



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลต้นไทร

อำเภอบาเจาะ จังหวัดนราธิวาส

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๕
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลต้นไทร	๕
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลต้นไทรจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาลตำบลต้นไทร	๑๒
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๔
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลต้นไทร	๑๔
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๔
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๖
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๖
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๖
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลต้นไทร	๑๗
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลต้นไทร	๑๙
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๐
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๑
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๒
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๒
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๒
๔.๓ ค่านิยม	๒๒
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๒
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๓
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๒๕
๕.๑ การติดตามและประเมินผล	๒๕

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับโลก เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์กรความรู้และการบริหารจัดการที่ดีตามหลัก ธรรมภิบาล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและ วิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรม ในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรม ทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ เทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงาน คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนราธิวาสดังกล่าว กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการ พัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บท การพัฒนาบุคลากร ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลต้นไทรและจะต้องมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่ง รัฐที่ทำให้เทศบาลตำบลต้นไทรมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น เช่น

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุง และ พัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้ใช้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงาน ในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้อย่าง สม่่าเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้ง ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ ในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหาร ราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลต้นไทร หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือ พนักงานส่วน ท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง เป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลต้อง ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือ พนักงานเทศบาล กำหนดและ กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและ จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนา ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบ ของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการ พัฒนาบุคลากรของเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตาม กรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการ เปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและ เกิด ความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การ ปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนา องค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนา ความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้ อย่างเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลต้นไทร อำเภอบางเจาะ จังหวัดนราธิวาส จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อ ใช้เป็นแนวทาง ในการ พัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อีกทางหนึ่งด้วย

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลต้นไทรมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลต้นไทรเป็นไปตาม หลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลต้นไทรมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลตำบลต้นไทร มี กรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ คณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลต้นไทรสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการ เรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิต และการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ เช่น

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลต้นไทรต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลต้นไทรเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือ ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๑) การปฐมนิเทศ

๒) การฝึกอบรม

๓) การศึกษาหรือดูงาน

๔) การประชุม การประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ

๖) การเรียนรู้ ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลต้นไทรต้องจัดสรร งบประมาณ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลต้นไทรกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผน บริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนา เทศบาลตำบลต้นไทรและการวางแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลต้นไทร ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลต้นไทร

เทศบาลตำบลต้นไทรวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๗ ด้าน โดย พิจารณา พระราชบัญญัติองค์การบริหารเทศบาล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))

๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))

๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))

๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))

๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))

๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))

๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))

๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))

๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))

๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))

๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))

๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))

- ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))
- (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
- (๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))
- (๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- ๖.๔ การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))
- (๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(มาตรา ๑๗(๓))

๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลต้นไทรจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลต้นไทรนำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตาม ข้อ ๒.๑ นำมากำหนดภารกิจหลัก และ
ภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ภารกิจหลัก

- ๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๓ ด้านการส่งเสริมการศึกษา

(๒) ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลต้นไทรได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และ สรุปความ
ต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการ ของ
บุคลากรเทศบาลตำบลต้นไทรในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบ
ภารกิจหลักที่องค์การบริหารเทศบาลกะลวกกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตาม ความต้องการของ
บุคลากร ด้านละ ๓ ประเด็น ดังนี้

(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

เทศบาลตำบลต้นไทรได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลต้นไทรวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลต้นไทร (อบจ.เทศบาล อบต.และเมืองพัทยา) อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลต้นไทร (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S

๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.

๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน

๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต

๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

จุดอ่อน W

๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล

๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ

๓. มีภาระหนี้สิน

โอกาส O

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น

๒. มีความจริงใจในการพัฒนาทัศนคติตนได้ตลอดเวลา

๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน
ข้อจำกัด T

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ

๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน

๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ

๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของเทศบาลตำบลต้นไทร (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน
๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร
๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน
๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน W

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
๓. อาคารสำนักงานคับแคบ

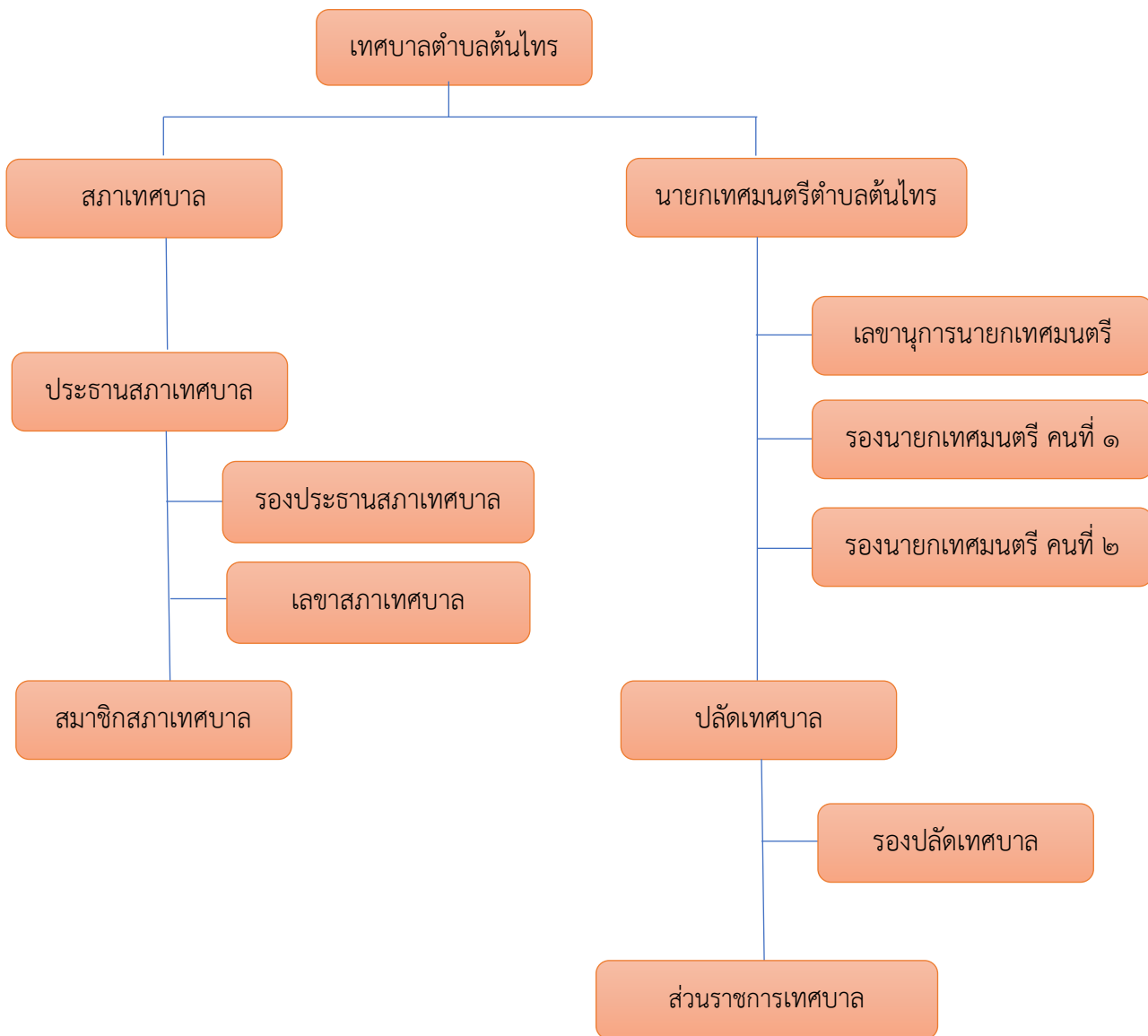
โอกาส O

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ / ปริญญาโทเพิ่มขึ้น
๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

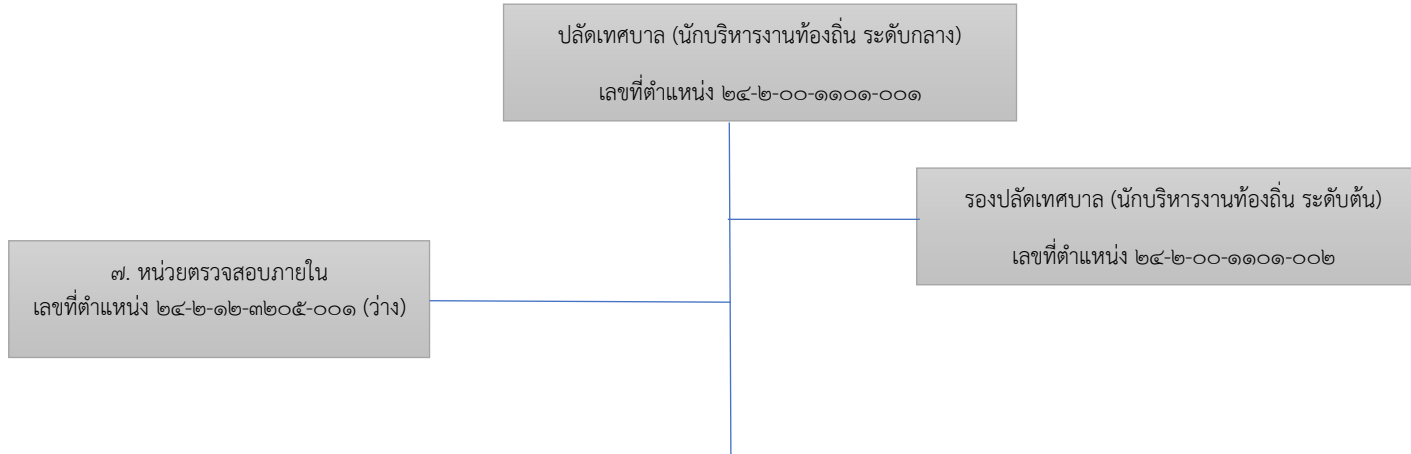
ข้อจำกัด T

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ

โครงสร้างองค์กรของเทศบาลตำบลต้นไทร



๑. โครงสร้างการบริหารงานฝ่ายประจำ ของเทศบาลตำบลต้นไทร



๑. สำนักปลัดเทศบาล	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕. กองการศึกษา	๖. กองสวัสดิการสังคม
<p>พนักงานเทศบาล</p> <p>- (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) หัวหน้าสำนักปลัด เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ นางสาวอรุณี กะนอง</p> <p>- (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ นางสาวอัจฉรินทร์ ยูโซะ</p> <p>- (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายปกครอง เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ (ว่าง)</p>	<p>พนักงานเทศบาล</p> <p>- (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ นางอัสมาาะ หะยิมะนิง</p> <p>- (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒ (ว่าง)</p> <p>- (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓ (ว่าง)</p>	<p>พนักงานเทศบาล</p> <p>- (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ (ว่าง)</p> <p>- (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒ (ว่าง)</p> <p>- นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ (ว่าง)</p>	<p>พนักงานเทศบาล</p> <p>- (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ (นายภุชดา วงศ์ภูวรักษ์)</p> <p>- (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒ (ว่าง)</p>	<p>พนักงานเทศบาล</p> <p>- (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) ผู้อำนวยการกองการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ (ว่าง)</p> <p>- (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒ (ว่าง)</p> <p>- (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓ (ว่าง)</p>	<p>พนักงานเทศบาล</p> <p>- (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ (ว่าง)</p> <p>- (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒ (ว่าง)</p> <p>- (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน</p>

<p>- นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ นายสุไลมาน สนิ</p> <p>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ นางสาวอุลนา อะแควม</p> <p>- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑ นางสาวริศา เรืองชาติตรี</p> <p>- เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓ (ว่าง)</p> <p>ลูกจ้างประจำ</p> <p>- พนักงานขับรถยนต์ นายอับดุลเลาะห์ กุลกอเดร์</p> <p>พนักงานจ้าง</p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางฟารีดา มะลี</p> <p>- พนักงานดับเพลิง นายชอปรี กือจิ</p> <p>- พนักงานดับเพลิง นายสุลกีฟีลี ลาเตะ</p> <p>- พนักงานดับเพลิง (ว่าง)</p> <p>- พนักงานดับเพลิง นายมะนัซรี อาแซ</p> <p>- พนักงานดับเพลิง นายมะยาซิส มะแซ</p> <p>- คนงาน นายบุชตัน มะอุเซ็ง</p>	<p>- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ นางสาวนัสรีนทร์ สะแม</p> <p>- เจ้าพนักงานพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ นายอาหมัดเฟนต์ี สาและ</p> <p>- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ (ว่าง)</p> <p>พนักงานจ้าง</p> <p>- คนงาน นางนุศรา จรกา</p> <p>- คนงาน นางสาวมูนีรอ สาแลแม</p>	<p>- เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ (นางสาวอฮิซาเซาะห์ สะมะเต็ง)</p> <p>พนักงานจ้าง</p> <p>- ผู้ช่วยวิศวกรโยธา (ว่าง)</p> <p>- ผู้ช่วยนายช่างโยธา นายสุรศักดิ์ บกสวาทชา</p> <p>- พนักงานขับรถยนต์ (นายชอปรี แซมหม๊ะ)</p> <p>- คนงาน นายอาซิส ลิบแซ</p> <p>- คนงาน นางสาวนุรีชา สาและ</p> <p>- คนงาน นายรอมลี อีเตลา</p> <p>- คนงานผลิตน้ำประปา นายมัจดี มะแซ</p>	<p>- เจ้าพนักงานสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑ (นายมุฮัมมัดครูตี วานี)</p> <p>พนักงานจ้าง</p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ นางสาวสารีพะห์ อาแวโกะ</p> <p>- พนักงานขับรถยนต์ (นายรอมซี เซ็งมะ)</p> <p>- คนงาน (นายรอปา มะตุแก)</p> <p>- คนงาน นายลัมพันธิ ดอเลาะ</p> <p>- คนงาน นางสาวอับตีซัน วาแปะ</p> <p>- พนักงานขับรถยนต์ (นายสุไฮมิง ลอเซ็ง)</p> <p>- พนักงานขับรถยนต์ (นายอับรอเอ็่ม บองอปาเนาะ)</p> <p>- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด เบา (นายอายุ แมงเงาะ)</p>	<p>- นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ (ว่าที่ร้อยตรีฮามาดี ดาราแม)</p> <p>- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เลขที่ตำแหน่ง - (ว่าง)</p> <p>- ครู (ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๖ (นางรุสนาณีย์ ทัสสะ)</p> <p>- ครู (ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๗ (นางนูรีซัน ทิเลาะ)</p> <p>- ครู (ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๘ (นางซูบารียะห์ อามิง)</p> <p>- ครู (ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๙ (นางสาวอาชีซะ สาและ)</p> <p>- ครู เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๐ (นางสาวพาชียะ สาลี)</p> <p>- ครู (ชำนาญการ) เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๘๑ (นางชายตม ลีเดะ)</p> <p>พนักงานจ้าง</p> <p>- ผู้ดูแลเด็ก นางสาวการ์เมาะ แซแม</p> <p>- ผู้ดูแลเด็ก (นางสาวซูไรดาร์ คาเดร์)</p> <p>- คนงาน (นางสาวรอยฮาน ยูน)</p>	<p>เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓ (นางสาววรรณสุนัยดา มะลี)</p> <p>- เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๒๔-๒-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๒ (นางสาวโซเฟียร์ แคมมะ)</p> <p>พนักงานจ้าง</p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน นางสาวสารีทะห์ แซมะ</p>
---	--	---	---	--	---

ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	-	+๑	๑	-	+๑	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ทั่วไป
คนงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ทั่วไป
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ทั่วไป
กองการศึกษา								
ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หน.ฝ่ายศาสนา วัฒนธรรมและกีฬา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ภารกิจ
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป
กองสวัสดิการสังคม								
ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หน.ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หน.ฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ภารกิจ
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

๒.๖ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น			๕	๖	๔		๑๕
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา					๖		๖
รวม			๕	๖	๑๐		๒๑
คิดร้อยละ			๒๓.๒๒	๒๗.๒๗	๔๗.๕๑		๑๐๐

๒.๗ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลต้นไทร

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข ๕) นักบริหารงานการศึกษา ๖) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๔) นักวิชาการศึกษา ๕) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๖) ครู	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕) นายช่างโยธา

๒.๘ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลต้นไทรได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลตำบลต้นไทรที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็น เครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในเทศบาลตำบลต้นไทร และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาลตำบลต้นไทรโดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการ พัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับ บุคลากรในเทศบาลตำบลต้นไทรเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น							๑		๑	๕๒
อำนาจการท้องถิ่น					๑	๑	๒	๑	๕	๔๗.๑๓
วิชาการ			๒		๒			๑	๕	๓๖
ทั่วไป			๒		๑	๑	๑		๕	๓๙.๒๖
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา						๔	๒		๖	๔๘.๔๑
รวม			๔		๔	๖	๖	๒	๒๒	
คิดเป็นร้อยละ			๑๘.๑๘		๑๘.๑๘	๒๗.๒๗	๒๗.๒๗	๙.๑	๑๐๐	

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลต้นไทรได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ ทั้ง พนักงานเทศบาล หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปเพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะ ของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลต้นไทรกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลต้นไทรทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลต้นไทร ๕๑ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลต้นไทรที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลต้นไทรกำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลต้นไทรดังนี้ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตรสำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทาง ปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานของเทศบาลตำบลต้นไทรการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่เทศบาลตำบลต้นไทรความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็น ผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษารายจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลต้นไทร

ให้เทศบาลตำบลต้นไทรกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลต้นไทร ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลตำบลต้นไทรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาลตำบลต้นไทรมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงาน ร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์การบริหารเทศบาลทะลุอ้อมมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.อบต. กำหนด สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาลตำบลต้นไทรหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญ ของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิด มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความร่วมมือให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาลตำบลต้นไทร เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้อง ใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำ แนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากร ที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษา ร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเทศบาลตำบลต้นไทรเป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริม ทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็น กลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึก ปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่ บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดย ผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สลับเปลี่ยน โอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะ ปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อม ค่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษามรดกความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่า จะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่าง พี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมี ประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้อง เป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถ ในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการ ทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มี แนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรือ

อาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (MultiSkill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลต้นไทรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลต้นไทรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของเทศบาลตำบลต้นไทรเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพการพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยเทศบาลตำบลต้นไทรสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลตำบลต้นไทรร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลต้นไทร

เทศบาลตำบลต้นไทรกำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลต้นไทร ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลต้นไทรประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือ เป็นแนวปฏิบัติ ตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของพนักงานเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

๒๐

เทศบาลตำบลต้นไทรวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานของเทศบาลตำบลต้นไทรโดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้า ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วุฒิการศึกษา	บรรจุ (วัน/เดือน/ปี)	การผ่านฝึกอบรม ตามหลักสูตรสาย งาน	แผนการฝึกอบรมหลักสูตรตาม หลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายไพสิฐ นรารักษ์	ปลัดเทศบาล	กลาง	ป.โท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ พ.ค. ๒๕๔๐	-	-	-	+๑	
๒	นายมังไซร์ สาแม	รองปลัดเทศบาล	ต้น	ป.โท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ พ.ค. ๒๕๔๐	-	-	-	+๑	
	สำนักปลัดเทศบาล									
๓	นางสาวอรุณี กะนอง	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	ป.โท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ก.พ. ๒๕๕๐	-	-	-	+๑	
๔	นางสาวอังกริน ยูโซะ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	ป.ตรี รัฐศาสตรบัณฑิต	๙ ส.ค. ๒๕๔๗	-	-	-	+๑	
๕	นายสุไลมาน สนิ	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	ป.โท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ก.ค. ๒๕๕๓	-	-	-	+๑	
๖	นางสาวอุสนา อะแถม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	ป.ตรี รัฐศาสตรบัณฑิต	๓ พ.ค. ๒๕๖๕	-	-	-	+๑	
๗	นางสาวริศา เรืองชาติ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ป.โท รัฐศาสตรบัณฑิต	๑ ก.ย. ๒๕๔๗	-	-	-	+๑	
๘	นางสาวอัลฟา โตะละ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ป.ตรี วิศวกรรมบัณฑิต	๑ ธ.ค. ๒๕๖๗	-	-	-	+๑	
	กองคลัง									
๙	นางอัสมาะ หะยีมะมิง	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	ป.ตรี บัญชี	๑ ก.ย. ๒๕๔๖	-	-	-	+๑	
๑๐	นางสาวนัสรีนทร์ สะแม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	ปวส. (บัญชี)	๓ พ.ค. ๒๕๖๕	-	-	-	+๑	
๑๑	นายอาหมัดเฟนต์ี สาและ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	ปวส.	๑๗ มี.ค. ๒๕๔๘	-	-	-	+๑	
	กองช่าง									
๑๒	นางสาวอาอีเซาะห์ สะมะเต็ง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	ปวส.	๑ ธ.ค. ๒๕๔๖	-	-	-	+๑	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
๑๓	นายกฤษดา วงศ์ภูวรักษ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	ต้น	ป.ตรี	๑ ธ.ค. ๒๕๓๑	-	-	-	+๑	
๑๔	นายภูอำหัตรุตี วานี	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชำนาญงาน	ปวส.	๓ มี.ย. ๒๕๓๙	-	-	-	+๑	
	กองการศึกษา									
๑๕	ว่าที่ร้อยตรีฮามาดี ดารามแม	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	ป.ตรี	๑ ก.พ. ๒๕๖๑	-	-	-	+๑	
๑๖	นายสวัสดิชัย ขาวดี	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	ชำนาญการ	ป.โทศึกษามหาบัณฑิต	๑ พ.ย. ๒๕๔๘	-	-	-	+๑	
๑๗	นางสาวสุดารัตน์ ผิวมา	ครู	-	ป.ตรี	๑ ก.พ. ๒๕๖๗	-	-	-	+๑	

๑๘	นางรุสนาณีย์ ทัศนะ	ครู	ชำนาญการ	ป.โท ศึกษาหาบัณฑิต	๑ ธ.ค. ๒๕๕๔	-	-	-	+๑	
๑๙	นางนุรีชนิ ทิเลาะ	ครู	ชำนาญการ	ป.โท ศึกษาหาบัณฑิต	๑ ธ.ค. ๒๕๕๔	-	-	-	+๑	
๒๐	นางซูบารีเยห์ อามิง	ครู	ชำนาญการ	ป.โท ศึกษาหาบัณฑิต	๑ ก.ย. ๒๕๕๕	-	-	-	+๑	
๒๑	นางสาวอาซียะ สาและ	ครู	ชำนาญการ	ป.โท ศึกษาหาบัณฑิต	๑ ก.ย. ๒๕๕๕	-	-	-	+๑	
๒๒	นางสาวพาซียะ สาลี	ครู	-	ป.โท ศึกษาหาบัณฑิต	๑ ก.ย. ๒๕๕๕	-	-	-	+๑	
๒๓	นางชายตม ลิเดะ	ครู	ชำนาญการ	ป.โท ศึกษาหาบัณฑิต	๑ ก.ย. ๒๕๕๕	-	-	-	+๑	
	กองสวัสดิการสังคม									
๒๔	นางสาวเนติมา ไกรทอง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	ป.โท รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ก.ค. ๒๕๕๓	-	-	-	+๑	
๒๕	นางสาววรรณสุนัยดา มะลี	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	ต้น	ป.ตรี	๗ เม.ย. ๒๕๔๙	-	-	-	+๑	
๒๖	นางสาวโซเพียร์ แดมะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ปวส.	๑๒ ธ.ค. ๒๕๖๖	-	-	-	+๑	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลต้นไทรได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลต้นไทรจัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การ กำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาล ตำบลต้นไทรดังนี้

“ พัฒนาศักยภาพข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพิ่มองค์ความรู้อย่างมืออาชีพ ทำงานคู่ธรรมภิบาล”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลต้นไทรจัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การ พัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์กลาง และบรรลุ วัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลต้นไทรดังนี้

๑) พัฒนาศูนย์กลางเทศบาลตำบลต้นไทรให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณ ธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์กลางเทศบาลตำบลต้นไทรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความ สมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) พัฒนาศูนย์กลางเทศบาลตำบลต้นไทรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๕) พัฒนาศูนย์กลางด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการ เปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลต้นไทร

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลต้นไทรจัดทำค่านิยมของเทศบาลตำบลต้นไทรเพื่อให้ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาลตำบลต้นไทรดังนี้

“ทำงานอย่างมืออาชีพ ยึดหลักธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชนเป็นหนึ่ง”

๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลต้นไทรกำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์กลางเทศบาลตำบล ต้นไทร ๓ ปี เพื่อพัฒนาศูนย์กลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการ ปฏิบัติงานตามภารกิจเทศบาลตำบลต้นไทร

๒) เทศบาลตำบลต้นไทรมีการวางแผนพัฒนาศูนย์กลาง การวางแผนพัฒนา ความก้าวหน้าใน สายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรม การทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลตำบลต้นไทรมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลต้นไทร กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลต้นไทรเพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

แผนการดำเนินงานสำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลต้นไทรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ มีรายละเอียดดังนี้

กิจกรรม	แผนดำเนินงาน	งบประมาณ			
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑. การพัฒนาแผนอัตรากำลังคน					
๑.๑ ทบทวนและ ปรับปรุงโครงสร้าง องค์กร ระบบงาน และกรอบ อัตรากำลังให้ สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจ ของเทศบาลตำบลต้นไทร	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→	←	→
๑.๒ มีการสรรหา บุคลากรตามกรอบ อัตรากำลัง เช่นการ บรรจุแต่งตั้ง การ โอน การรับ โอน การบรรจุกลับเข้า รับราชการ รวมถึง การสรรหาพนักงาน จ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→	←	→
๑.๓ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→	←	→
๒. ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล					
๒.๑ การจัดฝึกอบรมโดยอปท. และจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมของทางภาครัฐ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๒๒๐,๐๐๐	←	→	←	→
๒.๓ การอบรมพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เทศบาลตำบลต้นไทร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - การพัฒนา ในด้าน คุณธรรม จริยธรรมในการทำงาน - การพัฒนาสร้างแรงจูงใจในการทำงานและบริการประชาชน	๒๐,๐๐๐	←	→	←	→

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี ตำบลต้นไทร

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง