



แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลบางนมโค
อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

คำนำ

การบริหารงานบุคคลเป็นภารกิจที่สำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ที่ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพซึ่งจะเป็นส่วนสำคัญที่จะช่วยให้เป้าหมายขององค์กรสัมฤทธิ์ผล

แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลบางนมโค ฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) โดยได้จัดให้มีการประชุมบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลบางนมโค ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ เช่น การวิเคราะห์ภาระหน้าที่งานที่ปฏิบัติและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่ครอบคลุมทุกประเภทตำแหน่งและทุกสายงาน

คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลบางนมโค หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้วจะส่งผลให้บุคลากรของเทศบาลตำบลบางนมโค เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ ปฏิบัติหน้าที่ได้ตามเป้าหมายขององค์กรและเป็นที่ยอมรับของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลบางนมโคได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและร่วมจัดทำไว้ ณ โอกาสนี้

สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลบางนมโค

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑ - ๒
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒ - ๓
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔ - ๖
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗ - ๘
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘ - ๑๐
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑ - ๑๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๙ - ๒๐
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการ	๒๑
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๑ - ๒๒
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๒๒
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๒
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๓ - ๒๖
๓.๓ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๖ - ๒๗
๓.๔ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๘ - ๓๑
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๒
๔.๑ วิสัยทัศน์	๓๒
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๓๒
๔.๓ เป้าประสงค์	๓๒ - ๓๓
๔.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๔ - ๓๘
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๙
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๙
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๔๐
๕.๓ บทสรุป	๔๐

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑) การพัฒนาบุคลากรเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ต้องปฏิบัติอยู่ตลอดเวลา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งกระบวนการฝึกอบรมเป็นกระบวนการหนึ่งที่ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงด้านพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดีขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ และมีประสิทธิภาพ ซึ่งถือว่าการพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้เทศบาลตำบลบางนมโค ก้าวไปสู่วิสัยทัศน์ เป้าหมายตามที่เทศบาลกำหนด และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ เรื่อง การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลนั้นจะต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุไว้ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

/๓.ต้องมี...

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลาที่มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

โดยเทศบาลตำบลบางนมโค มุ่งเน้นที่จะพัฒนาองค์กรให้มีความเหมาะสมกับสภาวะการปัจจุบัน สภาพพื้นที่โดยรวมและตามความต้องการของบุคลากร และจำเป็นต้องสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลคือ การพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เทศบาลตำบลบางนมโค ต้องเป็นเทศบาลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. เทศบาลตำบลบางนมโค ต้องยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องอาศัยความเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้าภายใต้คำถามว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบางนมโค ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสอนงานการให้คำปรึกษาแนะนำหรือวิธีการอื่นตามความเหมาะสมประกอบในการพัฒนาพนักงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปทุกคน ได้รับการพัฒนาในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๒. เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปทุกคน ได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ

๓. เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๔. เพื่อให้เกิดการกระจายองค์ความรู้ โดยนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาถ่ายทอดและปรับใช้กับเทศบาลตำบลบางนมโค

๕. เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน โดยเน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากร

๖. เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ได้มีโอกาสในการพัฒนาศักยภาพของตนเองให้มีทักษะและความรู้ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน เช่น

- ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
- ด้านการบริหาร

/-ด้านคุณสมบัติ...

- ด้านคุณสมบัติส่วนบุคคล
- ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบางนมโค เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑.) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานของเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลบางนมโค ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่น เห็นสมควร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓.) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลบางนมโค เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการร่วมกับ ก.ท.จ. จังหวัดพระนครศรีอยุธยา หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔.) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาเทศบาลตำบลบางนมโค ต้องจัดสรร งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความ ประหยัดคุ้มค่าเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕.) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลบางนมโค กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานเทศบาลให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลบางนมโค ๓ ปีถัดไป

ขั้นตอนการดำเนินงาน การเตรียมการและการวางแผน

๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒. พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงาน ได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓. กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบางนมโค

วิสัยทัศน์

“พัฒนาตำบลบางนมโคให้เป็นเมืองน่าอยู่ สู่ตำบลสุขภาวะ ”

พันธกิจ

๑. พัฒนาระบบโครงการสร้างพื้นฐานต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน
๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่นและชุมชนให้เข้มแข็ง
๓. เพิ่มประสิทธิภาพการศึกษาและขบวนการเรียนรู้มีคุณภาพ
๔. สนับสนุนกลุ่มอาชีพต่าง ๆ และเป็นกลไกเศรษฐกิจชุมชน
๕. ปกป้องรักษาและส่งเสริมสุขภาพของประชาชนและการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
๖. อนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาและเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
๗. สนับสนุนการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว
๘. พัฒนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และวัฒนธรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจชุมชน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านคนสังคมและคุณภาพชีวิต
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการศึกษาและกระบวนการเรียนรู้ของชุมชน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการสาธารณสุขสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและการคมนาคม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาด้านการบริการประชาชนและการบริหารจัดการที่ดีและการติดตามประเมินผล

เทศบาลวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินตามภารกิจ SWOT ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุขการ

/(๕) การจัดให้...

- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบับรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาพตำบล

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำ
- (๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
- (๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

/(๕)การจัดการ...

(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. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นสนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลัก และภารกิจรอง

จากการวิเคราะห์ภารกิจของเทศบาลตำบลบางนมโค ซึ่งพิจารณาแล้วเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ด้านการพัฒนาการเมืองการบริหาร

๓. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตการดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน

๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๕. ด้านการส่งเสริมการศึกษา

๖. ด้านการพัฒนาปรับปรุงสถานที่ปฏิบัติงานและพัฒนาบุคลากร

๗. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

๒. การส่งเสริมสนับสนุนศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๓. การส่งเสริมการเกษตร และการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๕. การส่งเสริม การฝึก การสนับสนุนการประกอบอาชีพ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการของบุคลากร

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญมากที่สุดในองค์การบุคลากรจะเป็นผู้ผลักดันให้องค์กรสามารถดำเนินภารกิจต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วง และยังเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาองค์กรในทุก ๆ ด้าน การส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และศักยภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรจะทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานให้เกิดความก้าวหน้าและเกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การจะบรรลุเป้าประสงค์ดังกล่าวมีความจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการเสริมสร้างศักยภาพและคุณภาพของทรัพยากรบุคคลให้บรรลุ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

วิเคราะห์ (SWOT ANALYSIS)

ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

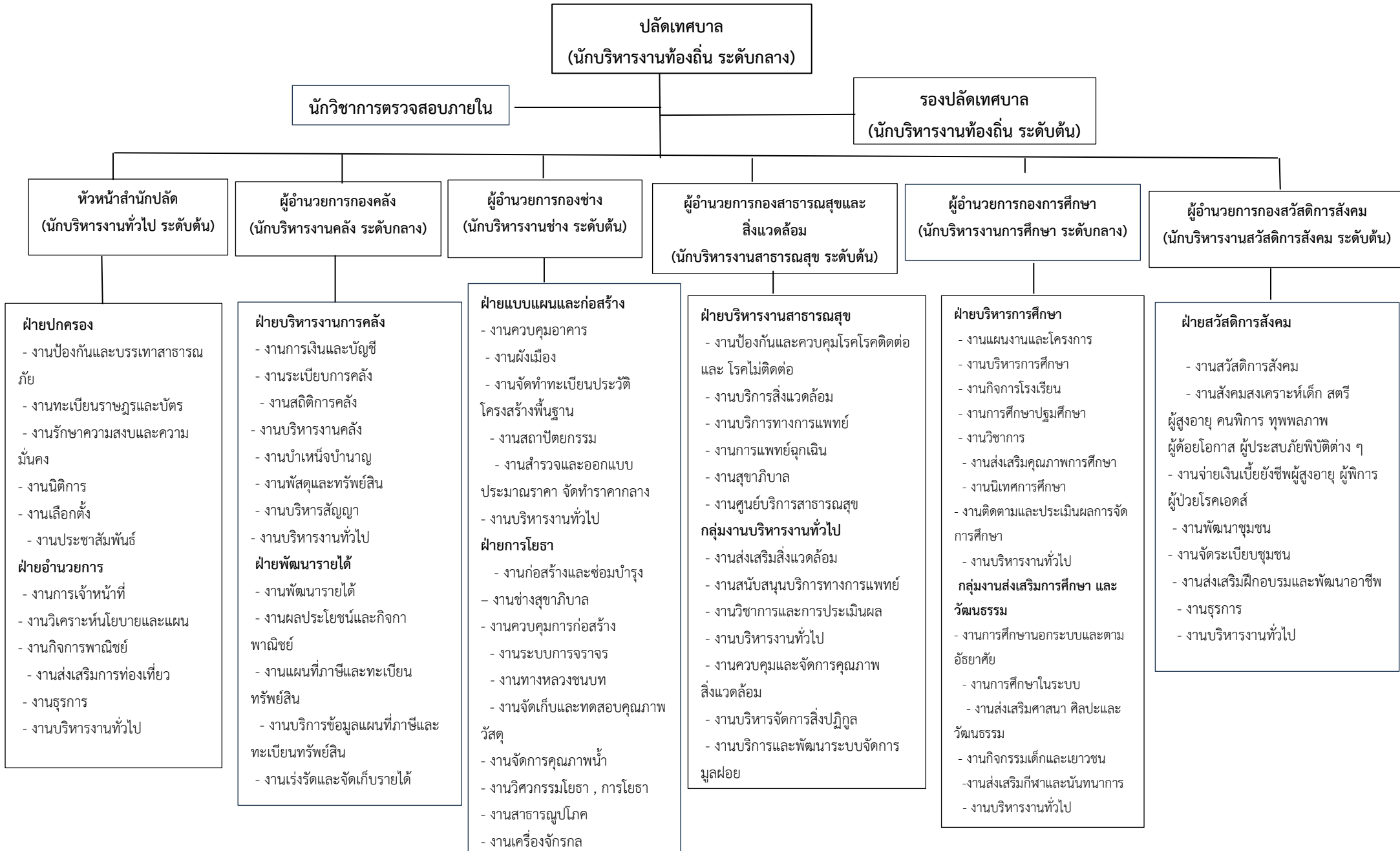
จุดแข็ง (Strength - S)	จุดอ่อน (Weak - W)
<p>๑. การบริหารจัดการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดโครงสร้างภายในของสำนักกองต่างๆให้สอดคล้องกับภารกิจนโยบายของรัฐบาลและของผู้บริหาร - การบริหารจัดการยึดหลักธรรมาภิบาล - มีการทำงานโดยมุ่งตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ 	<p>๑. การบริหารจัดการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภารกิจในพื้นที่รับผิดชอบมีมาก จึงทำให้การ บริการและการพัฒนาในพื้นที่ได้ไม่ทั่วถึง เนื่องจากบุคลากรยังไม่เพียงพอ - ปริมาณงาน (ภารกิจถ่ายโอน) มีมาก บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ มีผลทำให้ผลงานไม่เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร
<p>๒. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความพร้อมในด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการขั้นพื้นฐานที่ครอบคลุมทั้งพื้นที่ อาทิ ระบบไฟฟ้า ระบบประปา - เป็นเส้นทางเชื่อมโยงระหว่างตำบล และเชื่อมโยงสู่อำเภออื่น 	<p>๒. ด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และการคมนาคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณในการพัฒนา ปรับปรุง ซ่อมแซม ไม่เพียงพอ - ระบบขนส่งมวลชนยังมีไม่เพียงพอ ไม่มีสถานีขนส่งในพื้นที่
<p>๓. การเงิน/งบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 	<p>๓. การเงิน/งบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาตามโครงการและกิจกรรมที่เทศบาลกำหนด

๔. ศักยภาพของชุมชน - มีกลุ่มต่างๆ ในหมู่บ้าน เช่น กลุ่มเกษตรกร กลุ่มอาชีพ ฯลฯ	๔. ศักยภาพของชุมชน - ขาดการรวมกลุ่มที่ยั่งยืน
๕. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - มีแหล่งน้ำธรรมชาติสามารถใช้ประโยชน์ในการเกษตร - มีทรัพยากรธรรมชาติ เช่น แม่น้ำ คลอง สามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยว และสร้างรายได้ให้กับชุมชน	๕. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - ขาดจิตสำนึกในการรับผิดชอบร่วมกันในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - มีงบประมาณไม่เพียงพอในการส่งเสริมสนับสนุนแหล่งท่องเที่ยว เช่น แม่น้ำน้อย คลองขนมเงิน

ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

โอกาส (Opportunity - O)	ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat - T)
๑. การพัฒนาองค์กร - มีนโยบายสนับสนุนส่งเสริมด้านการเกษตร อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ตำบล - มีนโยบายและแผนแม่บทเพื่อการท่องเที่ยวที่ยั่งยืนในจังหวัดพระนครศรีอยุธยาซึ่งทำให้มีเครือข่ายการท่องเที่ยว	๑. การพัฒนาองค์กร - กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยจึงอาจผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
๒. เศรษฐกิจ - การสร้างความเข้มแข็งตามระบบเศรษฐกิจแบบพอเพียง - แรงงานมีรายได้เพิ่มขึ้นจากการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	๒. เศรษฐกิจ - การจัดสรรงบประมาณและระยะเวลาการเบิกจ่ายไม่เหมาะสมกับเวลาดำเนินการ
๓. สังคมและการบริหาร - การแก้ไขปัญหาความยากจน ปัญหายาเสพติด ตามนโยบายของรัฐบาล	๓. สังคมและการบริหาร - การแพร่ระบาดของยาเสพติด - บุคลากร ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในตำแหน่งมีน้อย ภาระหน้าที่เพิ่มมากขึ้น ตามภารกิจที่ได้รับถ่ายโอนอาจทำให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานลดลง

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รอง ปลัด	หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน	สำนัก ปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	กอง การศึกษา	กอง สวัสดิการ สังคม	รวม
มีนครอง	๒	๑	๒๐	๑๒	๑๔	๑๕	๖๐	๓	๑๒๗
ว่าง	-	-	๔	๓	๖	๕	๒๐	๓	๔๑
รวม	๒	๑	๒๔	๑๕	๒๐	๒๐	๘๐	๖	๑๖๘

/๒.๖ การวิเคราะห์...

๒.๖ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบางนมโควิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใดจำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลบางนมโค และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลบางนมโคเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลบางนมโค อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลังเดิม	ตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล) ๓๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล) ๓๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด) ๓๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายปกครอง) ๓๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ) ๓๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ๓๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ ๓๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

/กรอบอัตร...

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลบางนมโค อำเภอสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	ตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๘	นิติกรปฏิบัติการ ๓๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
๙	เจ้าพนักงานทะเบียนชำนาญงาน ๓๒-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๓๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ๓๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)</u>										
๑๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>										
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
๑๖	พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-		ว่าง ๑
๑๗	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
๑๘	พนักงานดับเพลิง	๖	๖	๖	๖	-	-	-		
๑๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๒	
รวม		๒๖	๒๖	๒๖	๒๖				ว่าง ๔	

/กรอบอัตรากำลัง...

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลบางนมโค อำเภอสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	ตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)								
๒๐	นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองคลัง) ๓๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้) ๓๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง) ๓๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ ชำนาญการ ๓๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ ๓๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๕	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๓๒-๐๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๓๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ๓๒-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)								
๒๘	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๑๔	๑๕	๑๕	๑๕	+๑	-	-	ว่าง ๓

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลบางนมโค อำเภอสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	ตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง(๐๕)								
๓๔	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) ๓๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง) ๓๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๖	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายการโยธา) ๓๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๗	สถาปนิกปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๓๒-๒-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๘	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๓๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๙	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ๓๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	นายช่างโยธา/ชำนาญงาน ๓๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ๓๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)								
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	พนักงานขับยกกระเช้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่าง ๑
๔๖	คนสวน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	รวม	๑๘	๒๐	๒๐	๒๐	+๒	-	-	ว่าง ๖

/กรอบอัตร...

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 เทศบาลตำบลบางนมโค อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	ตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๗	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) ๓๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เงินอุดหนุน
๔๘	นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข) ๓๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๙	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (๓๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ ชำนาญการ (๓๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน ๓๒-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ๓๒-๒-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	ถ่ายโอนสถานีอนามัย นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ (๓๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เงินอุดหนุน
	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (๓๒-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๔	พยาบาลวิชาชีพ (๓๒-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๕๕	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน ๓๒-๒-๐๖-๔๖๐๙-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เงินอุดหนุน
๕๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕๘	คนงานประจํารถขยะ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๕๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๙	๒๐	๒๐	๒๐	+๑	-	-	ว่าง ๕

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 เทศบาลตำบลบางนมโค อำเภอสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	ตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองการศึกษา(๐๘)								
๖๐	นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองการศึกษา) ๓๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา) ๓๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖๒	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๓๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๓๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓	นักสันทนการปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๓๒-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖๔	ศึกษานิเทศก์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๓๒-๒-๐๘-๒๘๒๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ๓๒-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๖	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ๓๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)</u>								
๖๗	ผู้ช่วยครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๖๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙	นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๐	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑๕	๑๖	๑๖	๑๖	+๑	-	-	ว่าง ๓

/กรอบอัตรา...

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 เทศบาลตำบลบางนมโค อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลังเดิม	ตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	โรงเรียนเทศบาลวัดบางนมโค(ปานอุทิศ)								
๗๑	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗๒	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๑	๑	๑	+๑			เงินอุดหนุน กำหนดเพิ่ม
๗๓	ครู <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)</u>	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่าง ๒ เงินอุดหนุน
๗๔	บุคลากรสนับสนุนการสอน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	รวม	๘	๙	๙	๙	+๑			ว่าง ๔
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบางนมโค								
๗๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๗๖	ครู <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๗	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	รวม	๒	๓	๓	๓	+๑			ว่าง ๑
	โรงเรียนเทศบาลวัดสุธาโภชน์(ไวยักษ์ รวิทย์)								
๗๘	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๗๙	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๘๐	ครู <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)</u>	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	ว่าง ๒ เงินอุดหนุน
๘๑	บุคลากรสนับสนุนการสอน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	รวม	๑๔	๑๕	๑๕	๑๕	+๑			ว่าง ๓
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสุธาโภชน์								
๘๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๘๓	ครู <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
๘๔	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
	รวม	๒	๓	๓	๓	+๑			ว่าง ๑

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลบางนมโค อำเภอสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	ตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘๕	<u>โรงเรียนเทศบาลวัดमारวิชัย</u> (เกษม ปกาศิตอนุสรณ์) ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เงินอุดหนุน
๘๖	รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง เงินอุดหนุน
๘๗	ครู	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	เงินอุดหนุน
๘๘	<u>ครูผู้ช่วย</u>	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๒ เงินอุดหนุน
๘๙	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(คุณวุฒิ)</u> บุคลากรสนับสนุนการสอน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
	รวม	๒๖	๒๖	๒๖	๒๖	-	-	-	ว่าง ๔
๙๐	<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดमारวิชัย</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
	ครู	๓	๓	๓	๓				ว่าง ๒ เงินอุดหนุน
๙๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑				ว่าง เงินอุดหนุน
๙๒	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ(ทักษะ)</u> ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓				ว่าง ๑ เงินอุดหนุน
	รวม	๗	๘	๘	๘	+๑			ว่าง ๕
๙๓	กองสวัสดิการสังคม(๑๑) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม) ๓๒-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙๔	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม) ๓๒-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๙๕	นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ ๓๒-๒-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๙๖	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ๓๒-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลบางนมโค อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	ตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๙๗	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน ๓๒-๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๙๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ) ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๓
๙๙	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๓๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑				
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวมทั้งหมด	๑๕๘	๑๖๓	๑๖๓	๑๖๓	+๑๐	-	-	ว่าง ๔๒

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลบางนมโค ได้วิเคราะห์สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นของพนักงานเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนด ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของพนักงานเทศบาลด้วย ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญา ตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญา โท หรือ เทียบเท่า	ปริญญา เอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๓	๑๘	๙	-	๓๐
ข้าราชการหรือ พนักงานครู และบุคลากรทางการ ศึกษา	-	-	-	๑๙	๑๘	๑	๓๘
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญา ตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญา โท หรือ เทียบเท่า	ปริญญา เอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานจ้าง	๒๑	๑๖	๒	๑๖	๑		๕๖
รวม	๒๑	๑๖	๕	๕๓	๒๘	๑	๑๒๔
คิดเป็นร้อยละ	๑๖.๙๓	๑๒.๙๐	๔.๐๓	๔๒.๗๔	๓๔.๗๒	๐.๘๐	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบางนมโค ได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนากุศลกรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาลตำบลบางนมโคด้วย เช่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑.นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑.นักบริหารงานทั่วไป ๒.นักบริหารงานการคลัง ๓.นักบริหารงานช่าง ๔.นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ๕.นักบริหารงานการศึกษา ๖.นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑.นักทรัพยากรบุคคล ๒.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓.นิติกร ๔.นักวิชาการเงินและบัญชี ๕.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๖.สถาปนิก ๗.วิศวกรโยธา ๘.พยาบาลวิชาชีพ ๙.นักวิชาการสาธารณสุข ๑๐.นักวิชาการศึกษา ๑๑.ศึกษานิเทศก์ ๑๒.นักสันตนาการ ๑๓.นักพัฒนาชุมชน ๑๔.นักส่งเสริมเศรษฐกิจ ๑๕.นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑.เจ้าพนักงานทะเบียน ๒.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย ๓.เจ้าพนักงานธุรการ ๔.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕.เจ้าพนักงานพัสดุ ๖.เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๗.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบางนมโค ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการพนักงาน จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลตำบลบางนมโค ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคลซึ่งเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงอายุที่เกิดขึ้นในองค์กร โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ให้บุคลากรในเทศบาลบางนมโค เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๒	๕๔
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๕	๑	๒	๙	๔๙.๘๘
วิชาการ	-	-	๑	๑	๓	๒	๔	๒	๑๓	๓๘.๐๗
ทั่วไป	-	-	๒	๒	๑	๒	๑	-	๘	๔๖.๒๕
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	๓	๒	๓	๑๐	๗	๘	๘	๔๑	๔๕.๑๒
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
พนักงานจ้าง	-	๖	๒	๓	๑๑	๔	๒	๖	๓๔	๔๑.๗๖
รวม	-	๙	๗	๙	๒๖	๒๐	๑๗	๑๙	๑๐๗	
คิดเป็นร้อยละ		๘.๔๑	๖.๕๔	๘.๔๑	๒๔.๒๙	๑๘.๖๙	๑๕.๘๘	๑๗.๗๕	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลบางนมโค ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุระยะเวลา ๓ ปี ของเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล เช่น

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	บริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๓	นักบริหารงานคลัง	-	-	-	
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๕	นักบริหารงานสาธารณสุข	-	-	-	
๖	นักบริหารงานศึกษา	๑	-	-	
๗	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	
๘	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๑๐	นิติกร	-	-	-	
๑๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	
๑๓	สถาปนิก	-	-	-	
๑๔	วิศวกรโยธา	-	-	-	
๑๕	พยาบาลวิชาชีพ	-	-	-	
๑๖	นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	
๑๗	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๑๘	ศึกษานิเทศ	-	-	-	
๑๙	นักสันตนาการ	-	-	-	
๒๐	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๒๑	นักสังคมสงเคราะห์	-	-	-	
๒๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	-	
๒๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	
๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๒๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	
๒๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
๒๘	นายช่างโยธา	-	-	-	

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบางนมโค ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลบางนมโค กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรทั้งเป้าหมาย เชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบางนมโค ๑๖๘ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

/๒.) เป้าหมาย...

๒.) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบางนมโคที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบางนมโค ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรสำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติ ราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบางนมโคกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เช่น

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลอง

/ปฏิบัติ...

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศ โดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ.ก.ท. และก.อบต.กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆสร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากรและสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงานส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตรและกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge)

/สร้างเสริม...

สร้างเสริมทักษะ(Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสลับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

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

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ(Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง(Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์(e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ.ก.ท.จ. และก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้การสื่อความหมาย

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบางนมโคกำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลบางนมโค ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่นระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำและหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัยเป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร การตัดสินใจ

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลบางนมโค ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างยึดถือแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่าง เช่น ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเมืองพัทยา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของ(อบจ. เทศบาล อบต.และเมืองพัทยา) มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

/๓.การยึดถือ...

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.	นายเอกชัย การวัฒน์	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	ป.โท รัฐศาสตรศาสตร์	๒๖ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
๒.	นางธัญจิรา โทนมี่	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๒๔ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล									
๓.	นายรักชาติ สุขสม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๘ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไประดับต้น	-	-	-	
๔.	นางปราณี ปูนอุดม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ครุศาสตร์บัณฑิต	๒๗ ปี	-	+๑	-	-	
๕.	นางสาววิจิตรา ศรีสว่าง	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์	๑๗ ปี	-	+๑	-	-	
๖.	นางสาวมินา หล้าโชะ	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ เดือน	-	-	+๑	-	
๗.	ว่าที่ ร.ต.อมรพงษ์ การสมชน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๙ ปี	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๘.	นายเกรียงไกร โคตรมี	นิติกร	ปฏิบัติการ	นิติศาสตร์บัณฑิต	๔ ปี	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๙.	นางสาววรรณศิริ คีนคลีบ	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	ศิลปะศาสตร์บัณฑิต	๘ ปี	-	-	+๑		
๑๐.	นางสาวพัชรี พุทธิมนต์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต	๔ ปี	-	-	-	+๑	
	กองคลัง									
๑๑.	นางอัญญา คำหอมกุล	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๒๖ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังระดับกลาง	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๒.	นางอัญชลี ไตรสังข์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ปริญญาตรี การบัญชี	๒๖ ปี	นักบริหารงานการคลังระดับต้น	-	-	-	
๑๓.	นางสาวนุจรินัย วงษ์สุภาพ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	ปริญญาตรี การบัญชี	๑๔ ปี	-	-	+๑		
๑๔.	นางสาวพรทิพย์ เกตุศักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ปวส.การบัญชี	๙ ปี	-	+๑	-	-	
๑๕.	นางเพ็ญประภา คงมัน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	ปริญญาตรี การจัดการทั่วไป	๒๖ ปี	-	-	+๑	-	
	กองช่าง									
๑๖.	นายสุทธินันท์ สมบัติจิราภรณ์	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๓๔ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๑๗.	นายวสันต์ อบรมศิลป์	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	ปวส.ก่อสร้าง	๒๖ ปี	-	-	-	+๑	
๑๘.	นางสาวบุญยภัทร์ ฐิติภักดีพรพิธิ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๑ ปี	-	-	-	+๑	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
๑๙.	นางสาววีณา มงคลยศ	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	พยาบาลศาสตร์	๒๕ ปี	-	+๑	-	-	
๒๐.	นายสำเร็จ โภมุตีบาล	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๒๖ ปี	-	-	+๑	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๑.	นางวรางคณา เพ็งกระจ่าง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ปวส.สาขาบัญชี	๑๒ ปี	-	-	+๑	-	
๒๒.	นายสันติสุข โพธิ์แจ้	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	สาธารณสุขชุมชน	๓ ปี	-	-	+๑	-	
๒๓.	นางนารีรัตน์ บุญมี	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	พยาบาลศาสตร์	๓๒ ปี	-	+๑	-	-	
กองการศึกษา										
๒๔.	นายธนภัทร ใจภักดี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กลาง	การศึกษามหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๒๙ ปี	หลักสูตรนักบริหารการศึกษา ระดับกลาง	-	-	-	
๒๕.	นายวิชาญ เสถียรโชติ	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	ครุศาสตร์บัณฑิต	๑๖ ปี	หลักสูตรบริหารการศึกษา	-	-	-	
๒๖.	นางสาววารารณ บัญญูโชติ	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	ปริญญาโทเทคโนโลยีสารสนเทศ	๙ ปี	-	-	-	+๑	
๒๗.	นางรุ่งนภา คำนาค	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	รัฐประศาสนศาสตร์	๒๖ ปี	-	-	+๑	-	
๒๘.	นางสาวปรีดา บัวด้วง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	บริหารทรัพยากรมนุษย์	๑๘ ปี	-	+๑	-	-	
กองสวัสดิการสังคม										
๒๙.	นางพชรวณ ทอดตอนน้อย	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๗ ปี	-	-	+๑	-	
๓๐.	นางสาวภาสินี สัญญากร	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	การจัดการทั่วไป	๙ ปี	-	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรง ตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	หน่วยตรวจสอบภายใน									
๓๑.	นางสาวจันทร์สยาม ภูประเสริฐ	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	ปฏิบัติการ	บริหารธุรกิจ บัณฑิต	๓ ปี	-	-	-	+๑	
รวม							+๗	+๙	+๕	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบางนมโค ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาตำบลบางนมโคให้เป็นเมืองน่าอยู่ สู่ตำบลสุขภาวะ ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานราชการ ภายใต้อำนาจการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑. พัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลบางนมโค ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวดเร็ว มีคุณธรรมและจริยธรรม ประชาชนได้รับการบริการที่ดี
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๓. พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบางนมโค ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
๕. พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบางนมโค ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๖. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริการ เพื่อให้บริการประชาชนได้รวดเร็วทันเหตุการณ์

๔.๓ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลบางนมโค ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ข้าราชการทุกระดับได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพในการปฏิบัติ ตามสมรรถนะหลักของหน่วยงาน
๒. บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาให้เป็นคนดีมีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม มีวินัยในการปฏิบัติงานและเข้าถึงประชาชน
๓. บุคลากรทุกระดับ ได้รับการพัฒนาให้ความรู้อย่างต่อเนื่อง และสามารถเป็นผู้นำในการผลักดันหน่วยงานไปสู่เป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

/๔.ข้าราชการ

...

๔. ข้าราชการทุกระดับได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสมดุล ของชีวิตมีจิตสำนึก และมี ส่วนร่วมในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

๔.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ราชการ

เทศบาลตำบลบางนมโค ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ราชการของการจัดแผนพัฒนาศูนย์ราชการ ๓ ปี ของ เทศบาลตำบลบางนมโค เพื่อพัฒนาศูนย์ราชการพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศูนย์ราชการทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศูนย์ราชการทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการ สร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ๑๐๐)	๑	๑	๑	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ๑๐๐)	๖	๕	๕	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
	รวม		๗	๖	๖	๒๓๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑.บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๔๐	๑๔๐	๑๔๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒.บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑.โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๒	๒	๑	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓.บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนาวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน	๑.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒.โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (ผลงาน/ส่วนราชการ)	๖	๖	๖	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑.การพัฒนาตนเอง ๒.การสัมมนา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๒๒๘	๒๒๘	๒๒๗	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	๓๑๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑.บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ๘๐)	๑	๑	๑	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒.โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์(e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง(ร้อยละ๘๐)	๑๔๐	๑๔๐	๑๔๐	-	-	-	๑.การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒.ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑.โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๖	๖	๖	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๔๗	๑๔๗	๑๔๗	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑.บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑.โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๖๐	๑๖๐	๑๖๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒.โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๖๘	๑๖๘	๑๖๘	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑.การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒.บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างคามสมัคร์สามานสามัคคีในองค์กร	๑.โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ร้อยละ๘๐)	๔๐๐	๔๐๐	๔๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๑.การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒.โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๔๐	๑๔๐	๑๔๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๑.การฝึกอบรม ๒.การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๘๖๘	๘๖๘	๘๖๘	๒๖๖,๐๐๐	๒๖๖,๐๐๐	๒๖๖,๐๐๐		

/สรุปยุทธศาสตร์...

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบางนมโค
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๒๓๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐	๒๓๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๓๒๐,๐๐๐	๓๒๐,๐๐๐	๓๑๕,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๒๖๖,๐๐๐	๒๖๖,๐๐๐	๒๖๖,๐๐๐	
	รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๘๒๐,๐๐๐	๘๒๐,๐๐๐	๘๑๕,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลบางนโม ประกอบด้วย

๕.๑ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการมีหน้าที่วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลรวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาบุคลากรรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณา

๑. กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรเช่นหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งหลักสูตรด้านการบริหารหรือหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตรเช่นการปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนาการสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น

๔. กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจนแน่นอนเพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

/๕.๒ การติดตาม...

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานเทศบาลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพของเทศบาล (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดเทศบาล ที่ได้รับการพัฒนาประจำปี

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์(e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัด พระนครศรีอยุธยา ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาลและบุคลากรของเทศบาลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

