



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านลาด

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

ด้วยเทศบาลตำบลบ้านลาด ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ้านลาด

ดังนั้นเพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านลาดนำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านลาด ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางอารัสสยา แก้วโกศล)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านลาด

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๑๑๑

เทศบาลตำบลบ้านลาด

อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



คำนำ

การบริหารบุคลากรของราชการส่วนท้องถิ่นที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับประชาชน โดยบุคลากรในพื้นที่ต้องปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวคิดของรัฐบาล กระทรวง กรม เพื่อขับเคลื่อนนโยบายให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งบางภารกิจต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคลากร จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัย คล่องตัว และเสริมสร้างขีดสมรรถนะของบุคลากรในเทศบาลให้มีความรอบรู้ พร้อมทั้งจะสนองตอบต่อภารกิจของท้องถิ่นในแต่ละด้านตามยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ้านลาด ได้จัดทำขึ้นโดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อพัฒนาให้พนักงานเทศบาลรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาลให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านลาด

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลบ้านลาด จะได้นำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความก้าวหน้าตลอดจน สามารถสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เทศบาลตำบลบ้านลาด
อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์การพัฒนา	๓
ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๓
เป้าหมายการพัฒนา	๔
ส่วนที่ ๒	
การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๕
ส่วนที่ ๓	
หลักสูตรการพัฒนา	๑๘
ส่วนที่ ๔	
ยุทธศาสตร์การพัฒนา	๒๖
ส่วนที่ ๕	
วิธีการระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณในการพัฒนา	๓๐
ส่วนที่ ๖	
การติดตามและประเมินผล	๔๐

.....



ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริตกล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

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 กำหนดให้เทศบาลตำบลบ้านลาด มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนากุศลกร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนากุศลกรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลบ้านลาด นั้น



๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาศักยภาพมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๕) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยกำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๘๘ - ๓๐๘ เทศบาลตำบลบ้านลาด จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านลาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านลาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



๑.๒ วัตถุประสงค์การพัฒนา

- ๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านลาดมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านลาดเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด
- ๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านลาดมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลตำบลบ้านลาดมีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)
- ๓) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านลาด มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรเทศบาลตำบลบ้านลาดมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านลาด สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่
- ๖) เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 - (๑) ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - (๒) ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - (๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - (๔) ด้านการบริหาร
 - (๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

- ๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
- ๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านลาดต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่
 - ๒.๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - ๒.๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - ๒.๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 - ๒.๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ



๒.๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลบ้านลาด เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑) การปฐมนิเทศ

๓.๒) การฝึกอบรม

๓.๓) การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ

๓.๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลบ้านลาดต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผลให้เทศบาลตำบลบ้านลาด กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ พนักงานเทศบาลได้รับการพัฒนาให้ทันสมัย สอดคล้องกับนโยบายชาติว่าด้วย Thailand ๔.๐ สามารถขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ

๒.๒ พนักงานเทศบาลใหม่ได้รับการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๓ พนักงานเทศบาลได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๔ พนักงานเทศบาลได้รับการพัฒนาอย่างครอบคลุมทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) สามารถเป็นมืออาชีพ สามารถเป็นที่พึ่งและสร้างความเชื่อมั่นให้ประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างยั่งยืน

๒.๕ พนักงานเทศบาลได้รับสิทธิและประโยชน์อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

๒.๖ พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี

๒.๗ มีการจัดสรรงบประมาณด้านการฝึกอบรมหรือส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒ ของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบ้านลาด

เทศบาลตำบลบ้านลาดได้วิเคราะห์สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ในด้านต่าง ๆ แล้วมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒) มาตรา ๕๑ (๘))
- (๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๓) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๔) การควบคุมอาคาร
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๑๐) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))
- (๑๑) การผังเมือง

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การส่งเสริมการศึกษา
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๔) ให้ราษฎรได้ศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐(๖))
- (๕) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๖) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๗) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๑๖(๑๙))
- (๘) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๙) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๑๐) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๑๑) การจัดให้มีสุสาน และฌาปนสถาน



(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๓. การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๔. การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
๕. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ
และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓. การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลบ้านลาด จะดำเนินการ มีดังนี้

๒.๒.๑ ภารกิจหลัก

- ๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) ด้านการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ
- ๓) ด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๔) ด้านสวัสดิการสังคมชุมชน และคุณภาพชีวิต
- ๕) ด้านการเกษตรและเศรษฐกิจ
- ๖) ด้านการบริหารงานและบริการ



(๑๒) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๑๓) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน

(๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๓) การจัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๔) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๖) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๗) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๘) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๙) การดูแลที่สาธารณะ

(๑๐) การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดขยะมูล

ฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๑๑) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น ๆ

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ

บุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๖) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

(๗) การส่งเสริม การฝึก การประกอบอาชีพ



๒.๒.๒ การกิจจริง

- ๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร คือ การเพิ่มประสิทธิภาพด้านทักษะ ความชำนาญในการทำงาน ตลอดจนปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรทุกระดับให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน การเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรสามารถทำได้ด้วยวิธีการฝึกอบรม ปฐมนิเทศ ศึกษาดูงาน ร่วมสัมมนาทั้งในและนอกสถานที่ ฯลฯ เพื่อบุคลากรนั้นๆ จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ และมุ่งไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายของเทศบาล จากการสำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาล ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น

(๑) ความต้องการด้านทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน

- ๑) ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๒) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๓) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๔) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๕) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๖) ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
- ๒) ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
- ๓) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๔) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๕) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๖) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ



(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ
- ๕) งานพัสดุ
- ๖) ระบบท้องถิ่นดิจิทัล

๒.๔ การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาบุคลากร

เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์การบริการสุขภาพบุคคลากร
จำเป็นต้องศึกษาทราบถึงทิศทาง หรือยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นโดยสังเขป รวมทั้งปัจจัยภายใน
และปัจจัยภายนอก เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดระบบการพัฒนาบุคลากรของจังหวัดอย่างทั่วถึงตรงตาม
เป้าหมายการพัฒนาเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลอย่างมีคุณภาพเพิ่มขึ้น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของตน
๒. บุคลากรปฏิบัติราชการโดยมุ่งมั่นผลสำเร็จ
๓. เทศบาลตำบลบ้านลาด จัดสวัสดิการที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
๔. บุคลากรทำงานเป็นทีมได้ดี
๕. บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ
๖. บุคลากรมีสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๗. การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความเป็นธรรม
๘. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการมีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของบุคลากร
๙. งานบริหารบุคคลสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องและใช้เวลาเหมาะสม
๑๐. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความทันสมัย และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๑. เทศบาลตำบลบ้านลาด จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
๑๒. เทศบาลตำบลบ้านลาด มีการจัดสิ่งจูงใจที่ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติราชการให้บรรลุประสิทธิภาพ
๑๓. บุคลากรในเทศบาลตำบลบ้านลาดมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันทั้งผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
๑๔. บุคลากรมีความเข้าใจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ของเทศบาลตำบลบ้านลาดเป็นอย่างดี



จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. บุคลากรขาดการพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ขาดจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบหน้าที่
๒. การสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้งยังมีการใช้ระบบอุปถัมภ์
๓. การดำเนินการทางวินัยต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำหรือมีศักยภาพน้อยยังไม่จริงจัง
๔. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน
๕. เทศบาลตำบลบ้านลาดไม่มีการกำหนดสายทางความก้าวหน้าในอาชีพ
๖. เทศบาลตำบลบ้านลาดไม่มีระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
๗. การพัฒนาบุคลากรไม่ครอบคลุมทุกระดับ
๘. บุคลากรขาดการทำงานเชิงบูรณาการ
๙. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานยังใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการประเมินผลการปฏิบัติงาน มากกว่าใช้ผลสำเร็จของงาน
๑๐. ขาดการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันในการปฏิบัติราชการ
๑๑. วัฒนธรรมองค์กรไม่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการเชิงรุกและไม่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน
๑๒. เทศบาลตำบลบ้านลาด ขาดการติดตามประเมินผลด้านกำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๑๓. บุคลากรขาดการเรียนรู้และการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ
๑๔. ผู้บริหารทุกระดับยังได้รับการพัฒนาน้อย
๑๕. เทศบาลตำบลบ้านลาดให้การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรไม่มากพอ
๑๖. ไม่มีการวางแผนกำลังคนที่เป็นระบบ เพื่อทดแทนกำลังคนที่ขาดแคลน
๑๗. เทคโนโลยีสารสนเทศด้านกำลังคนยังถูกนำมาใช้ไม่เต็มศักยภาพ
๑๘. บุคลากรยังมีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน
๑๙. เทศบาลตำบลบ้านลาด ยังคงประสบปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ
๒๐. บุคลากรยังขาดความเข้าใจการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่
๒๑. เทศบาลตำบลบ้านลาด ขาดการสร้างและส่งเสริมบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

โอกาส (Opportunities : O)

๑. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร
๒. ระบบการประเมินผลงานและการให้รางวัล ทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ
๓. ระบบการบริหารงานเชิงบูรณาการ ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวขึ้น
๔. การปรับระบบโครงสร้างตำแหน่งใหม่เป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่บุคลากร และทำให้บุคลากรทำงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถของตน
๕. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทำงานของท้องถิ่น ส่งผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความโปร่งใส



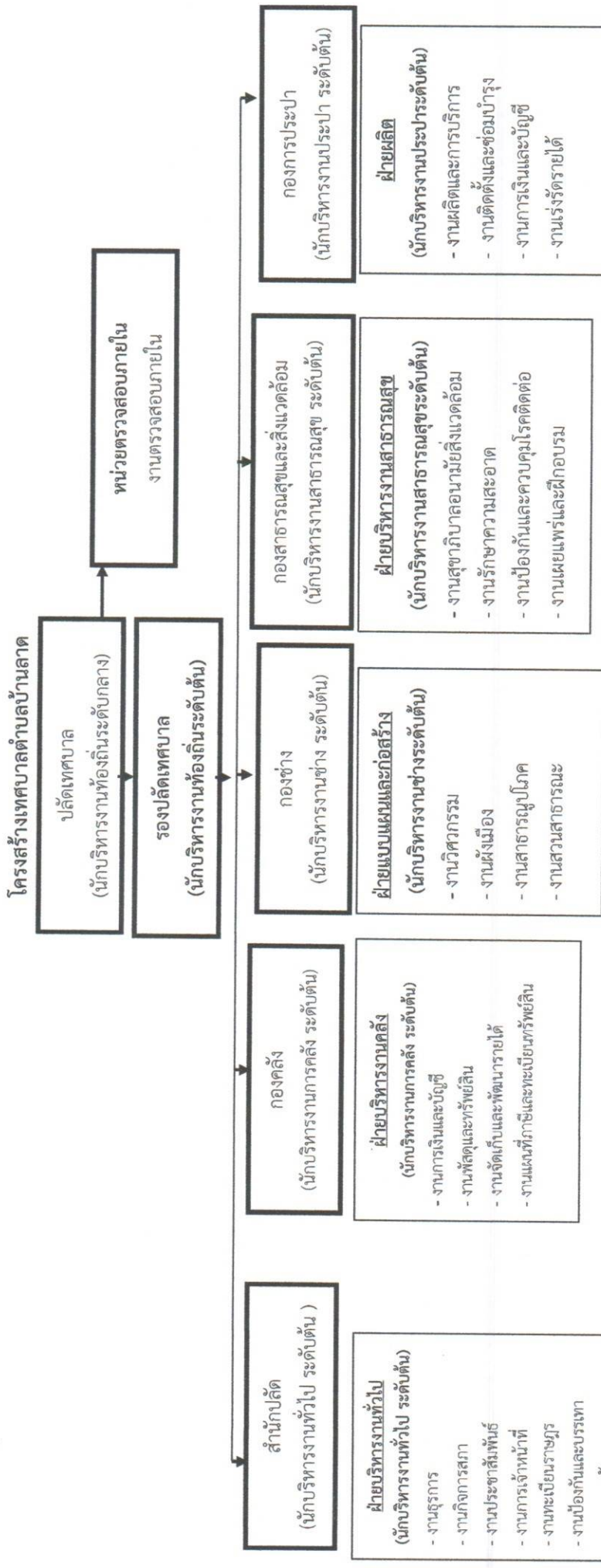
๖. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เป็นโอกาสให้บุคลากรสามารถสื่อสารและทำความเข้าใจกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๗. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทำให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ และทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
๘. นโยบายรัฐบาลส่งเสริม สนับสนุนให้พัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมากขึ้น
๙. การปรับบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้บุคลากรต้องมีความเชี่ยวชาญมากขึ้น
๑๐. ประชาชนมีความต้องการบริการที่มีคุณภาพ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเร่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

อุปสรรค (Threat : T)

๑. การเมืองเข้ามาแทรกแซงการบรรจุ แต่งตั้ง การเลื่อน ย้ายบุคลากรทุกระดับ ทำให้การวางอัตรากำลังไม่เหมาะสมกับภารกิจ
๒. ความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง ทำให้เทศบาลตำบลบ้านลาดขาดแคลนบุคลากรในบางสาขา
๓. กฎหมายหลายฉบับล้าสมัยไม่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่
๔. รัฐบาลจัดสรรงบประมาณด้านบุคลากรน้อย ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและสร้างสิ่งจูงใจ
๕. ส่วนราชการต่างๆ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกัน ทำให้ศักยภาพของบุคลากรไม่เท่าเทียมกัน ยากแก่การทำงานร่วมกัน
๖. การยัดเยียดการบริหารบุคคล ทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านลาด
๗. ระบบการบริหารงานบุคคลที่แตกต่างกันระหว่างท้องถิ่นและส่วนภูมิภาค เป็นอุปสรรคต่อการโอนย้ายบุคลากร
๘. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๙. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒



๒.๕ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ระดับ	บริหารท้องถิ่นกลาง	บริหารท้องถิ่นต้น	จำนวนการต้น	ผู้ส่วนการคุมพัฒนาเล็ก	พนักงานครูสายงานการสอน	ปค./ชก.	ปง./ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวนตามกรอบ	๑	๑	๑๐	๑	๑	๑๑	๗	๕	๖	๑๑	๕๔
จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน	๑	๑	๖	๐	๑	๖	๕	๕	๖	๑๑	๔๒
จำนวนที่ขอเพิ่ม	-	-	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	๓
จำนวนที่ขอปรับลด	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวนที่ว่าง	-	-	๔	-	-	๔	๑	-	-	-	๙

**๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านลาด**

เทศบาลตำบลบ้านลาด ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๐๑								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเต็ม)
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านลาด								
สายงานบริหารสถานศึกษา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
สายงานการสอน								
ครูชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒. กองคลัง ๐๔								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓. กองช่าง ๐๕								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
ลูกจ้างประจำ								
ผู้ช่วยช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๐๖								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
นักวิชาการสุขาภิบาล	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. กองการประปา ๐๙								
ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
หัวหน้าฝ่ายผลิต (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
เจ้าพนักงานการประปา ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ขง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
ผู้ช่วยช่างท่อ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๑๒								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างเดิม)
รวม	๕๑	๕๔	๕๔	๕๔	+๓	-	-	



๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลบ้านลาด ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านลาด

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๒	๑๑	๖	-	๑๙
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	-	-	๑
ลูกจ้างประจำ	-	-	๕	-	-	-	๕
พนักงานจ้าง	๒	๕	๒	๘	-	-	๑๗
รวม	๒	๕	๙	๒๐	๖	-	๔๒
คิดเป็นร้อยละ	๔.๗๖	๑๑.๙๐	๒๑.๔๓	๔๗.๖๒	๑๔.๒๙	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านลาด ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านลาด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาลด้วย

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นิติกร ๓) นักวิชาการเงินและบัญชี ๔) วิศวกรโยธา ๕) นักพัฒนาชุมชน ๖) นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๓) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๔) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย



๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบ้านลาด วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนากุศลการต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เคียงอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๒	๔๓.๗๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๒	๑	๒	๖	๕๐.๘๓
วิชาการ	-	-	-	๒	๒	-	-	๒	๖	๔๓.๖๗
ทั่วไป	-	๑	-	๑	-	๓	-	-	๕	๔๑
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๔๖
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	๑	๔	๕	๔๖.๒๐
พนักงานจ้าง	-	๑	๒	๗	๑	๒	๓	๑	๑๗	๓๙.๐๖
รวม	-	๒	๒	๑๐	๔	๘	๖	๑๐	๔๒	๔๓.๔๓
คิดเป็นร้อยละ	-	๔.๗๖	๔.๗๖	๒๓.๘๑	๙.๕๒	๑๙.๐๕	๑๔.๒๙	๒๓.๘๑	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลบ้านลาด วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านลาด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานช่าง	-	๑	-	๑
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	๑	๑
รวม		-	๑	๑	๒



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านลาด ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลบ้านลาดกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านลาด ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในเทศบาลตำบลบ้านลาด จำนวน ๔๒ ราย ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนา ตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในเทศบาลตำบลบ้านลาด ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อ บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านลาดกำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นของ เทศบาลตำบลบ้านลาด ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาวินัยตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านลาดกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านลาด ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาใน และต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปัญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา



โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะ การสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน 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 เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษา



องค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหามาพร้อมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

เทศบาลตำบลบ้านลาดกำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านลาดดังนี้

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ของเทศบาลตำบลบ้านลาด

เทศบาลตำบลบ้านลาด ใช้หลักเกณฑ์ในการประพฤติปฏิบัติตน ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๔ พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง



- (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 คุ่มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี
- (๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- (๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- (๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน
- (๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- (๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม
- (๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ข้อ ๕ หากพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมตามประกาศนี้แล้วจะต้องยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย



๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายนาน

เทศบาลตำบลบ้านลาดวิเศษและศูนย์การพัฒนาศึกษาและพัฒนาบุคลากร พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามหลักสูตรสายนานของเทศบาลตำบลบ้านลาดโดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนดและส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นางสาวปรนัย เลียมวรวิสัย	ปลัดเทศบาล	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี / ๘ เดือน	-	-	-	-	
๒	นางสาวชนาด ล่ำรวัย	รองปลัดเทศบาล	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี / -	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)										
๓	นางสิริวัลย์ ไก่ก่อ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๙ ปี / ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๔	นางสาวจิราพร ทิมดี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี / ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	-	-	-	
๕	นางนงลักษณ์ แสงสินธุ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๙ ปี / ๙ เดือน	หลักสูตรบุคลากร	-	-	-	
๖	นางสุวิญญา สายทอง	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๘ ปี / ๔ เดือน	หลักสูตรพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๗	จำเริญเอกศุกร นามทิพย์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๒ ปี / -	หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	-	-	
๘	นายฤกษ์ ใจเย็น	นิติกร	ป.ก.	นิติศาสตรมหาบัณฑิต	๕ ปี / ๖ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๙	นางโรสิดา ทัพพะรังสี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี / ๕ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๑๐	นายวัชร ลาภหลาย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	ชง.	ปวส.	๔ ปี / ๙ เดือน	-	-	-	-	



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘ - ๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)								
๑๑	นางพนิดา กลมเกลียว	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๙ ปี / ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง			
๑๒	นางสาวณัฐกานต์ มีนาม	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๐ ปี / ๘ เดือน	-			
๑๓	นางสาวกัญญาบุษ ปรเจตศิริ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๖ ปี / ๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี			
๑๔	นายรินทร์ มูลทองตน	เจ้านักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	๑ ปี / ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			
	กองช่าง (๐๕)								
๑๕	นายสำราญ ขำทวี	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๙ ปี / ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง			
๑๖	นายเมธี แผลหมอก	วิศวกรโยธา	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต	๕ ปี / ๒ เดือน	หลักสูตรวิศวกรรมโยธา			
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๑๗	นางสาวไศยา เพนวิมล	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต	๓ ปี / ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข			
๑๘	นางสาวอัมพร ยงภูมิพุธา	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง.	แพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต	๓ ปี / ๘ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข			
	กองการประปา (๐๙)								
๑๙	นางสาวพัชรี สร้อยระย้า	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๘ ปี / ๖ เดือน	-			



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ

การพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลบ้านลาดได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลบ้านลาด จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลบ้านลาด

**“บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านลาดมีสมรรถนะสูง มีศักยภาพเป็นเลิศ
ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล ยกระดับบริการสู่ท้องถิ่นดิจิทัล โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง”**

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาศักยภาพเทศบาล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักขะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาศักยภาพเทศบาลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาศักยภาพเทศบาลตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาล

๔.๓ ค่านิยม

“หัวใจของเทศบาล คือการบริการประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาศักยภาพ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาศักยภาพให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ



๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลบ้านลาด โดยกำหนดขึ้นจากการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลในรอบของวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การ สุจริตธรรม ที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องบุคลากร / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดเกณฑ์และประกาศเกียรติคุณแก่บุคลากรที่ทำงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างเป็นผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กิจกรรมที่ ๒ จัดการความรู้ และกรณีศึกษา (Knowledge Management) จากผู้นำเหล่านี้ ทั้งงานที่ผ่านมาที่ผ่านมาและโครงการที่กำลังดำเนินเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่บุคลากรอื่นๆ

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรการและมาตรฐานองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรีเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

กิจกรรมที่ ๒ ค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรมทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล จากส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อประมวลเป็นตัวอย่าง และนำมาศึกษาและประยุกต์ใช้ต่อไป

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักรการเมืองท้องถิ่น

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรฐานและแนวทางการทำงานของนักรการเมืองท้องถิ่น แล้วเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาพนักงานเทศบาลในรูปแบบต่างๆ

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท

กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม โดยการเรียนรู้จากพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท ที่พระราชทานให้แก่ข้าราชการ รวมถึงการพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่ประยุกต์ความเข้าใจดังกล่าว

กิจกรรมที่ ๒ การพัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท และหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียง ให้เป็นหลักสูตรสำหรับอบรมบุคลากรทุกระดับ

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่บุคลากรทุกระดับ

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ (Training Roadmap) เพื่อให้ทำงานได้ตามหน้าที่รับผิดชอบและประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่เน้นการพัฒนาแบบการฝึกอบรมอย่างเดียว แต่เน้นระบบการมอบหมายงาน การสอนงาน (Coaching) ฯลฯ

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการฝึกอบรมด้านจริยธรรมอย่างเข้มข้นเป็นการพัฒนาภาคบังคับ โดยเฉพาะเรื่อง



- กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน
- ความรู้ ความเข้าใจเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม สามารถตัดสินใจกระทำ หรือไม่กระทำบางสิ่งบางอย่าง ได้อย่างเหมาะสม
- การบริหารความขัดแย้งและยึดมั่นในอุดมการณ์
- การสร้างความพึงพอใจกับประชาชน

กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงเข้าสู่ระบบในตำแหน่งผู้บริหาร ทั้งนี้ การพัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่ดังกล่าวมุ่งเน้นสร้างคนเก่ง พัฒนาคนดีที่มีคุณธรรม และจริยธรรม เข้าสู่ระบบราชการยุคใหม่

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อมูลข่าวสาร ด้านธรรมาภิบาล

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาระบบให้คำปรึกษา แนะนำด้านคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรทั้งระบบ

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practices) ในด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรอย่างเข้มข้น

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรเฉพาะเรื่อง

- ปลุกฝังปรัชญาการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี
- ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่มาตรฐานสากล

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการพัฒนาและดูงานอย่างเข้มข้นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กิจกรรมที่ ๑ การนำเรื่องของคุณธรรมและจริยธรรมมากำหนดไว้ในกระบวนการของการแต่งตั้งหรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งบริหารในทุกระดับของหน่วยงาน โดยให้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ

กิจกรรมที่ ๒ ปรับแนวทางทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนของกระบวนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย



กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ

กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณของเทศบาล

กิจกรรมที่ ๒ กำหนดให้มีการบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับและวินัยข้าราชการอย่างชัดเจน

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่บุคลากร

กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่บุตร / ครอบครัวพนักงานเทศบาลที่เสียชีวิตในการปฏิบัติหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย

กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงระบบวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ รวมถึงระบบการรับฟังข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน (Whistleblower)

กิจกรรมที่ ๓ ปรับปรุงระบบและแนวทางการตรวจสอบ ให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดโอกาสให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานของเทศบาลตำบลบ้านลาด

กิจกรรมที่ ๑ สนับสนุนการรวมตัวของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันที่เข้มแข็ง ทั้งแนวดิ่งและแนวราบ รวมถึงการสร้างพลังมวลชนในพื้นที่ที่เข้มแข็ง

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมภาคประชาชน ภาคประชาสังคม กลุ่มต่าง ๆ และหน่วยงานอื่น เข้าร่วมเป็นกรรมการ อนุกรรมการในชุมชนท้องถิ่น เพื่อเข้าร่วมในการกำหนดนโยบาย การวางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนและตรวจสอบการถ่วงดุลการบริหารจัดการภาครัฐ



ส่วนที่ ๕
วิธีการระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณในการพัฒนา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑.	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาลให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาลได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐		✓
๒.	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่ายให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐		✓
๓.	หลักสูตรนักบริหารงานคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการคลัง/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลังให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		✓



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๔.	หลักสูตรนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการช่าง/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่างให้มีความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองช่าง/หัวหน้าฝ่ายแผนและก่อสร้างได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		✓
๕.	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐		✓



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๖.	หลักสูตรนักบริหารงานประจำ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของผู้ช่วยราชการกองการประจำ/ หัวหน้าฝ่าย ให้มีทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองการประจำ/ หัวหน้าผลิต ได้รับ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		✓
๗.	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย และแผนหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐		✓
๘.	หลักสูตรนิทรรศการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ นิทรรศการ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	นิทรรศการ ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐		✓



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๙.	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของนักทรัพยากรบุคคล ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดียิ่งขึ้น	นักทรัพยากรบุคคล ได้รับ การฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐		✓
๑๐.	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ นักพัฒนาชุมชน ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างดียิ่งขึ้น	นักพัฒนาชุมชน ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		✓
๑๑.	หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียน และบัตร หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดียิ่งขึ้น	นักจัดการงานทะเบียนและ บัตร ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐		✓



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๒.	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ นักวิชาการเงินและบัญชีให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างดียิ่งขึ้น	นักวิชาการเงินและบัญชี/กอง คลัง/กองการประปา ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๕๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐		✓
๑๓.	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ นักวิชาการพัสดุ ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างดียิ่งขึ้น	นักวิชาการพัสดุ ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		✓
๑๔.	หลักสูตรวิศวกรโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ วิศวกรโยธา ให้สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างดียิ่งขึ้น	วิศวกรโยธา ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		✓



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๕.	หลักสูตรครู/ครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างดียิ่งขึ้น	ครู / ครูผู้ดูแลเด็ก ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		✓
๑๖.	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		✓
๑๗.	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ เจ้าพนักงานธุรการ ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการ ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐		✓



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑๘.	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐		✓
๑๙.	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานสาธารณสุข ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐		✓
๒๐.	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐		✓



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๒๑.	การฝึกอบรมของลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้างเทศบาล /หลักสูตรที่ เกี่ยวข้องหน้าที่ที่รับผิดชอบ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างตาม ภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	ตาม หลักสูตรที่ สถาบัน จัดการ อบรม กำหนด	ตาม หลักสูตรที่ สถาบัน จัดการ อบรม กำหนด	ตาม หลักสูตรที่ สถาบัน จัดการ อบรม กำหนด	✓	
๒๒.	การส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรมให้แก่ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน ลูกจ้างของเทศบาล	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา เทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง ของเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	✓	



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	เทศบาล ดำเนินการ เอง	สังกัดอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๒๓.	โครงการฝึกอบรม สัมมนาและ/หรือศึกษาดูงาน	เพื่อฟื้นฟู และทบทวนความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน หรือการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และความเจริญก้าวหน้าในการทำงาน และเพื่อความสัมพันธ์สามัคคีในหน่วยงาน	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	✓	
๒๔.	การพัฒนาระบบ IT ใหม่ประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เว็บไซต์ ของเทศบาลตำบลบ้านลาด และเพื่อการใช้งานที่ได้ประสิทธิภาพที่ดีมากขึ้น	เว็บไซต์ การจัดตั้งเว็บไซต์ขององค์กร ปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตโดยการติดตั้งอินเทอร์เน็ต Hi-speed ระบบไร้สาย	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	✓	



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๒๕.	โครงการส่งเสริมกิจกรรมปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ	เพื่อส่งเสริมกิจกรรมปกป้องสถาบันของชาติอันเป็นศูนย์รวมแห่งความเป็นชาติและความสามัคคีของคนในชาติ	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	✓	
๒๖.	การประชุมประจำปีเดือน คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	เพื่อวางแผนและติดตามการปฏิบัติงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการปฏิบัติงานร่วมกันภายในองค์กร	จัดการประชุมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ๑ ครั้ง/เดือน	-	-	-	✓	
๒๗.	โครงการอื่นๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	-	-	-	✓	



ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

๖.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบรู้ความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

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

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

๖.๒ การติดตามและประเมินผล

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

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑



๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลบ้านลาด ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลบ้านลาด	ประธานกรรมการ
๒. รองนายกเทศมนตรีตำบลบ้านลาด	กรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลบ้านลาด	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านลาด	กรรมการ
๔. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน	กรรมการ
๕. นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านลาด

ตัวชี้วัดและข้อเสนอระดับเป้าหมาย

๑. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล

๒. ระดับความโปร่งใสในภาพรวมของเทศบาลตำบลบ้านลาดดีขึ้นอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ในปี พ.ศ.๒๕๖๙ เทียบกับปี พ.ศ.๒๕๖๖

๓. ระดับความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการทำงานของเทศบาลตำบลบ้านลาดสูงขึ้นมากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา



๔. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการที่โปร่งใสและเป็นธรรมของเทศบาลตำบลบ้านลาด เพิ่มขึ้นมากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

๕. ร้อยละของบุคลากรในเทศบาลตำบลบ้านลาดที่เข้าใจและประยุกต์หลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ มากกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนประชากรที่สุ่มทดสอบ

๖. ระดับความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อความเป็นธรรมในการบริหารงานที่เพิ่มสูงขึ้นมากกว่าร้อยละ ๖๐ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลบ้านลาด สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลบ้านลาด อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗
๑.	การส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรมให้แก่ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน ลูกจ้างของเทศบาล	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศ บาล พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒๐,๐๐๐						←						→
๒.	โครงการฝึกอบรม สัมมนาและ/ หรือศึกษาดูงาน	เพื่อฟื้นฟู และทบทวนความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน หรือการเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน และความ เจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และเพื่อความสมัครสมาน สามัคคีในหน่วยงาน	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา เทศบาล พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๐๐,๐๐๐					←							→

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗
๓.	การพัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เว็บไซต์ ของเทศบาลตำบลบ้านลาด และเพื่อการใช้งานที่ได้ ประสิทธิภาพที่ดีมากยิ่งขึ้น	เว็บไซต์ การ จัดตั้งเว็บไซต์ของ องค์กร ปรับปรุง ระบบอินเทอร์เน็ต โดยการติดตั้ง อินเทอร์เน็ต Hi-speed ระบบไร้สาย	๖๐๐,๐๐๐	←											→
๔	โครงการส่งเสริมกิจกรรม ปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ	เพื่อส่งเสริมกิจกรรมปกป้อง สถาบันของชาติอันเป็นศูนย์รวม แห่งความเป็นชาติและความ สามัคคีของคนในชาติ	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา เทศบาล พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๐,๐๐๐	←											→

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗
๕.	การประชุมประจำเดือน คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	เพื่อวางแผนและติดตามการปฏิบัติงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการปฏิบัติงานร่วมกันภายในองค์กร	จัดการประชุมคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ๑ ครั้ง/เดือน	-	←											→
๖.	โครงการอื่นๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	-	←											→

แบบฟอร์มสอบถามเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายบุคคล

ของเทศบาลตำบลบ้านลาด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ.....

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ โดยตำแหน่ง และการปฏิบัติงานจริง

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.

การประเมินตนเอง ให้พิจารณาระดับการประเมินดังต่อไปนี้

๑. ระดับความรู้/ทักษะ (๑)

๐ – ไม่มีความรู้/ไม่มีทักษะ

๑ – มีความรู้ มีทักษะบ้างแต่ไม่มีความมั่นใจที่จะนำไปใช้งานจำเป็นต้องมีที่ปรึกษา

๒ – มีความรู้ มีทักษะและมีความมั่นใจที่จะนำไปใช้งาน

๓ – มีความรู้ ทักษะและสามารถเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำได้

๒. ระดับความจำเป็นต่องานที่รับผิดชอบ (๒)

๐ – ไม่มีความจำเป็น ไม่ได้ใช้งาน

๑ – มีความจำเป็นบางครั้งที่ต้องนำมาใช้งาน

๒ – มีความจำเป็นต้องใช้ในงานบ่อยครั้ง

๓ – จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องนำมาใช้งาน

๓. ระดับความต้องการในการพัฒนา (๓)

๐ – ไม่ต้องพัฒนา

๑ – มีความต้องการพัฒนาเพื่อต้องการใช้งานในระยะยาว

๒ – มีความต้องการพัฒนาเพื่อต้องการใช้ในงานในระยะปานกลาง

๓ – มีความต้องการพัฒนาอย่างเร่งด่วนเพื่อต้องการใช้ในงาน

ตารางลงคะแนน

คำอธิบายให้ บุคลากรบันทึกคะแนนด้วยตนเอง โดยนำค่าคะแนนที่คิดว่าใช่หรือต้องการจากข้อ ๑ - ๓ มาลงคะแนนตัวเอง ในแบบ ช่อง (๑) - (๓)

คุณลักษณะ	ค่าคะแนน (กรอกด้วยตัวเอง)		
	ระดับปัจจุบัน (๑)	ระดับที่พึงประสงค์ (๒)	ระดับความต้องการพัฒนา (๓)
สมรรถนะหลัก (พนักงานทุกระดับชั้น) ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๔. การบริการเป็นเลิศ ๕. การทำงานเป็นทีม			
สมรรถนะประจำผู้บริหาร (เฉพาะสายงานผู้บริหาร) ๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ ๓. ความสามารถในการพัฒนาคน ๔. การคิดเชิงกลยุทธ์			
สมรรถนะประจำสายงาน (พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ที่มีชื่อเหมือนพนักงานเทศบาล) ตามระดับ ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๑. ๒. ๓. ๔. 5			
ข้อเสนอแนะด้านอื่น ๆ เช่น เสริมทักษะ ด้านคอมพิวเตอร์ ด้านภาษา ด้านการจัดการข้อมูล ฯลฯ ๑. ๒. ๓. ๔. ๕.			



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านลาด

ที่ ๑๓๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด เพชรบุรี (ก.ท.จ.เพชรบุรี) ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลบ้านลาด ดังนี้

- | | | |
|----------------------------|--------------------------|-------------|
| ๑. นางอภัสสยา แก้วโกศล | นายกเทศมนตรีตำบลบ้านลาด | เป็นประธาน |
| ๒. นางสาวปรนัย เลียนวราลัย | ปลัดเทศบาลตำบลบ้านลาด | เป็นกรรมการ |
| ๓. นางสาวชนนิต สำรวย | รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านลาด | เป็นกรรมการ |
| ๔. นางวิลาวัลย์ ไก่ก้อ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๕. นายสำราญ ขำทวี | ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๖. นางพนิดา กลมเกลียว | ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๗. นางสาวโคกษา เพนวิมล | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | เป็นกรรมการ |
| ๘. นางนงลักษณ์ แสงสินธุ์ | นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์กร สุจริตธรรม ที่มีศักดิ์ศรี
 - ๑.๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาพนักงานเทศบาลในรูปแบบต่าง ๆ
 - ๑.๓ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
 - ๑.๔ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล
๒. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตามประเมินผล การดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางอภัสสยา แก้วโกศล)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านลาด

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

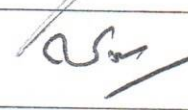
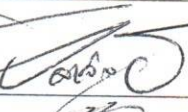
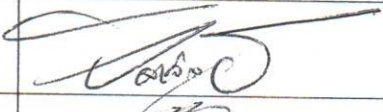
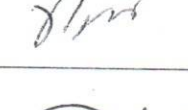
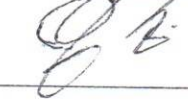
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ของเทศบาลตำบลบ้านลาด

วันพฤหัสบดี ที่ ๒๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านลาด

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางอภัสสยา แก้วโกศล	นายกเทศมนตรีตำบลบ้านลาด ประธานกรรมการ	
๒	นางสาวปรนัย เลียนวราลัย	ปลัดเทศบาลตำบลบ้านลาด กรรมการ	
๓	นางสาวชนาด สำรวย	รองปลัดเทศบาลตำบลบ้านลาด กรรมการ	
๔	นางวิลาวัลย์ ไก่ก่อ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ	
๕	นายสำราญ ขำทวี	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	
๖	นางพนิดา กลมเกลียว	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	
๗	นางสาวศุภษา เพนวิมล	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม กรรมการ	
๘	นางนงลักษณ์ แสงสินธุ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เลขานุการ	

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ของเทศบาลตำบลบ้านลาด
วันพฤหัสบดี ที่ ๒๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านลาด

ผู้มาประชุม

๑. นางอภัสสยา แก้วโกศล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปรนัย เลียนวราลัย	กรรมการ
๓. นางสาวชนนิต สำรวย	กรรมการ
๔. นางวิลาวัลย์ ไก่ก่อ	กรรมการ
๕. นายสำราญ ขำทวี	กรรมการ
๖. นางพนิดา กลมเกลียว	กรรมการ
๗. นางสาวศุภกษา เพนวิมล	กรรมการ
๘. นางนงลักษณ์ แสงสินธุ์	เลขานุการ

ผู้เข้าประชุม	๘ คน
ผู้ไม่มาประชุม	- คน
ผู้เข้าร่วมประชุม	- คน
เริ่มประชุมเวลา	๑๐.๐๐ น

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ประธานกรรมการได้กล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระ

ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑	เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ระเบียบวาระที่ ๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา ๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

/ระเบียบวาระ.....

ระเบียบวาระที่ ๑

นางอภัสสยา แก้วโกศล
ประธานกรรมการ

วาระที่ ๒

วาระที่ ๓

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เมื่อกรรมการฯ มาครบองค์ประชุมแล้ว ประธานกล่าวเปิดประชุมและขอให้ที่ประชุมพิจารณาเรื่องต่างๆ ดังนี้

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
-ไม่มี -

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

นางอภัสสยา แก้วโกศล
ประธานกรรมการ

นางสาวปรนัย เลียนวราสัย
กรรมการ

ประธานฯ ขอให้ ปลัดเทศบาลฯ ชี้แจง

เนื่องจากแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลขึ้น เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบ้านลาด ที่ ๑๓๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยหัวข้อพิจารณา ดังนี้

๓.๑ พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร

นางอภัสสยา แก้วโกศล
ประธานกรรมการ

นางสาวปรนัย เลียนวราสัย
กรรมการ

ขอให้ปลัด เทศบาลฯ ชี้แจงค่ะ

การกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลนั้น ต้องมีหลักการในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล โดยก่อนอื่นต้องวิเคราะห์ข้อมูลในกรอบของวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาบุคลากรตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำแผนการพัฒนาศมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ จำเป็นต้องศึกษาทราบถึงทิศทาง หรือยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นโดยสังเขป รวมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกเพื่อนำมาเป็น

ข้อมูลในการกำหนดระบบการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างทั่วถึงตรงตามเป้าหมายการพัฒนาเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล อย่างมีคุณภาพเพิ่มขึ้น โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ :

จึงเสนอให้ที่ประชุมพิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามเอกสารที่ได้เสนอไปในเบื้องต้นแล้ว

ที่ประชุม

พิจารณาแล้ว มีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาบุคลากร

เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำแผนการพัฒนาศมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐจำเป็นต้องศึกษาทราบถึงทิศทาง หรือยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นโดยสังเขป รวมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดระบบการพัฒนาบุคลากรของจังหวัดอย่างทั่วถึงตรงตามเป้าหมายการพัฒนาเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลอย่างมีคุณภาพเพิ่มขึ้น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของตน
๒. บุคลากรปฏิบัติราชการโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จ
๓. เทศบาลตำบลบ้านลาด จัดสวัสดิการที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
๔. บุคลากรทำงานเป็นทีมได้ดี
๕. บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ
๖. บุคลากรมีสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๗. การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความเป็นธรรม
๘. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการมีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของบุคลากร
๙. งานบริหารบุคคลสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องและใช้เวลาเหมาะสม
๑๐. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความทันสมัย และสามารถใช้งาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๑. เทศบาลตำบลบ้านลาด จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
๑๒. เทศบาลตำบลบ้านลาด มีการจัดสิ่งจูงใจที่ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติราชการให้บรรลุประสิทธิผล
๑๓. บุคลากรในเทศบาลตำบลบ้านลาดมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันทั้งผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน

๑๔. บุคลากรมีความเข้าใจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ของเทศบาลตำบล
บ้านลาดเป็นอย่างดี

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. บุคลากรขาดการพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ขาดจิตสำนึกที่ดีในการ
รับผิดชอบต่อนหน้าที่
๒. การสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้งยังมีการใช้ระบบอุปถัมภ์
๓. การดำเนินการทางวินัยต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำหรือมี
ศักยภาพน้อยยังไม่จริงจัง
๔. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน
๕. เทศบาลตำบลบ้านลาดไม่มีการกำหนดสายทางความก้าวหน้าในอาชีพ
๖. เทศบาลตำบลบ้านลาดไม่มีระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมเข้าสู่
ตำแหน่งที่สูงขึ้น
๗. การพัฒนาบุคลากรไม่ครอบคลุมทุกระดับ
๘. บุคลากรขาดการทำงานเชิงบูรณาการ
๙. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานยังใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการประเมินผล
การปฏิบัติงาน มากกว่าใช้ ผลสำเร็จของงาน
๑๐. ขาดการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพัน
ในการปฏิบัติราชการ
๑๑. วัฒนธรรมองค์กรไม่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการเชิงรุกและไม่ให้
ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน
๑๒. เทศบาลตำบลบ้านลาด ขาดการติดตามประเมินผลด้านกำลังคนอย่าง
เป็นระบบและต่อเนื่อง
๑๓. บุคลากรขาดการเรียนรู้และการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ
๑๔. ผู้บริหารทุกระดับยังได้รับการพัฒนาน้อย
๑๕. เทศบาลตำบลบ้านลาดให้การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร
ไม่มากพอ
๑๖. ไม่มีการวางแผนกำลังคนที่เป็นระบบ เพื่อทดแทนกำลังคนที่ขาดแคลน
๑๗. เทคโนโลยีสารสนเทศด้านกำลังคนยังถูกนำมาใช้ไม่เต็มศักยภาพ
๑๘. บุคลากรยังมีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน
๑๙. เทศบาลตำบลบ้านลาด ยังคงประสบปัญหาการทุจริต และประพฤติมิ
ชอบ
๒๐. บุคลากรยังขาดความเข้าใจการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่
๒๑. เทศบาลตำบลบ้านลาด ขาดการสร้างและส่งเสริมบุคลากรที่มีความรู้
ความสามารถสูง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

โอกาส (Opportunities : O)

๑. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้
ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

โอกาส (Opportunities : O)

๑. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร
๒. ระบบการประเมินผลงานและการให้รางวัล ทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ
๓. ระบบการบริหารงานเชิงบูรณาการ ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวขึ้น
๔. การปรับระบบโครงสร้างตำแหน่งใหม่เป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่ บุคลากร และทำให้บุคลากรทำงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถของตน
๕. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทำงานของท้องถิ่น ส่งผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความโปร่งใส
๖. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เป็นโอกาสให้บุคลากรสามารถสื่อสารและทำความเข้าใจกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๗. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทำให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพและทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
๘. นโยบายรัฐบาลส่งเสริม สนับสนุนให้พัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมากขึ้น
๙. การปรับบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้บุคลากรต้องมีความเชี่ยวชาญมากขึ้น
๑๐. ประชาชนมีความต้องการบริการที่มีคุณภาพ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเร่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

อุปสรรค (Threat : T)

๑. การเมืองเข้ามาแทรกแซงการบรรจุ แต่งตั้ง การเลื่อน ย้ายบุคลากรทุกระดับ ทำให้การวาง อัตรากำลังไม่เหมาะสมกับการกิจ
๒. ความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง ทำให้เทศบาลตำบลบ้านลาดขาดแคลนบุคลากรในบางสาขา
๓. กฎหมายหลายฉบับล้าสมัยไม่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่
๔. รัฐบาลจัดสรรงบประมาณด้านบุคลากรน้อย ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและสร้างสิ่งจูงใจ
๕. ส่วนราชการต่างๆ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกัน ทำให้ศักยภาพของบุคลากรไม่เท่าเทียมกัน ยากแก่การทำงานร่วมกัน
๖. การยัดเยียดการบริหารบุคคล ทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านลาด
๗. ระบบการบริหารงานบุคคลที่แตกต่างกันระหว่างท้องถิ่นและส่วนภูมิภาค เป็นอุปสรรคต่อการ โอนย้ายบุคลากร

๘. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๙. ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลกรตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
ที่ประชุมได้ร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์การพัฒนาและเป้าหมายการพัฒนา
ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
- ๒๕๖๔ ดังนี้

วัตถุประสงค์การพัฒนา

- ๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านลาดมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านลาดเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด
- ๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านลาดมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลตำบลบ้านลาดมีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)
- ๓) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านลาด มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรเทศบาลตำบลบ้านลาดมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านลาด สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่
- ๖) เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานดังนี้
 - ๑) ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - ๒) ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - ๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - ๔) ด้านการบริหาร
 - ๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ พนักงานเทศบาลได้รับการพัฒนาให้ทันสมัย สอดคล้องกับนโยบายชาติว่าด้วย Thailand ๔.๐ สามารถขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ

๒.๒ พนักงานเทศบาลใหม่ได้รับการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๓ พนักงานเทศบาลได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๔ พนักงานเทศบาลได้รับการพัฒนาอย่างครอบคลุมทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) สามารถเป็นมืออาชีพ สามารถเป็นที่พึ่งและสร้างความเชื่อมั่นให้ประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างยั่งยืน

๒.๕ พนักงานเทศบาลได้รับสิทธิและประโยชน์อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

๒.๖ พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี

๒.๗ มีการจัดสรรงบประมาณด้านการฝึกอบรมหรือส่งเสริมให้การศึกษาต่อ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒ ของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การ สุจริตธรรม ที่มีศักดิ์ศรี

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องบุคลากร / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่าง ๆ

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่บุคลากรทุกระดับ

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อมูลข่าวสารด้านธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรอย่างเข้มข้น

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่บุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดโอกาสให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วม และการติดตามสถานการณ์การทำงานของเทศบาล

ตัวชี้วัดและข้อเสนอระดับเป้าหมาย

๑. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาพนักงานเทศบาล

พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล

๒. ระดับความโปร่งใสในภาพรวมของเทศบาลดีขึ้น อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ในปี ๒๕๖๙ เทียบกับปี ๒๕๖๖

๓. ระดับความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการทำงานของเทศบาลสูงขึ้น มากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

๔. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการที่โปร่งใสและเป็นธรรมของเทศบาลเพิ่มสูงขึ้นมากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

๕. ร้อยละของบุคลากรในเทศบาลที่เข้าใจและประยุกต์หลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการมากกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนประชากรที่สุ่มทดสอบ

๖. ระดับความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อความเป็นธรรมในการบริหารงานที่เพิ่มสูงขึ้นมากกว่าร้อยละ ๖๐ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

ประธานฯ ชี้แจงว่า ในส่วนของวิธีการ ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณในการพัฒนา มอบหมายให้ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และหัวหน้าสำนักปลัดฯ โดยมีเลขาฯ เป็นผู้ช่วย ในการระบุวิธีการ

ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณในการพัฒนาให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลให้สอดคล้องหลักเกณฑ์ ระเบียบ หนังสือสั่งการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอร่าง

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ให้แล้วเสร็จ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลฯ จังหวัดเพชรบุรี

ที่ประชุม

รับทราบ

วาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี-

หลังจากดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่างๆ

เสร็จเรียบร้อยแล้ว ประธานฯ กล่าวขอบคุณและขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๕๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางนงลักษณ์ แสงสินธุ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นางวิลาวัลย์ ไก่ก่อ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นางสาวชนัย เลียนวราสัย)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้ำลาด

ผู้รับรองรายงานการประชุม