๐	๓.๙๑	๗๘.๒๐
เฉลี่ยรวม	**๔.๒๗**	**๘๕.๔๐**	**๔.๑๐**	**๘๒.๐๐**
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	**ระดับ ๔.๑๙**		**ร้อยละ ๘๓.๘๐**	

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร และเตรียมการทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ช่วยให้เทศบาลสามารถวางแผนการสรรหา การพัฒนา และการถ่ายทอดองค์ความรู้ล่วงหน้า ป้องกันปัญหาขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	๑	๑
๒	ลูกจ้างประจำ	-	๑	-	๑
รวม		-	๑	๑	๒

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ๔๗ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป มีหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรทุกระดับ ตลอดจนได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสักัดเทศบาลตำบลบ้านต๋ำที่ได้เข้ารับการพัฒนา ยกระดับสมรรถนะ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ เสริมสร้างความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรมจริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างยั่งยืน

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งของบุคลากรท้องถิ่นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตามประเภทสายงาน และตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ เพื่อปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อให้สามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการ

(๕) หลักสูตรเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด มีความประพฤติปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนหลักคุณธรรม ยึดแนวทางตรมประมวลจริยธรรม การรักษาวินัย และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงส่งเสริมให้เกิดทัศนคติและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติราชการ อันจะส่งผลให้บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงานยิ่งขึ้น

(๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุนหรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางหรือหลักสูตรวิชาชีพ โดยผู้เข้ารับการศึกษาสามารถศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งไปศึกษา เรียนรู้หรือสังเกตการณ์การดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กร หรือสถานที่ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี มีความเชี่ยวชาญ หรือมีนวัตกรรมในการทำงาน เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองและองค์กร การศึกษาดูงานเป็นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยเน้นการสังเกตกระบวนการทำงาน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การซักถาม และการรับฟังประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นแบบ ซึ่งช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาดูงานได้เข้าใจวิธีการดำเนินงาน ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในทางปฏิบัติ

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นและประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

การประชุม (Meeting) หมายถึง การรวมตัวของบุคลากรตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อหารือแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ชี้แจงนโยบาย หรือพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน หรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หมายถึง การประชุมที่มุ่งเน้นการลงมือปฏิบัติจริง โดยผู้เข้าร่วมจะได้เรียนรู้ผ่านกิจกรรม การฝึกปฏิบัติ การทำงานกลุ่ม การวิเคราะห์กรณีศึกษา หรือการแก้ไขปัญหาเฉพาะด้าน เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

การสัมมนา (Seminar) หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ เสริมสร้างความเข้าใจ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นหรือหัวข้อเฉพาะ โดยมีการบรรยาย อภิปราย หรือเสวนาจากผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้รับความรู้ แนวคิด และมุมมองใหม่ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในงาน ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางและถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ทัศนคติ และประสบการณ์ที่จำเป็น เพื่อให้ผู้รับการสอนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจ ขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิด สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ทันที

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ หรือประสบการณ์สูงกว่า ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง คอยให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดประสบการณ์และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน พัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนเติบโตในสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเป็นพี่เลี้ยงมุ่งเน้นความสัมพันธ์เชิงพัฒนาในระยะยาว โดยพี่เลี้ยงจะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ผู้ชี้แนะแนวทาง และแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการประพฤติปฏิบัติตนในองค์กร เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ แรงจูงใจ และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการดูแล

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง หรือเสนอข้อคิดเห็นเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรหรือหน่วยงาน การให้คำปรึกษาแนะนำมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหา การประเมินสถานการณ์และการเสนอแนวทางแก้ไขหรือแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของงาน โดยอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ของผู้ให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการสับเปลี่ยนหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่หรือหน่วยงานที่แตกต่างจากงานเดิมเป็นการชั่วคราวหรือเป็นระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่หลากหลาย สามารถเข้าใจภาพรวมของงานในองค์กร และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบด้าน การหมุนเวียนงานช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้กระบวนการทำงานในหลายบทบาท ลดความซ้ำซากจำเจของงานเดิม เสริมสร้างความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับการรับผิดชอบงานที่มีความหลากหลายหรือมีความซับซ้อนมากขึ้นในอนาคต

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรที่ผู้เรียนเป็นผู้กำหนดเป้าหมาย วิธีการ และรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเองตามความต้องการ ความสนใจ หรือความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เช่น หนังสือ เอกสารวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เหมาะสม การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์ความรู้ เทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งพัฒนาทักษะใหม่ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลติมีเดีย แบบทดสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็นการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านต้ำ ได้ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง โดยมีจริยธรรมหลัก และจริยธรรมทั่วไป ดังนี้

(ก) จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(ข) จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

(ข้อมูล ณ วันที่ 11 สิงหาคม 2569)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง		คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
								2570	2571	2572	
1	นางณภัค สร้อยนาค	ปริญญาโท	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	รัฐประศาสนสาตรมหาบัณฑิต	29 ปี 10 เดือน	นักบริหารงาน อปท. รุ่นที่ 71/2	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)										
2	นางสาวจิรารัตน์ ต้นวงศ์	ปริญญาโท	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	22 ปี 1 เดือน	นักบริหารงานทั่วไป รุ่น ที่ 24 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-	-	-	
3	นางสาวแสงเดือน ทำทอง	ปริญญาโท	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	21 ปี 11 เดือน	นักบริหารงานทั่วไป รุ่น ที่ 42 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-	-	-	
4	พันจ่าเอกวัชพล สมปาน	ปริญญาตรี	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	29 ปี 4 เดือน	-	-	+1	-	
5	นายวีรวัฒน์ ศรีรัตนสุภานนท์	ปริญญาโท	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	17 ปี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตรท้องถิ่น รุ่นที่ 1	-	-	-	
6	นายวาทิต ฟักแก้ว	ปริญญาโท	นิติกร	ชก.	นิติศาตรมหาบัณฑิต	21 ปี 11 เดือน	การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น รุ่นที่ 5	-	-	-	
7	นายประจักษ์ ไชยวงค์	ปริญญาโท	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	14 ปี 8 เดือน	-	+1	-	-	
8	นางสาวเกตุทิพย์ เผ่าฟู	ปริญญาตรี	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ครุศาสตรบัณฑิต	15 ปี	-	-	+1	-	
9	นายธนาวุฒิ พุทธธรรม	ปริญญาตรี	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	4 ปี 1 เดือน	นักทรัพยากรบุคคล รุ่น 47	-	-	-	
10	นางสาวณัฐกานต์ เมืองใจ	ปริญญาโท	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	15 ปี 4 เดือน	เจ้าพนักงานธุรการ รุ่น 158	-	-	-	
11	นายธีระพงศ์ ศูนย์กลาง	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	ไฟฟ้ากำลัง	15 ปี	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รุ่นที่ 3	-	-	-	
12	นางสาวหทัยชนก เทพมาลา	ปริญญาโท	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาขาสาธารณสุขศาสตร์)	4 ปี 3 เดือน	-	+1	-	-	
	กองคลัง (๐๒)										
13	นางสาวสิริลักษณ์ ฉลาด	ปริญญาโท	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	29 ปี 11 เดือน	นักบริหารงานคลัง	-	-	-	
14	นางสาวจันจิรา บึงยอง	ปริญญาโท	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	21 ปี 5 เดือน	-	-	-	+1	
15	นายโยธิน สุขเกษม	ปริญญาตรี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	20 ปี 7 เดือน	อำนวยการท้องถิ่นระดับต้น รุ่นที่ 90	-	-	-	
16	นางพรพิมล กันทา	ปริญญาตรี	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	การบริหารธุรกิจ (แขนงวิชาบัญชี)	20 ปี	-	-	+1	-	
17			นักวิชาการคลัง				-	-	-	-	(ว่าง)
18	นางสาวสายสุณีย์ ชัยรัตน์	ปริญญาโท	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	19 ปี	-	-	+1	-	
19			เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้				-	-	-	-	(ว่าง)
20	นางภารดี ฟูเฟื่อง	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	บัญชีบัณฑิต	14 ปี 3 เดือน	-	-	+1	-	
	กองช่าง (๐๓)										
19	นายอานนท์ ธระ	ปริญญาตรี	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	รัฐศาปรัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	29 ปี 11 เดือน	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	

20	นายกิตติ เทพสืบ	ปริญญาตรี	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการงานก่อสร้าง)	22 ปี	-	+1	-	-	
21	นายชัยวัฒน์ อ้อยกาม	ปริญญาโท	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิศวกรรมศาสตร์มหาบัณฑิต	19 ปี 11 เดือน	-	+1	-	-	
22	นายปิยะสันต์ บัญจขันธ์	ปริญญาตรี	วิศวกรโยธา	ชก.	วิศวกรรมศาสตร์มหาบัณฑิต	21 ปี 9 เดือน	-	+1	-	-	
23	นางเพียงฤทัย โรจนคุณกำจร	ปริญญาตรี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (ป.ส.)	16 ปี 11 เดือน	หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ รุ่น 64	-	-	-	
24	นายอุเทน อินอุดออน	ปริญญาตรี	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	รัฐศาสตรบัณฑิต และวิทยาศาสตร์และสิ่งแวดล้อม	18 ปี 3 เดือน	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๔)										
25	สิบตำรวจเอกสง่า เดชะบูรณ์	ปริญญาตรี	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	นิติศาตรบัณฑิต	37 ปี 6 เดือน	นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ 74	-	-	-	
26	นางสาวกัลยาณี ห่านตระกูล	ปริญญาโท	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	20 ปี 7 เดือน	นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ 106	-	-		
27	นางนริกานต์ พุทธเมฆ	ปริญญาโท	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	21 ปี 3 เดือน	นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ 106	-	-	-	
28	นางสาวน้ำผึ้ง ศรีสวัสดิ์	ปริญญาโท	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	19 ปี 11 เดือน	-	-	-	+1	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๐๕)										
29	นางปริยาภรณ์ จันทนะ	ปริญญาโท	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	20 ปี 6 เดือน	การตรวจสอบภายในระดับกลาง รุ่นที่ 2	-	-	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

"มุ่งพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง แสวงหาความรู้ควบคู่คุณธรรม สร้างสรรค์นวัตกรรมบริการ เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน"

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Work Life Balance)

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลบ้านต๋ำเสริมสร้างค่านิยม "SOCLOSE" สนับสนุนวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร อันจะทำให้บุคลากรทุกคนมองเห็นและสามารถดึงเอาศักยภาพของตนเอง ตลอดจนเพื่อนร่วมงาน เพื่อร่วมกันปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชน ดังนี้

S Skill Development การพัฒนาทักษะ คือการเรียนรู้ ฝึกฝน และเพิ่มพูนความสามารถของบุคลากรทุกระดับ เพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ทั้งทักษะทางด้านเทคนิค (Hard Skills) ที่ใช้ในการทำงานเฉพาะด้าน เช่น การใช้ AI เข้ามาช่วยในการทำงาน, การวิเคราะห์ข้อมูล, การใช้เครื่องจักรอุปกรณ์ เป็นต้น และทักษะทางอารมณ์และสังคม (Soft Skills) เช่น การสื่อสาร, ความเป็นผู้นำ, การแก้ปัญหา, การจัดการกับความเครียด เป็นต้น

O Ownership ความเป็นเจ้าของ คือความรู้สึกเป็นเจ้าของงานของตนเอง มีเป้าหมาย ผลักดันงานของตนเองให้สำเร็จ ริเริ่มลงมือทำ แก้ปัญหาได้ นำสู่การทำงานอย่างมืออาชีพ สามารถพัฒนาคุณภาพงานให้ดีขึ้นได้

C Creativity ความคิดสร้างสรรค์ คือทักษะการคิดนอกครอบและการประยุกต์ใช้จินตนาการเพื่อสร้างแนวทางใหม่ หรือแก้ปัญหาในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งความคิดสร้างสรรค์จะช่วยสร้างความแตกต่างและขับเคลื่อนนวัตกรรมขององค์กรได้

L Learning Mindset ทัศนคติเปิดรับการเรียนรู้ คือกรอบความคิดหรือทัศนคติที่เชื่อว่าตนเองสามารถพัฒนาทักษะและความรู้ได้ตลอดเวลา ซึ่งผู้ที่มีทัศนคตินี้จะมองความล้มเหลวหรืออุปสรรคเป็นโอกาสกล้าออกจากพื้นที่ปลอดภัย และไม่ยึดติดกับองค์ความรู้เดิม ก็จะเกิดผลลัพธ์ใหม่ๆ นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีได้

O Opportunity การให้โอกาส คือการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อให้บุคลากรได้แสดงศักยภาพ พัฒนาทักษะ ก้าวหน้าในสายอาชีพ หรือค้นพบช่องทางการพัฒนาตนเองและงานให้ดีขึ้น โดยเกิดจากการผสมผสานระหว่างความสามารถของบุคคล ทัศนคติ จังหวะเวลา และความไว้เนื้อเชื้อใจ

S Sustainability ความยั่งยืน คือองค์กรที่สามารถปรับตัว รับมือกับความเสี่ยและความท้าทายต่างๆ ได้ดี เช่น การเปลี่ยนแปลงสภาพสิ่งแวดล้อม วิกฤตเศรษฐกิจ หรือการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ซึ่งช่วยสร้างความมั่นคง และความยืดหยุ่นให้กับองค์กรในระยะยาว นอกจากนี้ องค์กรที่ยั่งยืน ยังสามารถดึงดูด รักษา และพัฒนาบุคลากรที่มีความสามารถ สร้างแรงจูงใจ และความผูกพันของพนักงาน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จ

E Ethics คุณธรรมและจริยธรรม คือหลักการและมาตรฐานทางศีลธรรมที่ชี้นำพฤติกรรมของบุคลากร โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประมวลจริยธรรมสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ถือปฏิบัติ ซึ่งจะเป็นอีกหนึ่งเครื่องมือคุ้มครองให้การปฏิบัติงานอยู่ภายใต้กรอบที่ถูกต้อง นอกเหนือจากเรื่องกฎ ระเบียบข้อบังคับที่เป็นทางการต่างๆ

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีทักษะหลากหลายและทักษะดิจิทัล สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำและความต้องการของประชาชน

๒) เทศบาลตำบลบ้านต๋ำมีระบบวางแผนและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะอนาคต (Future Skills) และการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

๓) บุคลากรยึดมั่นค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และสมดุลชีวิตกับการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และความสุขในการทำงาน

๕) บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมสู่ชีวิตหลังเกษียณอย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านการเงิน สุขภาพ การพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่างๆ รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลดอนศิลา ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากรสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)
โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านต้ำ และได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง	๑) โครงการฝึกอบรมตามสายงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล	ร้อยละของพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาลที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงาน (ร้อยละ ๙๐)	๓	๓	๓	๙๘,๐๐๐	๘๒,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านต้ำ	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการต่อจำนวนบุคลากรทั้งหมด (ร้อยละ ๕๐)	๔๔	๔๔	๔๔	๓๑๕,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน	สำนักปลัดเทศบาล
รวม			**๔๗**	**๔๗**	**๔๗**	**๔๑๓,๐๐๐**	**๒๕๒,๐๐๐**	**๒๗๘,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรได้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพตามความสนใจของตนเองในรูปแบบออนไลน์ตลอดจนประเด็นที่หน่วยงานเห็นว่าบุคลากรจำเป็นต้องพัฒนาเพิ่มเติมด้วยเช่นกัน	๑) โครงการฝึกอบรมทางออนไลน์	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐)	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	สำนักปลัดเทศบาล
ผู้บริหารและบุคลากรได้รับรู้แนวทางปฏิบัติหรือวิธีดำเนินงานจากผู้ปฏิบัติงานจริงจากต่างองค์กรเพื่อนำมาปรับใช้ได้อย่างเหมาะสม	๒) โครงการเอามื้อแบ่งปันความรู้และประสบการณ์การทำงานร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดพะเยา	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยบะ ๙๐)	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	สำนักปลัดเทศบาล
รวม			๑๑๐	๑๑๐	๑๑๐	-	-	-		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
องค์กรมีการจัดการองค์ความรู้ในรูปแบบการประกวดการนำเสนอองค์ความรู้ พร้อมกับสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่รองรับและตอบสนองต่อการจัดการองค์ความรู้	๑) โครงการวันแห่งการจัดการองค์ความรู้ (KM Day) ของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา	๑) ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐) ๒) มีการจัดเก็บองค์ความรู้จากการประกวดอย่างน้อย ๒ หัวข้อ ไว้บนเว็บไซต์องค์กร	๘๑	๘๑	๘๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	สำนักปลัดเทศบาล
บุคลากรมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติหรือการดำเนินการ และถือปฏิบัติตามแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลได้อย่างถูกต้อง	๒) โครงการ Workshop ด้านการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐)	๘๑	๘๑	๘๑	-	-	-	การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	สำนักปลัดเทศบาล
รวม			**๑๖๒**	**๑๖๒**	**๑๖๒**	**๕,๐๐๐**	**๕,๐๐๐**	**๕,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากรสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑. ผู้บริหารและบุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจิตอาสาต่อปีงบประมาณเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ๒. เทศบาลมีภาพลักษณ์ที่ดีในด้านการเป็นองค์กรที่ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๑) โครงการส่งเสริมการสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม ของเทศบาลตำบลบ้านต้ำ ด้วยการอบรมออนไลน์	ร้อยละของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐)	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	สำนักปลัดเทศบาล
	๒) โครงการจิตอาสา	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐)	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	การฝึกขณะปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
สร้างเสริมความผูกพันของบุคลากรทุกระดับเพื่อขับเคลื่อนให้องค์กรเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)	๓) กิจกรรม ๕ ส.	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐)	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	การฝึกขณะปฏิบัติงาน	สำนักปลัดเทศบาล
	๔) กิจกรรมแข่งขันกีฬาภายในเทศบาล	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐)	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning	กองการศึกษา
	๕) กิจกรรมรดน้ำดำหัวผู้บริหารและผู้อาวุโสของเทศบาล เนื่องในวันสงกรานต์	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐)	๘๐	๘๐	๘๐	-	-	-	การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning	สำนักปลัดเทศบาล
	๖) โครงการให้ความรู้และตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับผู้ประกันตนที่เป็นพนักงานจ้าง	ร้อยละของพนักงานจ้างที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๙๐)	๑๙	๒๑	๒๑	๓,๐๐๐	-	๓,๐๐๐	การฝึกอบรม	สำนักปลัดเทศบาล
รวม			**๔๑๙**	**๔๒๑**	**๔๒๑**	**๓,๐๐๐**	**-**	**๓,๐๐๐**		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐- ๒๕๗๒

ดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๔๑๓,๐๐๐	๒๕๒,๐๐๐	๒๗๘,๐๐๐	
๒	การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน	๒	๒	๒	-	-	-	
๓	การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๒	๒	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๔	การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากรสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)	๖	๕	๖	๓,๐๐๐	-	๓,๐๐๐	
รวม		๑๒	๑๑	๑๒	๔๒๑,๐๐๐	๒๕๗,๐๐๐	๒๘๖,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการตามแผนแม่บทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรทุกฝ่ายอย่างจริงจัง โดยกำหนดให้การเรียนรู้และพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่สำคัญของบุคลากรทุกคน ซึ่งสามารถนำแนวคิดการพัฒนาบุคลากร Learning Model (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) มาใช้เป็นกรอบในการวางแผน และดำเนินการพัฒนา กล่าวคือ ร้อยละ ๗๐ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) เช่น การมอบหมายงานที่ท้าทาย การแก้ไขปัญหาจริง การหมุนเวียนงาน การรับผิดชอบโครงการ หรือการเรียนรู้ ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นมากที่สุดและส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะอย่างแท้จริง ร้อยละ ๒๐ เป็นการเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Learning) เป็นการเรียนรู้ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การแลกเปลี่ยนความรู้ หรือการให้คำปรึกษา และร้อยละ ๑๐ เป็นการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การอบรม สัมมนา การเรียนในห้องเรียน การเรียนออนไลน์ต่างๆ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความยืดหยุ่น และสอดคล้องกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง บุคลากรสามารถปรับสัดส่วนการเรียนรู้ในแต่ละส่วนได้ตามความเหมาะสม โดยหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลด้านการพัฒนาของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ตามแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายงาน เป้าหมายองค์กร และความก้าวหน้าทางสายอาชีพ อันนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม ผู้บริหาร บุคลากร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่เทศบาลดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่างๆ และนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการ

เรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ กำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านต๋ำทราบ

โดยให้นายกเทศมนตรีตำบลบ้านต๋ำ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกเทศมนตรีตำบลบ้านต๋ำ	เป็นประธานกรรมการ
๒) ปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ	เป็นกรรมการ
๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย ไม่เกิน ๒ คน	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาที่ดำเนินการนั้นสอดคล้องกับเป้าหมายของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ และสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถกำหนดแนวทางดำเนินการได้ ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลบ้านต๋ำ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคลากรต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕.๓ ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ. ๒๕๗๐	พ.ศ. ๒๕๗๑	พ.ศ. ๒๕๗๒
๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในเทศบาลที่ได้รับการพัฒนาประจำปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๒. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชา/ปี	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
๓. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันกลับจากการฝึกอบรม	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ. ๒๕๗๐	พ.ศ. ๒๕๗๑	พ.ศ. ๒๕๗๒
๔. ร้อยละของส่วนราชการในเทศบาลตำบลบ้านต้ำที่มีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวทางปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐
๕. ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐
๖. ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรในเทศบาลตำบลบ้านต้ำ	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐

๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวที่วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านต้ำ
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านต้ำ
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านต้ำที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้นายกเทศมนตรีตำบลบ้านต้ำพิจารณา
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อ ก.ท.จ.พะเยา เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

ตัวที่วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์กำหนด
ระดับที่ ๒	สามารถกำหนดหลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลบ้านต้ำ
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลบ้านต้ำ ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลบ้านต้ำ เสนอนายกเทศมนตรีตำบลบ้านต้ำ
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรค วิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลบ้านต้ำ เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป

๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึก ในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจ ที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสียกำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำจะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำได้อย่างมีประสิทธิผล ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพ เกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาเทศบาลตำบลบ้านต๋ำให้มีความเข้มแข็ง ทันสมัย อย่างยั่งยืน

ภาคผนวก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านต๋ำ

ที่ พย ๕๓๘๐๐/- **วันที่** ๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ทุกท่าน

ตามคำสั่ง เทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ที่ ๒๖๙/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการฯ ซึ่งมีหน้าที่จัดทำและปรับปรุงแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่เทศบาลจัดสรรสำหรับการพัฒนา พร้อมกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านต๋ำทราบ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมขุนต๋ำ เทศบาลตำบลบ้านต๋ำ

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(นายจิรพงศ์ ใจลา)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านต๋ำ

๒. ปลัดเทศบาล .....
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง .....
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง .....
๕. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ .....
๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล .....
๗. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ .....
๘. นักทรัพยากรบุคคล .....

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมเล็ก เทศบาลตำบลบ้านต๋ำ

****

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ**

แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ที่ ๒๖๙/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้มีหน้าที่จัดทำและปรับปรุงแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่เทศบาลจัดสรรสำหรับการพัฒนา พร้อมกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านต๋ำทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

-

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องเพื่อพิจารณา**

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่นๆ**

.....

.....

.....

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙
ณ ห้องประชุมเล็ก เทศบาลตำบลบ้านต๋ำ

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลงชื่อ
๑	นายจิรพงศ์ ใจลา	นายกเทศมนตรีตำบลบ้านต๋ำ(ประธานกรรมการ)	
๒	นางณภัค สร้อยนาค	ปลัดเทศบาล (กรรมการ)	
๓	นางสาวสิริลักษณ์ ฉลาด	ผู้อำนวยการกองคลัง (กรรมการ)	
๔	นายอานนท์ ธุระ	ผู้อำนวยการกองช่าง (กรรมการ)	
๕	สิบตำรวจเอก สง่า เดชะบรูณ์	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมา (กรรมการ)	
๖	นางสาวจิรารัตน์ ตันวงศ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (กรรมการ/เลขานุการ)	
๗	นางสาวแสงเดือน ทำทอง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (ผู้ช่วยเลขานุการ)	
๘	นายธนาวุฒิ พุทธธรรม	นักทรัพยากรบุคคล (ผู้ช่วยเลขานุการ)	

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายกเทศมนตรี ฯ : แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ที่ ๒๖๙/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้มีหน้าที่จัดทำและปรับปรุงแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่เทศบาลจัดสรรสำหรับการพัฒนา พร้อมกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านต๋ำ ทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐- ๒๕๗๒

นายกเทศมนตรีฯ : มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล แจ้งรายละเอียดการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

นักทรัพยากรบุคคล : การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เป็นไปตาม ประกาศ ก.ท.จ.พะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๖๒ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยกำหนดให้เป็นแผนการพัฒนาบุคลากรที่มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมเร่งรัดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จ และเสนอต่อ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

และงานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน เทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ผ่านช่องทาง Google form “แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๐” ทางกลุ่มไลน์ “เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลบ้านต๋ำ” โดยมีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน ๔๙ คน ครบทุกประเภทบุคลาและตำแหน่งพร้อมรายละเอียดความต้องการพัฒนาบุคลากร ได้แก่

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น
๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น
๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น
๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น

ตลอดจนความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่แยกประเด็นคำถามเกี่ยวกับความผูกพันต่องานและความผูกพันต่อองค์กร รายละเอียดตาม

แบบสรุปสำหรับผู้บริหาร การสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันเทศบาลตำบลบ้านต๊ำ โดยพบว่าบุคลากรแต่ละคนจะมีความต้องการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ งาน ตลอดจนความผูกพันต่องานและต่อองค์กรแตกต่างกันออกไป อย่างไรก็ตามการพัฒนาในยุคปัจจุบันไม่จำเป็นต้องเป็นการส่งคนเข้ารับการฝึกอบรมจากองค์กรภายนอกเพียงอย่างเดียว อาจสามารถจัดโครงการฝึกอบรมในหน่วยงานได้เอง การพัฒนาบางอย่างไม่ต้องมีการฝึกอบรม ใช้เพียงการจัดกิจกรรมเพื่อให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วม ก็ถือเป็นการพัฒนาบุคลากรได้เช่นกัน และข้อมูลดังกล่าวสามารถนำมาวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรได้ จากนั้นก็จะสามารถกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาที่สอดคล้องกับ SWOT ที่ได้ จึงขอให้ที่ประชุมร่วมกันวิเคราะห์เรื่อง จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการบริหารงานบุคคล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑) มีการจัดสรรงบประมาณที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาบุคลากรไว้ทุกส่วนราชการ ๒) มีอัตรากำลังเป็นไปตามระเบียบเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และมีตำแหน่ง ตลอดจนจำนวนอัตรากำลังที่ครอบคลุมต่อการปฏิบัติงานทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓) บุคลากรมีความรู้ ทักษะและความสามารถเฉพาะตัวเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่สนับสนุนต่อการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ รถบรรทุกน้ำ รถตักหน้าขุดหลัง (JCB) รถกระเช้าไฟฟ้า เป็นต้น ๕) ผู้บริหารมีรูปแบบการบริหาร และการสื่อสารกับบุคลากรที่ชัดเจน ตรงประเด็น พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและตัดสินใจเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	๑) บุคลากรบางส่วนไม่กระตือรือร้นต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้และสมรรถนะ ๒) มีงานฝากที่ไม่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำงานบางคนบางตำแหน่งต้องปฏิบัติงานเยอะเกินความจำเป็น ๓) ผู้บริหารยังรอการตัดสินใจจากนายกเทศมนตรีในหลายงาน ทำให้บางครั้งมีการปฏิบัติงานล่าช้า ๔) บ่อยครั้งที่การประสานงานและการสื่อสารระหว่างส่วนราชการทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน ทำให้ต้องทำงานซ้ำซ้อนจนขาดประสิทธิภาพ
โอกาส (Opportunities)	**อุปสรรค (Threats)**
๑) รัฐบาลสนับสนุนงบประมาณสำหรับการบริการสาธารณะของภารกิจถ่ายโอนต่างๆ ตาม พรบ.การกระจายอำนาจฯ ๒) เทคโนโลยีสารสนเทศ และ AI เข้ามามีส่วนให้การปฏิบัติงานรวดเร็วยิ่งขึ้น	๑) การเปลี่ยนแปลงนโยบายอันเป็นผลจากการเมืองที่เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง ไม่เป็นเอกภาพ ๒) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจถ่ายโอนที่มีจำนวนมากและยุ่งยากซับซ้อน ๓) ระเบียบ/ข้อกฎหมาย มีจำนวนมากและเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติยังไม่มีความชัดเจนเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถถือปฏิบัติได้เลย ๔) ภัยธรรมชาติ เช่น วิกฤตการณ์โลกเดือด (Global Boiling), ภาวะหมอกควันไฟป่า เป็นต้น ๕) วิกฤตสงครามของประเทศที่มีอำนาจของโลก

นายกเทศมนตรี ฯ : การกำหนดวิสัยทัศน์ในการพัฒนาบุคลากร อยากให้คนในองค์กรรู้เท่าทันความเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการที่ AI เข้ามามีบทบาทต่อการทำงาน ขณะเดียวกันต้องไม่ลืมเรื่องคุณธรรมจริยธรรมที่เป็นหัวใจสำคัญในการปฏิบัติงานราชการ อีกทั้งจำเป็นต้องมีความคิดสร้างสรรค์ เพราะจะสามารถสร้างความแตกต่างเมื่อต้องเทียบกับองค์กรอื่นได้

ปลัดเทศบาล : ดังนั้นวิสัยทัศน์ ควรเป็น “มุ่งพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง แสวงหาความรู้ควบคู่คุณธรรม สร้างสรรค์นวัตกรรมบริการ เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน”

ผอ.กองยุทธฯ : ดังนั้นยุทธศาสตร์ที่จะทำให้วิสัยทัศน์สามารถเกิดขึ้นได้จริงควรมี ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

ตัวชี้วัด
๑. พนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาลได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
๒. บุคลากรกลุ่มเป้าหมายได้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

ตัวชี้วัด
๑. บุคลากรได้เข้ารับการพัฒนาศักยภาพตามความสนใจของตนเองหรือประเด็นที่หน่วยงานเห็นว่าบุคลากรจำเป็นต้องพัฒนาเพิ่มเติม ด้วยรูปแบบการอบรมออนไลน์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
๒. ผู้บริหารและบุคลากรได้เข้าร่วมเรียนรู้แนวทางปฏิบัติหรือวิธีดำเนินงานจากหน่วยงานต้นแบบเพื่อนำมาปรับใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

ตัวชี้วัด
๑. บุคลากรได้เข้าร่วมโครงการ KM Day ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ และได้จัดเก็บองค์ความรู้จากการประกวดในโครงการข้างต้นอย่างน้อย ๒ หัวข้อไว้บนเว็บไซต์องค์กร
๒. บุคลากรมีความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติและถือปฏิบัติตามแนวทางที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคลได้อย่างถูกต้อง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรมจริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากรสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace)

ตัวชี้วัด ๑. ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และบุคลากรได้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม ของเทศบาลตำบลดอนศิลา ด้วยการอบรมออนไลน์ และโครงการจิตอาสาต่างๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

๒. บุคลากรได้เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่สร้างเสริมความผูกพันขององค์กร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

ที่ประชุม : **เห็นชอบ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาบุคลากร**

ผอ. กองคลัง : ในการพัฒนาบุคลากรจำเป็นต้องมีการใช้งบประมาณ ดังนั้น ให้มีการคำนวณและตั้งเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้เพียงพอกับความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความประโยชน์ของหน่วยงานราชการและความประหยัดด้วย

ปลัดเทศบาล : การติดตามและประเมินผลของการดำเนินการเป็นเรื่องที่สำคัญในการทราบผลการดำเนินการเป็นไปตามแผนหรือไม่ และแผนที่ดำเนินการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างไร ดังนั้นต้องมีตัวชี้วัดในการติดตามและประเมินผลให้มีประสิทธิภาพ โดยวิธีการดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลบ้านต๋ำ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของบุคลากรต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

ที่ประชุม : **มีมติเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบ**

นายกเทศมนตรีฯ : เมื่อทุกหัวข้อมีความชัดเจนแล้ว มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดทำรูปเล่มแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านต๋ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ **เรื่องอื่น ๆ**

- ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้บันทึก

(นายธนาวุฒิ พุทธธรรม)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวแสงเดือน ทำทอง)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวจิรารัตน์ ตันวงศ์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง

(นายจิรพงศ์ ใจลา)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านต๋ำ
ประธานคณะกรรมการฯ