

**แผนพัฒนาบุคลากร**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

**เทศบาลตำบลไม้เรียง**

**อำเภอฉวาง จังหวัดนครศรีธรรมราช**

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567***

**สารบัญ**

**เรื่อง หน้า**

**ส่วนที่ 1 หลักการและเหตุผล 1**

1.1 หลักการและเหตุผล 1

1.2 วัตถุประสงค์ 1

1.3 ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร 2

**ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร 4**

2.1 ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 4

2.2 ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและดำเนินการ 5

2.3 การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร 7

2.4 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม 7

2.5 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี 10

2.6 อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 11

2.7 การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร 12

2.8 สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 13

2.9 โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น 15

2.10 การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ 3 ปี 15

**ส่วนที่ 3 หลักสูตรพัฒนาบุคลากร 16**

3.1 เป้าหมายของการพัฒนา 16

3.2 หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น 16

3.3 วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 17

3.4 การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 18

3.5 ประกาศคุณธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง 19

3.6 การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน 20

**ส่วนที่ 4 ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร 22**

4.1 วิสัยทัศน์ (Vision) 23

4.2 พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) 21

4.3 ค่านิยม 21

4.4 เป้าหมาย 22

4.5 ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร 23

**ส่วนที่ 5 การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร 28**

5.1 ความรับผิดชอบ 28

5.2 การติดตามและประเมินผล 28

5.3 บทสรุป 29

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 1***

**ส่วนที่ 1 หลักการและเหตุผล**

* 1. **หลักการและเหตุผล**

1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา 258 ข (4) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรคและคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

2) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กำหนดให้ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวมเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

3) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ 12 ส่วนที่ 3 การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตร ที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต.และเมืองพัทยา) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยกำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

4) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 2***

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลไม้เรียง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไม้เรียง ประจำปีงบประมาณ 2567 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการของเทศบาลตำบลไม้เรียง ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลไม้เรียง อำเภอฉวาง จังหวัดนครศรีธรรมราช ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**1.2 วัตถุประสงค์**

1) เพื่อให้เทศบาลตำบลไม้เรียงมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

2) เพื่อให้เทศบาลตำบลไม้เรียง มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลตำบลไม้เรียง มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

3) เพื่อให้บุลากรของเทศบาลตำบลไม้เรียง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนอย่าง รวมเร็ว

4) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลไม้เรียงมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

5) เพื่อให้เทศบาลตำบลไม้เรียง สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

**1.3 ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร**

1) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละ สายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร

2) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลไม้เรียง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารเห็นสมควร ได้แก่ 1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ 2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ 3) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง 4) หลักสูตรด้านการบริหาร และ 5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

3) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลไม้เรียงเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสมได้แก่ 1) การปฐมนิเทศ 2) การฝึกอบรม 3) การศึกษาหรือดูงาน 4) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา 5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ 6) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 3***

4) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลไม้เรียง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน แน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัด คุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลไม้เรียง กำหนดการติดตามการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลตำบลไม้เรียงและการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไม้เรียง 3 ปีถัดไป

**ส่วนที่ 2 การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร**

**2.1 ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ โดยพิจารณาจากตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 โดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569) ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **ภารกิจ** | **กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ** |
| **1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น   1. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ   (๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ  (3) การสาธารณูปโภค   1. การควบคุมอาคาร ฯ | ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ ในด้าน นี้ คือ **กองช่าง** |
| **2. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น  (1) การจัดการศึกษา   1. การส่งเสริมการกีฬา 2. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษายาบาล 3. การส่งเสริมอาชีพ 4. การส่งเสริมให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และกิจกรรมนันทนาการ | ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องการจัดการศึกษา การกีฬา การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล การส่งเสริมอาชีพ และจัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและการนันทนาการ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ **สำนักปลัดเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ กองการศึกษา** |

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 4***

|  |  |
| --- | --- |
| **ภารกิจ** | **กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ** |
| **3. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้  (1) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน  (2) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน  (3) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในเขตเทศบาล การจัดระเบียบชุมชน | ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความสงบเรียบร้อย การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินการจัดระเบียบชุมชน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ **สำนักปลัดเทศบาล** |
| **4. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว**  มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้  (1) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร   1. การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ 2. การส่งเสริมการท่องเที่ยว 3. การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน | ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุนพณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการทำมาหากิน การประกอบอาชีพ การส่งเสริมอาชีพ การท่องเที่ยว การพาณิชย์ และการลงทุน ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ **สำนักปลัดเทศบาล และ กองคลัง** |
| **5. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้  (1) การจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  (2) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ  (3) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง   1. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย | ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ รักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย การกำจัด มูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** |

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 5***

|  |  |
| --- | --- |
| **ภารกิจ** | **กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ** |
| **6. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**  (1) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น | ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงาม  ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ กองการศึกษา | |
| **7. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**  (1) ให้การสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ หน่วยงาน และองค์กรต่าง ๆ | ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ หน่วยงาน และองค์กรต่าง ๆ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ คือ ทุกส่วนราชการ (สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา) |

ภารกิจทั้ง 7 ด้าน ตามกฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลไม้เรียงได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเทศบาลตำบลไม้เรียงเป็นสำคัญ

**2.2 ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ**

เทศบาลตำบลไม้เรียง ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจของเทศบาล จากอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ซึ่งบัญญัติไว้ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลที่ได้แถลงไว้ต่อสภาเทศบาลตำบลไม้เรียง ตลอดจนนโยบายของรัฐบาลแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และแผนพัฒนาเทศบาลตำบล ไม้เรียง เห็นว่าเทศบาลตำบลไม้เรียงมีภารกิจหลักและภารกิจรอง ดังนี้

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 6***

|  |  |
| --- | --- |
| **ภารกิจหลัก ภารกิจรอง** | **การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ** |
| **ภารกิจหลัก**  1. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน  2. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ  3. การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและ ที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล  4. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ  5. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง  6. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม  7. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ  8. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น  9. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง  10. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร  11. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ  12. การควบคุมอาคาร  13. การส่งเสริมกีฬา  14. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น | 1. สำนักปลัดเทศบาล  2. กองช่าง  3. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  5. สำนักปลัดเทศบาล  6. สำนักปลัดเทศบาล และกองการศึกษา  7. สำนักปลัดเทศบาล  8. กองการศึกษา  9. สำนักปลัดเทศบาล  10. สำนักปลัดเทศบาล  11. กองช่าง  12. กองช่าง  13. กองการศึกษา  14. สำนักปลัดเทศบาล |
| **ภารกิจรอง**  1. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน  2. การส่งเสริมการท่องเที่ยว  3. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย  4. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์  5. การให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ | 1. กองคลัง  2. สำนักปลัดเทศบาล  3. กองช่าง  4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  5. กองคลัง และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |

***แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 7***

**2.3 การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร**

**(๑) ความต้องการด้านทักษะ**

๑. ทักษะการบริหารโครงการ

๒. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๔. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

**(๒) ความต้องการด้านความรู้**

๑. ความรู้เรื่องกฎหมาย

๒. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๓. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

**(๓) ความต้องการพัฒนางาน**

๑. งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒. งานจัดทำงบประมาณ

๓. งานช่าง

๔. งานธุรการ งานสารบรรณ

**๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม**

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สําหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกําหนดจุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร   
การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทํางานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

1. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่
   1. S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกําหนดกลยุทธ์

* 1. W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

1. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่
   1. O มาจาก Opportunities

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 8***

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดําเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

* 1. T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจํากัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจําเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก โอกาส และข้อจำกัด (SWOT) ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไม้เรียง

1. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)

2. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man)

3. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money)

4. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)

5. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality)และพฤติกรรม

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| จุดแข็ง S | จุดอ่อน W | โอกาส O |  | ข้อจำกัด T |
|  | การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management) | | | |
| -มีระเบียบกฎหมายเฉพาะในการทำงานท้องถิ่น | - มีระบบอุปถัมภ์ในองค์กรยากต่อการบริหารจัดการ | -มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม |  | -ระเบียบกฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งเกิดปัญหาในการบริหารจัดการที่ต่อเนื่อง  -ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือซักซ้อม ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง |
|  | การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านคน (Man) | | | |
| - สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้  - มีบุคลากรทางสาธารณสุขในสังกัด สะดวกต่อการรับบริการสาธารณสุข  - ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | - บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้  - ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ | ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง |  | - บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา |

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 9***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| - สามารถเปิดกรอบอัตรากำลังตามภาระงานที่เกิดขึ้นได้  - มีบุคลากรทางสาธารณสุขในสังกัด สะดวกต่อการรับบริการสาธารณสุข  - ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง | - บุคลากรมีความรู้ความสามารถที่แตกต่างกัน ทำงานแทนกันไม่ได้  - ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ | ให้บริการสาธารณสุขรวดเร็วทั่วถึง | - บุคลากรบางส่วนได้รับการบรรจุแล้วถึงเวลาโอนกลับภูมิลำเนา |
| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเงิน (Money) | | | |
| - งบประมาณรายจ่ายประจำปีมีเพียงพอต่อการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง | งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนารายบุคคลได้รับการจัดสรรน้อย | เทศบาลตำบลไม้เรียง สามารถให้งบประมาณ ในการเข้ารับการพัฒนาทันต่อเวลา |  |
| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine) | | | |
| - มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง | บุคลากรยังขาดทักษะในการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีที่มีในการทำงาน | เทคโนโลยีที่มีสามารถทำงานได้รวดเร็วและทันเวลาและเหตุการณ์ | เทคโนโลยีมีปัญหาตามสภาพอากาศและที่ตั้งทำให้ไม่สามารถทำงานได้ในเวลาเร่งด่วน |
| การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านศีลธรรม (Morality) และพฤติกรรม | | | |
| เทศบาลตำบลไม้เรียง ตั้งงบประมาณสำหรับส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมทุกปี | บุคลากรหลากหลายประเภทตำแหน่ง หลากหลายคุณวุฒิ และประสบการณ์ทำให้ไม่เข้าใจในระบบคุณธรรมจริยธรรมเท่าที่ควร | - บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและสามัคคีกัน  รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกันยอมรับการเปลี่ยนแปลงและมีจิตสาธารณะ  -บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม |  |

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 10***

**2.5 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี**

**ปลัดเทศบาล**

**(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)**

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

**รองปลัดเทศบาล**

**(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)**

**สำนักปลัดเทศบาล**

**(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น**

**กองการศึกษา**

**(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)**

**กองคลัง**

**(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)**

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

**(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)**

**กองช่าง**

**(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)**

**1. ฝ่ายอำนวยการ**

1.1 งานธุรการ

1.2 งานแผนและงบประมาณ

1.3 งานพัฒนาชุมชน

**2. ฝ่ายปกครอง**

2.1 งานการเจ้าหน้าที่

2.2 งานทะเบียนราษฎรและ

บัตรประจำตัวประชาชน

**3. ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

3.1 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

3.2 งานธุรการ

**1. ฝ่ายบริหารงานคลัง**

1.1 งานการเงินและบัญชี

1.2 งานพัสดุและทรัพย์สิน

1.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

1. งานสาธารณูปโภค

2. งานธุรการ

1. งานการศึกษาปฐมวัย

1. งานสุขาภิบาลและอนามัย

สิ่งแวดล้อม

2. งานธุรการ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| สำนัก/กอง | ปลัด/รองปลัด | หน่วยตรวจสอบภายใน | สำนักปลัดเทศบาล | กองคลัง | กองช่าง | กองสาธารณสุขฯ | กองการศึกษา | รวม |
| มีคนครอง | 2 | 1 | 13 | 5 | 3 | 1 | 5 | 30 |
| ว่าง | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 2 | 3 | 8 |
| รวม | 2 | 1 | 14 | 5 | 5 | 3 | 8 | 38 |

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 11***

**2.6 กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

**กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569**

**เทศบาลตำบลไม้เรียง อำเภอฉวาง จังหวัดนครศรีธรรมราช**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ**  **ที่** | **ส่วนราชการ** | **กรอบ**  **อัตรา**  **กำลังเดิม** | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า** | | | **เพิ่ม/ลด** | | | **หมายเหตุ** |
| **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |
| 1  2 | ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)  รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | 1  1 | 1  1 | 1  1 | 1  1 | -  - | -  - | -  - |  |
| 3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21  22  23  24  25  26 | **สำนักงานปลัดเทศบาล (01)**  หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  หน.ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น  นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ  นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ  นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ  นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ  เจ้าพนักงานทะเบียนปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  **ลูกจ้างประจำ**  เจ้าพนักงานธุรการ  **พนักงานจ้างทั่วไป**  คนงาน  **กองคลัง (02)**  ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)  หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)  นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ  เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ)  ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)  **กองช่าง (05)**  ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)  วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ  นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ)  ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)  **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)**  ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)  นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ/ชำนาญการ  เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  4  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1 | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  4  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1 | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  4  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1 | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  4  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  1 | -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  - | -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  - | -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  -  - | ก.ท.สรรหา  ว่างเดิม  ว่างเดิม  ว่างเดิม  ว่างเดิม |

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 12***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ**  **ที่** | **ส่วนราชการ** | **กรอบ**  **อัตรา**  **กำลังเดิม** | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า** | | | **เพิ่ม/ลด** | | | **หมายเหตุ** |
| **2567** | **2568** | **2569** | **2567** | **2568** | **2569** |
| 27  28  29  30  31  32  33 | **กองการศึกษา (08)**  ผู้อำนวยการกองการศึกษา  (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)  นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ  **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดหาดสูง**  ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  (ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. และ ก.อบต. ที่ มท 0809.2/ว 36 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2566)  ครูผู้ช่วย  พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ)  ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)  พนักงานจ้างทั่วไป  ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)  **หน่วยตรวจสอบภายใน (12)**  นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ | 1  1  1  1  1  1  1  1 | 1  1  1  1  1  1  1  1 | 1  1  1  1  1  1  1  1 | 1  1  1  1  1  1  1  1 | -  -  +1  -  -  -  -  - | -  -  -  -  -  -  -  - | -  -  -  -  -  -  -  - | ก.ท.สรรหา  กำหนดเพิ่ม  ว่างเดิม  เงินอุดหนุน  ว่างเดิม  เงินอุดหนุน  เงินอุดหนุน |
|  | **รวม** | 37 | 38 | 38 | 38 | +1 | - | - |  |

**2.7 การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร**

**จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| คุณวุฒิ | ต่ำกว่า ปวช. | ปวช.หรือเทียบเท่า | ปวส.หรือเทียบเท่า | ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า | ปริญญาโทหรือเทียบเท่า | ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า | รวม |
| บริหารท้องถิ่น | - | - | - | - | 2 | - | 2 |
| อำนวยการท้องถิ่น | - | - | - | 3 | 3 | - | 6 |
| วิชาการ | - | - | - | 3 | 5 | - | 8 |
| ทั่วไป | - | - | - | 3 | - | - | 3 |
| ลูกจ้างประจำ | - | - | - | 1 | - | - | 1 |
| พนักงานจ้าง | 3 | - | - | 7 | - | - | 10 |
| รวม | 3 | - | - | 17 | 10 | 1 | 30 |

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 13***

* 1. **สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

**⦁ พนักงานเทศบาล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด

- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย

- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี

- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

**⦁ ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน

- กลุ่มงานสนับสนุน

- กลุ่มงานช่าง

**⦁ พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิงเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานจ้างตามภารกิจ

| **บริหารท้องถิ่น** | **อำนวยการท้องถิ่น** | **วิชาการ** | **ทั่วไป** |
| --- | --- | --- | --- |
| ๑) นักบริหารงานท้องถิ่น | ๑) นักบริหารงานทั่วไป  ๒) นักบริหารงานการคลัง  ๓) นักบริหารงานช่าง  ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  ๕) นักบริหารงานการศึกษา | ๑) นักจัดการงานทั่วไป  ๒) นักทรัพยากรบุคคล  ๓) นักวิเคราะห์นโยบาย  และแผน  ๔) นักวิชาการเงินและบัญชี  5) เจ้าพนักงานพัสดุ  6) นักวิชาการสุขาภิบาล  7) นักวิชาการตรวจสอบภายใน  8) วิศวกรโยธา  9) นักพัฒนาชุมชน | ๑) เจ้าพนักงานธุรการ  ๒) นายช่างโยธา  3) เจ้าพนักงานทะเบียน |

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 14***

**ประเภทและจำนวนปัจจุบันด้านบุลคลากรของเทศบาลตำบลไม้เรียงจำแนกตามส่วนราชการ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | **งาน** | **จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)** | | | |
| **พนักงานเทศบาล** | **ลูกจ้างประจำ** | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | **พนักงานจ้างทั่วไป** |
| **ทต.ไม้เรียง** | ปลัดเทศบาล | 1 | - | - | - |
| รองปลัดเทศบาล | 1 | - | - | - |
| **สำนักปลัดเทศบาล** | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | 1 | - | - | - |
| ฝ่ายอำนวยการ |  |  |  |  |
| หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | 1 | - | - | - |
| 1. งานธุรการ | 1 | 1 | - | - |
| 2. งานพัฒนาชุมชน | 1 | - | - | - |
| 3. งานแผนและงบประมาณ | 1 | - | - | - |
| ฝ่ายปกครอง |  |  |  |  |
| หัวหน้าฝ่ายปกครอง | 1 | - | - | - |
| 1. งานการเจ้าหน้าที่ | 1 | - | - | - |
| 2. งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำประชาชน | 1 | - | - | - |
| ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |  |  |  |  |
| 1. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | - | 1 | - | 3 |
| 2. งานธุรการ | - | - | - | 1 |
| **กองคลัง** | ผู้อำนวยการกองคลัง | 1 | - | - | - |
| **ฝ่ายบริหารงานคลัง** |  |  |  |  |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง | 1 | - | - | - |
| 1. งานการเงินและบัญชี | 1 | - | - | - |
| 2. งานพัสดุและทรัพย์สิน | 1 | - | - | - |
| 3. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ | - | - | 1 | - |
| **กองช่าง** | 2. งานสาธารณูปโภค | 2 | - | 1 | - |
| 3. งานธุรการ | - | - | - | - |
| **กองสาธารณสุข**  **และสิ่งแวดล้อม** | 1. งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม | 1 | - | - | - |
| 2. งานธุรการ | - | - | - | - |
| **กองการศึกษา** | 1. งานการศึกษาปฐมวัย | 1 | - | 3 | 1 |
| **ตรวจสอบภายใน** | 1. งานตรวจสอบภายใน | 1 | - | - | - |

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 15***

**๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ช่วงอายุ (ปี)** | | | | | | | | **คน** | **อายุเฉลี่ย** |
| **<=**  **24** | **25 –**  **29** | **๓๐ –**  **๓๔** | **๓5 –**  **๓9** | **๔๐ –**  **๔๔** | **๔5 –**  **๔9** | **๕๐ –**  **๕๔** | **>=**  **๕4** |
| บริหารท้องถิ่น | - | - | - | - | - | 1 | 1 | - | 2 | 49.50 |
| อำนวยการท้องถิ่น | - | - | - | - | 1 | 4 | 1 | - | 6 | 47.00 |
| วิชาการ | - | - | 1 | - | - | 7 | - | - | 8 | 45.13 |
| ทั่วไป | - | - | - | - | 2 | 1 | - | - | 3 | 43.33 |
| พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| ลูกจ้าง | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 | 58.00 |
| พนักงานจ้าง | - | - | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 10 | 42.30 |
| **รวม** | **0** | **0** | **4** | **2** | **4** | **14** | **3** | **4** | **31** | **75.54** |
| **คิดเป็นร้อยละ** | **0** | **0** | **12.90** | **6.46** | **12.90** | **45.16** | **9.68** | **12.90** | **100** |  |

**๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ 1 ปี**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **สายงาน** | **ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่เกษียณอายุราชการ**  **(คน)** | **รวม** |
| 1 | นักบริหารงานท้องถิ่น | - | - |
| ๒ | นักบริหารงานทั่วไป | - | - |
| ๓ | นักบริหารงานการคลัง | - | - |
| ๔ | นักบริหารงานช่าง | - | - |
| 5 | นักจัดการงานทั่วไป | - | - |
| 6 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | - |
| 7 | นักวิชาการเงินและบัญชี | - | - |
| 8 | นักทรัพยากรบุคคล | - | - |
| 9 | นักพัฒนากรชุมชน | - | - |
| 10 | นักวิชาการเงินและบัญชี | - | - |
| 11 | นักวิชาการศึกษา | - | - |
| 12 | นักวิชาการสุขาภิบาล | - | - |
| 13 | เจ้าพนักงานพัสดุ | - | - |
| 14 | เจ้าพนักงานทะเบียน | - | - |
| 15 | นายช่างไฟฟ้า | - | - |
|  | **รวม** | **-** | **-** |

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 16***

**ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร**

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไม้เรียง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

**๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา**

**๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ**

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ในปี 2567 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

**2) เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ 2567 เพิ่มขึ้นร้อยละ 90 จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

**๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น**

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

1. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ  
และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

2. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงาน ที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. หลักสูตรด้านการบริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงาน ของเทศบาลตำบลไม้เรียง การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่เทศบาลตำบลไม้เรียง

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 17***

ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

5. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

**๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล**

**(๑) การปฐมนิเทศ**

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

**(๒) การฝึกอบรม**

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสม  
กับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากร  
แต่ละคนในเทศบาลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้เทศบาล มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

**(๓) การศึกษา หรือดูงาน**

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลา  
ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา  
โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท.จ. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์  
ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถ   
นำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน  
ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่  
การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์  
ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน  
จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 18***

**(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา**

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา(Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

**(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม**

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

๒. การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ  
โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร  
ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน  
แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓. การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์  
ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้  
ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน  
และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น  
ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร  
มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 19***

หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้น ๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนา  
ขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงาน  
ที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงาน  
ในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง  
โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง  
ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗. การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้  
และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของเทศบาล  
เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่  
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยเทศบาล สำนักงาน ก.ท.จ.และ สำนักงาน ก.ท.จ.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

**๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล**

1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่  
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่  
ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

2. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

3. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ  
ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ  
งานด้านช่าง

4. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 20***

5. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

**๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง** **และพนักงานจ้าง**

เทศบาลตำบลไม้เรียง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลัก ธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 21***

**3.6 การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อ - สกุล** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **คุณวุฒิการศึกษา** | **ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง**  **(ปี/เดือน)** | **การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน** | **ปีงบประมาณ**  **พ.ศ. 2567** | **หมายเหตุ** |
| 1 | นายศราวุฒิ เอียดดำ | ปลัดเทศบาล  (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต | 19 ปี 2 เดือน | - หลักสูตรปลัด อบต. รุ่นที่ 24  - หลักสูตรนักบริหารงาน อปท. รุ่นที่ 2 | +1 |  |
| 2 | นายเทพนรินทร์ ทองสัมฤทธิ์ | รองปลัดเทศบาล  (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | 13 ปี 10 เดือน | - หลักสูตรนักบริหาร อปท. รุ่นที่ 66 | +1 |  |
|  | **สำนักปลัดเทศบาล (01)** |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | นางสาวสุภารัตน์ มีพัฒน์ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | รัฐศาสตร์ | 3 ปี 1 เดือน | - | +1 |  |
| 4 | นางอำไพ อนุภักดิ์ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ  (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | รัฐศาสตร์ | 10 ปี 6 เดือน | - | - |  |
| 5 | นางสาวลดาอนันต์ ขาวทอง | หัวหน้าฝ่ายปกครอง  (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต | 10 เดือน | - | - |  |
| 6 | นางภารดี อุบล | นักจัดการงานทั่วไป | ชก. | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | 11 ปี 4 เดือน | - | - |  |
| 7 | นางสาวอภิลักษณ์ รักษาวงศ์ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | บริหารธุรกิจบัณฑิต | 9 ปี 11 เดือน | - | - |  |
| 8 | นางสิริพร เทพรักษา | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต | 5 ปี | - | - |  |
| 9 | นายสุวิทย์ คงปลอด | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | บริหารทรัพยากรมนุษย์ | 15 ปี 10 เดือน | - | - |  |
| 10 | นางประดุจพร สวัสดิโกมล | เจ้าพนักงานทะเบียน | ชง. | รัฐศาสตร์ | 9 ปี 1 เดือน | - | - |  |
|  | **กองคลัง (04)** |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | นางอนัญญา สุขาทิพย์ | ผู้อำนวยการกองคลัง  (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต | 1 ปี 3 เดือน | - | +1 |  |
| 12 | นางอโนมา ละม่อม | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง  (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | เศรษฐศาสตร์สหกรณ์ | 10 ปี 7 เดือน | - | - |  |
| 13 | นางมะลิวรรณ ศรีลาเทพย์ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | การบัญชี | 11 ปี 5 เดือน | - | - |  |
| 14 | นางสาวสุวิมล สิทธิศักดิ์ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ปง. | บริหารธุรกิจบัณฑิต | 3 ปี 8 เดือน | - | - |  |

***แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ของเทศบาลตำบลไม้เรียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 หน้าที่ 22***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่**  **ชื่อ - สกุล** | | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **คุณวุฒิการศึกษา** | **ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง**  **(ปี/เดือน)** | **การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน** | **ปีงบประมาณ**  **พ.ศ. 2567** | **หมายเหตุ** |
|  | **กองช่าง (05)** |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | นายสมชาย ศรีเปารยะ | ผู้อำนวยการกองช่าง  (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | เทคโนโลยีก่อสร้าง | 1 ปี 5 เดือน | - | +1 |  |
| 16 | นายสุริยา พุทธกาล | นายช่างไฟฟ้า | ชง. | เทคโนโลยีไฟฟ้า | 17 ปี 10 เดือน | - | - |  |
|  | **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)** |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | นางสาวกรองแก้ว มณีฉาย | นักวิชาการสุขาภิบาล | ปก. | วิทยาศาสตรบัณฑิต | 3 ปี 6 เดือน | - | - |  |
|  | **กองการศึกษา (08)** |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | นางสาวปิยะพันธ์ ศรีรินทร์ | นักวิชาการศึกษา | ชก. | การบริหารการศึกษา | 10 ปี 7 เดือน | - | - |  |
|  | **งานตรวจสอบภายใน (12)** |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | นายมานะ อุบล | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ชก. | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | 13 ปี 8 เดือน | - | - |  |
| **รวม** | | | | | | | **5** |  |

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 23***

**ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร**

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

**๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)**

ให้เทศบาลจัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อการกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาล

**“พัฒนาคน คนพัฒนาองค์กร องค์กรพัฒนาชุมชน”**

**๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)**

1. พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไม้เรียง ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกร มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะ ที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

2. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ  
การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

3. พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไม้เรียง ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

4. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ  
และดิจิทัลที่เหมาะสม

5. พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไม้เรียง ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

6. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาลตำบลไม้เรียง

**๔.๓ ค่านิยม**

**“**พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ให้เป็นคนดี เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน**”**

**๔.๔ เป้าประสงค์**

1. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน  
ตามภารกิจเทศบาลตำบลไม้เรียง

2. เทศบาลตำบลไม้เรียงมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

3. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

4. บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

5. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

**4.5 ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร**

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ 4 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการเสริมสร้างคามสุขในองค์กร

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 24***

**ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมายประจำปี** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | | | | **วิธีการพัฒนาบุคลากร** | **หน่วยงานดำเนินการ** |
| **2567**  **(คน)** | **2567** | **ตค.-ธค.** | **มค.-มีค.** | **เมย.-มิย.** | **กค.-กย.** |
| บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ  ทักษะ และสมรรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ ที่กำหนด | 1) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนถิ่นบรรจุใหม่ | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ 100) | 2 | 60,000 |  |  |  |  | การฝึกอบรม | กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น |
| 2) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตาม สายงานของข้าราชการหรือพนักงาน  ส่วนท้องถิ่น ได้แก่  หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น  หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป  หลักสูตรนักบริหารงานคลัง  หลักสูตรนักบริหารงานช่าง | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ 100) | 5 | 330,000 |  |  |  |  | การฝึกอบรม  เชิงปฏิบัติ | กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น |
|  | **รวม** |  | **7** | **390,000** |  |  |  |  |  |  |

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 25***

**ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมายประจำปี** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | | | | **วิธีการพัฒนาบุคลากร** | **หน่วยงานดำเนินการ** |
| **2567**  **(คน)** | **2567** | **ตค.-ธค.** | **มค.-มีค.** | **เมย.-มิย.** | **กค.-กย.** |
| 1) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ทักษะ สมรรถนะ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง | 1) โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสำหรับสำหรับบุคลากรของเทศบาลตำบลไม้เรียง และผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ 80) | 50 | 110,000 |  |  |  |  | 1) การฝึกอบรม  2) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น |
| 2) บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | 1) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี | ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ 5) | 3 | 12,000 |  |  |  |  | 1) การฝึกอบรม  2) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| 3) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน | 1) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ 80) | 50 | 100,000 |  |  |  |  | 1) การฝึกอบรม  2) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น |
|  | **รวม** |  | **103** | **222,000** |  |  |  |  |  |  |

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 26***

**ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์รแห่งการเรียนรู้**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมายประจำปี** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | | | | **วิธีการพัฒนาบุคลากร** | **หน่วยงานดำเนินการ** |
| **2567**  **(คน)** | **2567** | **ตค.-ธค.** | **มค.-มีค.** | **เมย.-มิย.** | **กค.-กย.** |  |  |
| 1) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ | 1) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลไม้เรียง | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ 80) | 4 | 50,000 |  |  |  |  | 1) การฝึกอบรม  2) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| 2) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ 80) | 50 | - |  |  |  |  | 1) การฝึกอบรม | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| 2) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลไม้เรียง | 1) โครงการประกวดการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลไม้เรียง | ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (1 คู่มือ/ส่วนราชการ) | 12 | 20,000 |  |  |  |  | 1) การฝึกอบรม  2) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น |
|  | **รวม** |  | **66** | **70,000** |  |  |  |  |  |  |

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 27***

**ยุทธศาสตร์ที่ 4 เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **โครงการ/กิจกรรม** | **ตัวชี้วัด** | **ค่าเป้าหมายประจำปี** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | | | | **วิธีการพัฒนาบุคลากร** | **หน่วยงานดำเนินการ** |
| **2567**  **(คน)** | **2567** | **ตค.-ธค.** | **มค.-มีค.** | **เมย.-มิย.** | **กค.-กย.** |  |  |
| 1) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติ เป็นข้าราชการที่ดี | 1) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ 80) | 200 | 200,000 |  |  |  |  | 1) การฝึกอบรม  2) การฝึกปฏิบัติ | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| 2) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในเทศบาลตำบล ไม้เรียง | ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ 100) | 50 | 20,000 |  |  |  |  | 1) การฝึกอบรม | สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ |
| 2) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร | 1) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลไม้เรียงประจำปี | ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ 80) | 500 | 250,000 |  |  |  |  | 1) การฝึกอบรม  2) การฝึกปฏิบัติ | องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น |
|  | **รวม** |  | **750** | **470,000** |  |  |  |  |  |  |

***แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หน้าที่ 28***

**สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลไม้เรียง**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | | **ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร** | **จำนวนโครงการ** | | **งบประมาณ**  **2567** | **หมายเหตุ** |
| 1 | | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ | 2 | 390,000 | |  |
| 2 | การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง | | 3 | 222,000 | |  |
| 3 | | การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้ | 3 | 70,000 | |  |
| 4 | | เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร | 3 | 470,000 | |  |
|  | | **รวม** | **11** | **1,152,000** | |  |