



แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ของ

เทศบาลตำบลนาป่าแซง
อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ

ส่วนที่ 1 หลักการและเหตุผล

1.1 หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. 2545 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน ประกาศ ณ วันที่ 29 พฤศจิกายน 2545 หมวด 14 ส่วนที่ 4 การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่นหรือการพัฒนาตนเองเป็นต้น หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ เทศบาลตำบลนาป่าแซง สามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ และอาจกระทำได้โดยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาล หรือเทศบาลร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.2545 และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

เพื่อให้การสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลนาป่าแซง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เทศบาลตำบลนาป่าแซง กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ ที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังและเป็นแนวทางการพัฒนาตามหลักการและเหตุผลดังนี้

1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา 258 ข (4) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

2) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

3) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ 12 ส่วนที่ 3 การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้ เทศบาลตำบลนาป่าแซง มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลตำบลนาป่าแซง ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด

4) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายาม

ปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มี

อยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลนาป่าแซง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ประจำตำบลประมาณ พ.ศ. 2567 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง อำเภอปทุมราชวงศา จังหวัดอำนาจเจริญ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.2 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้ เทศบาลตำบลนาป่าแซง มีการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ของ เทศบาลตำบลนาป่าแซงเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด
- 2) เพื่อให้เทศบาลตำบลนาป่าแซง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.)
- 3) เพื่อให้บุคลากรของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- 4) เพื่อให้บุคลากรของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- 5) เพื่อให้ เทศบาลตำบลนาป่าแซง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

1.3 ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้

เทศบาลตำบลนาป่าแซง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา 1 ปี โดยคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร 1 ปี

2) ให้บุคลากรของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ 1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ 2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ 3) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง 4) หลักสูตรด้านการบริหาร และ 5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

3) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้ เทศบาลตำบลนาป่าแซง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการร่วมกับ ก.ท. หรือ ก.ท.จ. หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตาม ความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ 1) การปฐมนิเทศ 2) การฝึกอบรม 3) การศึกษาหรือดูงาน 4) การ ประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา 5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ 6) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

4) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้ เทศบาลตำบลนาป่าแซง ต้องจัดสรรงบประมาณ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5) การติดตามประเมินผล ให้ เทศบาลตำบลนาป่าแซง กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนา บุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

2.1 การกิจ อำนาจหน้าที่ของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง

การพัฒนาท้องถิ่นของ เทศบาลตำบลนาป่าแซงนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลนาป่าแซงจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลนาป่าแซงยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และตามกฎหมายอื่นของเทศบาลตำบล โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามหรืออุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลนาป่าแซง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ดังนี้

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 1) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ (มาตรา 50(2) มาตรา 16 (2))
- 2) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา 51 (8))
- 3) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา 51 (1))
- 4) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา 51 (7))
- 5) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา 16 (4))
- 6) การสาธารณสุข (มาตรา 16 (5))
- 7) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา 16 (13))
- 8) การกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและน้ำเน่าเสีย (มาตรา 16 (18))
- 9) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา 16 (20))
- 10) การควบคุมอาคาร (มาตรา 16 (20))

2. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา 50 (4))
- 2) การจัดให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา 50 (6))
- 3) การส่งเสริมการฝึก การประกอบอาชีพ (มาตรา 16 (6))
- 4) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา 50 (7))
- 5) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บ (มาตรา 51 (6))
- 6) การจัดการศึกษา (มาตรา 16 (9))
- 7) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา 16 (10))
- 8) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา 16 (12))
- 9) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา 16 (14))
- 10) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา 16 (19))
- 11) การจัดให้มีมาตรการควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา 16 (22))

3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 1) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา 50 (1))
- 2) การจัดให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา 50 (5))
- 3) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา 16 (3))
- 4) การจัดให้มีควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา 16 (21))
- 5) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา 16 (23))
- 6) การจัดทำผังเมือง (มาตรา 16 (26))
- 7) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา 16 (26))
- 8) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา 16 (29))
- 9) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา 30)

4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- 1) ให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา 51 (2))
- 2) ให้มีตลาดท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา 51 (3))
- 3) การจัดให้มีการบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา 51 (5))
- 4) การจัดให้มีการพาณิชย์และการลงทุน (มาตรา 16 (7))
- 5) การจัดให้มีการส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา 16 (8))

5. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา 16 (24))

2) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา 16 (18))

3) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา 16 (27))

6. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

1) การจัดการศึกษา (มาตรา 16 (9))

2) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา 50 (8))

7. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา 51 (6))

2) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา 16 (7))

3) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา 16 (26))

4) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา 16 (30))

ภารกิจทั้ง 7 ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล ภารกิจดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหาของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง ทั้งนี้ยังต้องพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ การดำเนินการต้องให้สอดคล้องแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาท้องถิ่น จึงวิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง

2.2 ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ เทศบาลตำบลนาป่าแซงจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลนาป่าแซง จึงสามารถวิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรองเพื่อจะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปีและสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร ตอบสนองต่อการบริหารงานของเทศบาลเกิดประสิทธิภาพ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ ดังนั้น เทศบาลตำบลนาป่าแซง จึงมีภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

1) การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

2) การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

3) การส่งเสริมคุณภาพชีวิต

4) การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

- 5) การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 6) การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- 7) การส่งเสริมการศึกษา
- 8) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

- 1) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- 2) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- 3) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- 4) การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

2.3 การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลนาป่าแซง จำลองความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและ เทศบาลตำบลนาป่าแซง ในการพัฒนาทักษะ ความรู้และการพัฒนางานของบุคลากรตามกรอบภารกิจหลักที่ เทศบาลตำบลนาป่าแซงกำหนดเป็นสำคัญ โดยเรียงลำดับตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(1) ความต้องการด้านทักษะ

- 1) ทักษะการบริหารโครงการ
- 2) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- 3) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- 4) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(2) ความต้องการด้านความรู้

- 1) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- 2) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- 3) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(3) ความต้องการพัฒนางาน

- 1) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- 2) งานจัดทำงบประมาณ
- 3) งานช่าง
- 4) งานธุรการ งานสารบรรณ

2.4 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เทศบาลตำบลนาป่าแซง ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ที่ได้ดังนี้

(1) จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น
- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

(2) จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ ๆ ในการพัฒนาองค์กร/การปฏิบัติงานตามภารกิจ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

(3) โอกาส (Opportunities)

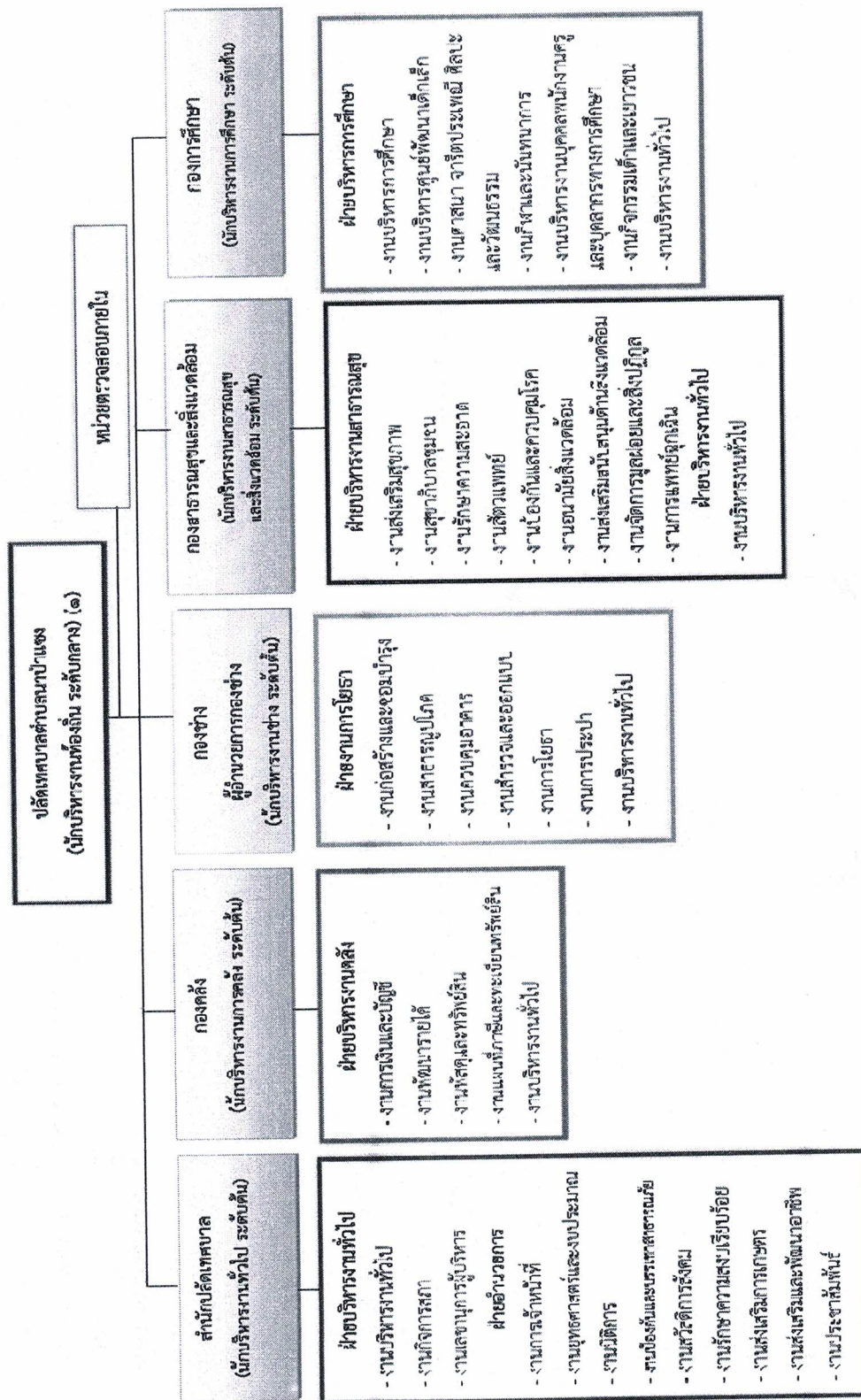
- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับและมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

(4) อุปสรรค (Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ไม่เรื่องการปฏิบัติงานและการแต่งตั้งบุคลากร

2.5 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านป่าแดง



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองการศึกษา	รวม
มีนาคม	0	0	21	10	6	5	18	60
พฤษภาคม	1	1	0	0	1	5	12	20
รวม	1	1	21	10	7	10	30	80

2.6 กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาลตำบลนาป่าแขง

เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้งบประมาณและเพื่อให้การบริหารคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ จึงได้นำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาจัดกรอบอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2567 - 2569 ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร ปก/ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปก/ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก/ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน (ปฏิบัติงานขับรถยนต์)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน (ปฏิบัติงานขับรถยนต์)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน (ปฏิบัติงานเกษตร)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน (ปฏิบัติงานป้องกัน)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน (ปฏิบัติงานป้องกัน)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน (ปฏิบัติงานขับรถดับเพลิง)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน (ปฏิบัติงานดับเพลิง)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน (ปฏิบัติงานแม่บ้าน)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน (ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์)	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
คณงาน (ปฏิบัติงานงานการเจ้าหน้าที่)	1	1	1	1	-	-	-	
คณงาน (ปฏิบัติงานยาม)	1	-	-	-	-1	-	-	ยุบเลิก
กองคลัง (04)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก.	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คณงาน (ปฏิบัติงานพัสดุ)	1	1	1	1	-	-	-	
คณงาน (ปฏิบัติงานแผนที่ภาษี)	1	1	1	1	-	-	-	
กองช่าง (05)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปง/ชง	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คณงาน (ปฏิบัติงานธุรการ)	1	1	1	1	-	-	-	
คณงาน (ปฏิบัติงานการประปา)	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง/ชง	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน (ปฏิบัติงานสุขาภิบาลและอนามัย สิ่งแวดล้อม)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง 1 อัตรา
คนงาน (ปฏิบัติงานส่งเสริมสุขภาพ)	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	-	2	2	2	+2	-	-	กำหนด ตำแหน่งใหม่
กองการศึกษา (08)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	2	2	2	2	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาป่าแขง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนด ตำแหน่งใหม่
ครู	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดผาสุการาม</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนด ตำแหน่งใหม่
ครู	2	2	2	2	-	-	-	ว่างเดิม 1
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวินัยดี</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนด ตำแหน่งใหม่
ครู	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสามัคคยาราม</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนด ตำแหน่งใหม่
ครู	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสามแยกขมภู</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนด ตำแหน่งใหม่
ครู	2	2	2	2	-	-	-	ว่างเดิม 1
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดยางเครือพัฒนา</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนด ตำแหน่งใหม่
ครู	1	1	1	1	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดคำย่านาง</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	1	1	1	+1	-	-	กำหนด ตำแหน่งใหม่
ครู	2	2	2	2	-	-	-	ว่างเดิม 1
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (12)</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	71	80	80	80	+9	-	-	

2.7 การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลนาป่าแซง ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลนาป่าแซง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้เทศบาล วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อ เทศบาลตำบลนาป่าแซง ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	3	14	5	-	22
พนักงานครูเทศบาลและ บุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	7	-	-	7
พนักงานจ้าง	9	1	8	12	-	-	30
รวม	9	1	11	33	5	-	59
คิดเป็นร้อยละ	15.25	1.69	18.64	55.93	8.47	-	100.00

2.8 สายงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลนาป่าแซง ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เทศบาลตำบลนาป่าแซง ได้คำนึงถึงการพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาลด้วย โดยสามารถแยกออกเป็นระดับสายงานต่าง ๆ ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
1) นักบริหารงานท้องถิ่น	1) นักบริหารงานทั่วไป 2) นักบริหารงานการคลัง 3) นักบริหารงานช่าง 4) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 5) นักบริหารงานการศึกษา	1) นักทรัพยากรบุคคล 2) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 3) นิติกร 4) นักพัฒนาชุมชน 5) นักวิชาการเงินและบัญชี 6) นักวิชาการสาธารณสุข 7) นักวิชาการศึกษา 8) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	1) เจ้าพนักงานธุรการ 2) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ 3) เจ้าพนักงานพัสดุ 4) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

โดยมีพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปเป็นผู้ช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
1) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1) คนงาน
2) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	2) ผู้ดูแลเด็ก
3) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	3) พนักงานขับรถยนต์
4) ผู้ช่วยนายช่างโยธา	
5) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	
6) ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	

2.9 โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลนาป่าแซงเป็นองค์กรที่มีพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ที่มีผู้สูงอายุเพิ่มมากขึ้น โดยสามารถจำแนกตามประเภทตำแหน่งของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในเทศบาลและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาล โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ให้กับบุคลากรในเทศบาลเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ซึ่ง เทศบาลตำบลนาป่าแซง สามารถจำแนกพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ตามช่วยอายุเพื่อให้ง่ายต่อการวิเคราะห์ ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= 24	25 - 29	30 - 34	35 - 39	40 - 44	45 - 49	50 - 54	>= 54		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	2	2	3	-	7	48.14
วิชาการ	-	-	2	2	-	1	2	-	7	41.71
ทั่วไป	-	-	2	1	4	1	-	-	8	38.50
พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	2	-	2	3	-	7	47.29
พนักงานจ้าง	2	2	7	4	8	6	1	-	30	37.87
รวม	2	2	11	9	14	12	9	-	59	42.70
คิดเป็นร้อยละ	3.39	3.39	18.64	15.25	23.73	20.34	15.25	-	100	

2.10 การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ 3 ปี

เทศบาลตำบลนาป่าแซง มีพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ที่จะเกษียณอายุในระยะ 3 ปี ของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		2567	2568	2569	
1	-	-	-	-	-
รวม		-	-	-	-

ส่วนที่ 3 หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

3.1 เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลนาป่าแซง ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

1) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลนาป่าแซง แบ่งเป็น ผู้บริหาร จำนวน 5 คน สมาชิกสภาเทศบาล จำนวน 12 คน และพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง จำนวน 80 ราย หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

2. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลนาป่าแซง ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลนาป่าแซง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลนาป่าแซง โดยหลักสูตรการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาวิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทาง

ปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำและหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย
อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(4) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการ สื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือ ต่อการเปลี่ยนแปลง

(5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

3.3 วิธีการพัฒนานุเคราะห์ของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง

เพื่อให้การบริหารงานของ เทศบาลตำบลนาป่าแซงตอบสนองความต้องการของประชาชน พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะต้องเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ ที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี ซึ่ง เทศบาลตำบลนาป่าแซงอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีการ ในการเพิ่มพูนความรู้ เพิ่มทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

(1) การปฐมนิเทศ

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

(2) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(3) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท.และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาลหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(4) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

1) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่าน

กระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาทักษะความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

3) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหากล่าวหาเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

4) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นให้เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

7) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดย เทศบาลตำบลนาป่าแซงเอง หรือสำนักงาน ก.ท. และสำนักงาน ก.ท.จ. หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

3.4 การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง

เทศบาลตำบลนาป่าแซง อาจกำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง ดังนี้

(1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา บุคลากรทางการศึกษา แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(2) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(3) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

3.5 ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

1. การยึดมั่นในเชิงคุณธรรมและจริยธรรม
2. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
3. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
4. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
5. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
6. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
7. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
8. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
9. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

3.6 การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลนาป่าแซง เข้ารับการพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
		สำนักงานปลัดเทศบาล (01)								
1	นางสาวอรยาณี ฤทธิ์จันทร์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	16 ปี	หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
2	นางวราณี คณัติ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	18 ปี	หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
3	พ.จ.ต. พินิจ มุขจิตต์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรบัณฑิต	22 ปี	หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
4	นางสาวปริญดา มาพงษ์	นักทรัพยากรบุคคล	บก.	พุทธศาสตรบัณฑิต	5 ปี	หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
5	นายเสนอศิลป์ แสนโท	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	บก.	พุทธศาสตรบัณฑิต	9 ปี	-	+1	-	-	
6	นายวิทย์ ทวีพันธ์	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรบัณฑิต	15 ปี	-	-	+1	-	
7	นายศักดิ์ระพี ศรีปัญญา	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	วิทยาศาสตรบัณฑิต	17 ปี	-	-	+1	-	
8	นางอัษฎิพร ทองเลิศ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	11 ปี	-	+1	-	-	
9	นายกิตติชัย สิทธิธรรม	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	ปวส.เทคนิคยานยนต์	13 ปี	-	+1	-	-	
		กองคลัง (04)								
10	นางนภาพร เพชรพิมพ์	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	26 ปี	หลักสูตร นักบริหารงานคลัง	-	-	-	
11	ว่าที่ ร.ต. รุ่งฤทัย จูมจันทร์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต	17 ปี	-	+1	-	-	
12	นางกนิษฐา ทองเกตุ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	15 ปี	-	-	+1	-	
13	นางสาวศุภักษร มีศรี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	บัญชีบัณฑิต	11 ปี	หลักสูตร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	
14	นางบุษบง ลอยอม	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	1 ปี	-	-	-	+1	
15	นางสาววิศกร จารุวัน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	3 ปี	-	-	+1	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							2567	2568	2569	
	กองช่าง (05)									
16	นายไพพรรณ ลุ่มบัต	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	26 ปี	หลักสูตร นักบริหารงานช่าง	-	-	-	
17	นายภานุวัฒน์ สุบรรเทียง	นายช่างโยธา	ขง.	เทคโนโลยีบัณฑิต	11 ปี	-	+1	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)									
18	นางสาววิไลวรรณ สืบญ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	17 ปี	หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
19	นางสาวจันทิมา วรรณโสภา	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	5 ปี	หลักสูตร นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	
20	นางสาวนงลักษณ์ จันทร์สว่าง	เจ้านักงานสาธารณสุข	ปง.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	3 ปี	-	-	+1	-	
	กองการศึกษา (08)									
21	นางสาวอัมราภรณ์ สองจิต	นักวิชาการศึกษา	ปก.	การศึกษามัธยมศึกษา	11 ปี	-	+1	-	-	
22	นางอัมรินทร์ สาหาญ	เจ้านักงานการเงินและบัญชี	ขง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	ปี	หลักสูตร เจ้านักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	
23	นางรัตพร เดชพันธ์	ครู	-	ครุศาสตรบัณฑิต	11 ปี	-	-	-	-	
24	นางรำไพ จันทร์หอม	ครู	-	ครุศาสตรบัณฑิต	11 ปี	-	-	-	-	
25	นางบัวลอย แกลลิล	ครู	-	ครุศาสตรบัณฑิต	11 ปี	-	-	-	-	
26	นางสาวณัฐธิดา สอนพงษ์	ครู	-	ครุศาสตรบัณฑิต	11 ปี	-	-	-	-	
27	นางสุมาลี ศรีชาติ	ครู	-	ครุศาสตรบัณฑิต	11 ปี	-	-	-	-	
28	นางยุภารัตน์ แก้วลา	ครู	-	ครุศาสตรบัณฑิต	10 ปี	-	-	-	-	
29	นางน้อม ดีล้วน	ครู	-	ครุศาสตรบัณฑิต	11 ปี	-	-	-	-	
รวม							5	5	1	

ส่วนที่ 4 ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

4.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลนาป่าแซง จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของหน่วยงาน ดังนี้

“ทรัพยากรบุคคลมีคุณภาพ เสียสละ มีน้ำใจ อุทิศเวลาและพัฒนาองค์กร”

4.2 พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลนาป่าแซง จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง เพื่อมุ่งเน้นให้สอดคล้องกับการพัฒนาศูนย์

- 1) พัฒนาศูนย์ เทศบาลตำบลนาป่าแซง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- 2) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- 3) พัฒนาศูนย์ของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- 4) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- 5) พัฒนาศูนย์ของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- 6) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ใน เทศบาลตำบลนาป่าแซง

4.3 ค่านิยม

“มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน สืบสานสามัคคี ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใส่ใจบริการประชาชน”

1. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน คือ ความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานให้ดี มีความรับผิดชอบต่อการงานที่ได้รับมอบหมาย มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ สนใจหาความรู้ มีภาวะผู้นำในตนเอง มีความสามารถในการสื่อสาร สามารถนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการได้อย่างเหมาะสม

2. สืบสานสามัคคี : มีความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น หรือเป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือองค์กร โดยผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่ของช่วยเหลือหัวหน้าได้ และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ยึดมั่นธรรมาภิบาล : พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ต้องปฏิบัติงานโดยยึดหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม หลักความโปร่งใส หลักความมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ หลักความคุ้มค่า

4. ใส่ใจบริการประชาชน : พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำพนักงานจ้างทุกคน ต้องอำนวยความสะดวก การช่วยเหลือ การให้ความกระจ่าง สนับสนุน เร่งรัด การทำงานของตนเอง และมีความกระตือรือร้นต่อการให้บริการ รวมทั้งการยิ้มแย้มแจ่มใส ให้การต้อนรับด้วยไมตรีจิตที่ดีต่อผู้อื่น

4.4 เป้าประสงค์

- 1) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง
- 2) เทศบาลตำบลนาป่าแซงมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง
- 3) พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- 4) พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างมีความผูกพันกับเทศบาลตำบลนาป่าแซง มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- 5) พัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

4.5 ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลนาป่าแซง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ไว้ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			ประจำปี 2567 (คน)	2567 (บาท)				
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	1) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมเป็นเพศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมเป็นเพศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ 100)	2	30,000	30,000	ไตรมาสที่ 1 ถึง ไตรมาสที่ 3	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	2) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ 100)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ 100)	5	150,000	150,000	ไตรมาสที่ 2	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ประจำปี 2567	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			(คน)	(บาท)			
1) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	1) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ 80)	80	300,000	ไตรมาสที่ 3	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	ทต.นาป่าแซง
2) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี, แผนยุทธศาสตร์ 3 ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ 5)	2	9,000	ไตรมาสที่ 2	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
3) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	1) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุครีจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ 80)	20	50,000	ไตรมาสที่ 4	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	ทต.นาป่าแซง

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ประจำปี 2567 (คน)	งบประมาณ		ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
				2567	(บาท)			
1) บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถดำเนินการ บริหารงานบุคคลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	1) โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคล ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลัง การฝึกอบรม (ร้อยละ 80)	5	20,000		ไตรมาสที่ 2 ถึงไตรมาสที่ 3	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	2) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่าน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ 100)	80	ไม่ใช้ งบประมาณ		1 ตุลาคม 66 ถึง 30 กันยายน 67	1) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
2) ส่วนราชการมีการจัดการ ความรู้ของเทศบาล	1) โครงการประกวดการจัดการความรู้ ของเทศบาล	ร้อยละของส่วนราชการ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ ประชาชน (1 คู่มือ/ส่วน ราชการ)	5	ไม่ใช้ งบประมาณ		ไตรมาสที่ 2	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	ทต.นาป่าแดง

ยุทธศาสตร์ที่ 4 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			ประจำปี 2567 (คน)	2567 (บาท)				
1) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติ	1) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ 80)	80		30,000	ไตรมาสที่ 2	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	ทต. นานาแพะ
	2) โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชัน ในเทศบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ 100)	80		20,000	ไตรมาสที่ 3	1) การฝึกปฏิบัติ	ทต. นานาแพะ
2) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร	1) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดเทศบาลประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรม กีฬาของเทศบาล (ร้อยละ 80)	80		100,000	ไตรมาสที่ 2	1) การฝึกปฏิบัติ	ทต. นานาแพะ
	2) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานของเทศบาลประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ 80)	80		400,000	ไตรมาสที่ 4	1) การฝึกอบรม 2) การฝึกปฏิบัติ	ทต. นานาแพะ

ส่วนที่ 5 การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

5.1 ความรับผิดชอบ

1. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

2. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

3. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาป่าแซง มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจนร่วมกับผู้บริหาร ในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลนาป่าแซง รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาป่าแซง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลนาป่าแซง ทราบให้นายกองการปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- 1) นายกเทศมนตรีตำบลนาป่าแซง เป็นประธานกรรมการ
- 2) ปลัด เทศบาลตำบลนาป่าแซง เป็นกรรมการ
- 3) ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
- 4) ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
- 5) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นกรรมการ
- 6) ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นกรรมการ
- 7) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- 8) นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

5.2 การติดตามและประเมินผล

1. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลนาป่าแซง
2. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ 1
3. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ต่อไป
4. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
5. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ 80)
6. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย 1 วิชาต่อปี
8. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น 3 ปี (ระดับ 5)

5.3 บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลนาป่าแซง สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอำนาจเจริญ ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา