



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่

ที่ ขบ ๕๓๒๐๑/ ๓๕๖

วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ่อทอง

ด้วยการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ่อทอง ต้องคำนึงถึงการสร้างบุคลากรในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลบ่อทองทุกตำแหน่ง มีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบตามระเบียบแบบแผน หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการเป็นพนักงานเทศบาลที่ดีมีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาในหลากหลายมิติ เช่น ด้านความรู้ในการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมจริยธรรม เป็นต้น

ดังนั้น เทศบาลตำบลบ่อทอง จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบลบ่อทองทุกคนมีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชนสามารถสร้างผลงานที่ดี มีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลบ่อทองต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

พันจ่าเอก

(ดนัย แก้วมณี)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางสาวนิตยา สุขสุวรรณพร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นางสาวประทุมมารถ สุจริต)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นางสาวอารีรัตน์ อุ่นเรือน)

รองปลัดเทศบาล

(นายปัญญา แจ่มแจ้ง)

ปลัดเทศบาลตำบลบ่อทอง

แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัว และเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้ และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้ กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เทศบาลมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒. เพื่อให้เทศบาลมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาล มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ ก.ท. กำหนด

๓. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้เทศบาล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรของเทศบาล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใด หลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่นายกเทศมนตรีเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท. หรือ ก.ท.จ. หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลและการวางแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ

(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร

(๔) การสาธารณูปการ

(๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก

(๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

(๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

(๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

(๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการ

ควบคุมโรคติดต่อ

(๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ

ผู้ด้อยโอกาส

(๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

(๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์

(๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

(๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนกกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ

สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

(๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล

๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

๑) การกิจหลัก

- (๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๕) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- (๖) ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- (๗) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒) การกิจรอง

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

๒.๓ 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) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดี หรือไม่มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

- ๑.๑ จุดแข็ง (Strengths = S) หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์
- ๑.๒ จุดอ่อน (Weaknesses= W) หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

- ๒.๑ โอกาส (Opportunities = O) หมายถึง เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น
- ๒.๒ อุปสรรค (Threats = T) หมายถึง เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมาย อยู่เสมอ ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง	๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) เทศบาลสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น	๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

ส่วนที่ ๓ แผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ่อทอง

เทศบาลตำบลบ่อทอง มีหน้าที่ในการบำบัดทุกข์บำรุงสุข จัดบริการสาธารณะต่างๆ ให้แก่ประชาชนในเขตเทศบาล ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดโดยมีเป้าหมายหลักที่เน้นให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจในบริการด้านต่างๆ มากที่สุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งในปัจจุบันภาระหน้าที่ของเทศบาลมีมากขึ้นตามลำดับ จึงจำเป็นต้องปรับบทบาทของเทศบาล ให้สอดคล้องกับนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงาน และการให้บริการประชาชน ดังนั้น บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของเทศบาล จะต้องเข้าใจบทบาทและภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย ก็คือ ความร่วมมือร่วมใจ การประสานงานที่ดี และความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างผู้บริหารผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของเทศบาล

เพื่อเป็นการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สร้างความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตลอดจนเป็นการเพิ่มศักยภาพของพนักงานเทศบาล โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพบุคลากรเพื่อพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลบ่อทองจึงได้กำหนดวิธีการพัฒนาได้ ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ

เป็นการฝึกอบรมในระยะแรกของการเข้ารับราชการเพื่อให้ผู้เข้ารับราชการใหม่ ได้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กรมีหน้าที่อย่างไร ระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานมีอย่างไร มีการประสานงานอย่างไร เพื่อให้ทราบลักษณะงานและสภาพแวดล้อม จะทำให้ช่วยให้เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงาน และทำให้ปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดี

๒. การฝึกอบรม

เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ และสมรรถภาพในการทำงาน แบ่งการอบรมเป็น ๓ ระดับ คือ

๒.๑) การฝึกอบรมเพื่อให้เกิดทักษะในการปฏิบัติงาน เป็นการฝึกอบรมระดับต้นที่ปฏิบัติงานมาเป็นระยะเวลาพอสมควร หรือเมื่อสมควรจะได้รับเลื่อนขั้น โดยจัดอบรมเพื่อให้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมในการทำงานด้วยการให้ลงมือปฏิบัติงานจริงในที่ทำงาน การสาธิตให้ดู การฝึกสอน โดยจำลองสภาพการปฏิบัติงานจริงให้ฝึกปฏิบัติงานในระยะเวลาที่กำหนด หรือให้ฝึกงานโดยให้เป็นลูกมือ

๒.๒) การฝึกอบรมระดับผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน เป็นการฝึกอบรมพนักงานเทศบาล หรือนักบริหารงานระดับกลาง ซึ่งต้องรับผิดชอบทั้งต่อผู้บริหารระดับสูง และรับผิดชอบในงานตลอดจนผู้ใต้บังคับบัญชา โดยจะฝึกอบรมในด้านทักษะของการบริหาร ทักษะการทำงานเฉพาะ การปรับปรุงเฉพาะหน้าที่ทางด้านเทคนิคต่างๆ และมนุษยสัมพันธ์

๒.๓) การฝึกอบรมระดับผู้บริหารหรือพัฒนานักบริหาร โดยมุ่งเพิ่มเติมความรู้ ความชำนาญ และทัศนคติให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ให้มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน และหลักมนุษยสัมพันธ์ ในการติดต่อเกี่ยวข้องกับผู้อื่นมีทักษะในการเป็นผู้นำ ทักษะในความคิด แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานตลอดจนการวินิจฉัยสั่งการ และมีทัศนคติที่ถูกต้องเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการฝึกอบรม ๒ วิธี คือ

ก. วิธีที่ปฏิบัติภายในองค์กร เช่น มีการสอนแนะนำเป็นรายบุคคลการหมุนเวียนงาน การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งชั่วคราว หรือการแต่งตั้งให้เข้าร่วมในคณะกรรมการต่างๆ

ข. วิธีการส่งไปพัฒนานักบริหารนอกองค์กร ได้แก่ การส่งไปร่วมโครงการ
นักบริหาร ซึ่งสถาบันต่างๆ ส่งไปร่วมประชุมภายในหรือภายนอกประเทศ หรือส่งไปรับการฝึกเพิ่มเติม
เป็นการเพิ่มประสบการณ์ให้แก่ผู้บริหารเป็นระยะเวลาหนึ่ง

๓. **การศึกษาดูงาน** เป็นวิธีการฝึกอบรมที่มีการนำผู้รับการฝึกอบรมไปดูงาน ณ
สถานที่ต่างๆ เพื่อให้เกิดความคิดในด้านการเปรียบเทียบ และเห็นตัวอย่างในด้านการดำเนินงานในสถานที่
และสภาวะต่างๆ กัน เพื่อจะนำมาใช้หรือปรับปรุงแก้ไขได้

๔. **การประชุม** เป็นการที่ไปร่วมกันพิจารณา ปรีกษา หรือแสดงความคิดเห็น และ
ร่วมกันตัดสินใจปัญหา แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน โดยเป็นการร่วมกัน วางแผน
และรวมความคิดซึ่งก่อให้เกิดการเรียนรู้ซึ่งกันและกันได้

การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล

๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ
โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่
ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่
ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงาน
ร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล
มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ
ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ
งานด้านช่าง

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

๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการ
ปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลบ่อทอง ได้รับประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยึดถือหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องควบคุมความประพฤติของตน
ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรม
และจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑ พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตรงต่อเวลา เสียสละ ยอมรับความคิดเห็น
ของผู้อื่นมีความรับผิดชอบในหน้าที่ และมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๑.๒ พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรม เปิดเผย โปร่งใส และพร้อมให้ตรวจสอบได้

๑.๓ พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักประหยัด มีประสิทธิภาพและความเหมาะสม

๑.๔ พึงให้บริการ ประชาชนด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว และมีอัธยาศัยไมตรี
ตลอดจนคำนึงถึงประโยชน์ของประเทศชาติ และประชาชนเป็นหลัก

๑.๕ พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๑.๖ ยกย่องส่งเสริมคนดี และไม่ส่งเสริมคนไม่ดีให้มีอำนาจ รวมทั้งไม่ช่วยเหลือเกื้อกูลผู้กระทำความผิดและวางตนให้เป็นกลางทางการเมือง ไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อ ๒ ให้ยึดมั่นในหลักบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ.๒๕๔๓ *

๒.๑ หลักนิติธรรม ให้ใช้กฎระเบียบที่เป็นธรรมเป็นที่ยอมรับและมีความเสมอภาค

๒.๒ หลักคุณธรรมให้ยึดมั่นในความถูกต้อง ดีงาม และประพฤติตนเป็นตัวอย่างแก่สังคมด้วยความซื่อสัตย์ จริ่งใจ ขยัน อดทน

๒.๓ หลักความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ตรงไปตรงมา และตรวจสอบได้

๒.๔ หลักความมีส่วนร่วม เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม และเสนอความคิดเห็น

๒.๕ หลักความรับผิดชอบต่อ พึงตระหนักในสิทธิหน้าที่มีความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม รู้จักการแก้ปัญหา คล้ายยอมรับผลของการกระทำของตนเอง

๒.๖ หลักความคุ้มค่า บริหารจัดการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด

ข้อ ๓ ให้ปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ ของแผนปฏิรูประบบบริหารภาครัฐ ได้แก่

๓.๑ วางแผนและดำเนินการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

๓.๒ เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน

๓.๓ รับผิดชอบต่อหน้าที่และเป็นที่พึ่งของประชาชน

๓.๔ เข้มแข็ง อดทนต่ออุปสรรค กล้าหาญต่อสู้เพื่อคุณธรรม มีเกียรติภูมิและมีศักดิ์ศรี

๓.๕ ทนสมัย ทนโลก ทนเหตุการณ์

๓.๖ ทำงานอย่างมีระบบมีความมุ่งมั่นเป็นเลิศของงาน

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลบ่อทอง อำเภอบ่อทอง จังหวัดชลบุรี

ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ				หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๑	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เพิ่มเติม)	อัตรากำลังของบุคลากรที่สอดคล้องกับ ค่างานและปริมาณงานที่เกิดขึ้นจริง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ไม่ใช้ งบประมาณ			↔		สำนักปลัดเทศบาล
๒	การสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง เช่น การบรรจุ แต่งตั้ง รับโอน ย้าย รวมถึงการสรรหาพนักงานจ้าง	มีผู้ครองตำแหน่ง ร้อยละ ๘๐ ของอัตรากำลัง พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	ไม่ใช้ งบประมาณ	↘			↗	สำนักปลัดเทศบาล
๓	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน	มีผู้เข้าร่วมประชุม ร้อยละ ๙๐ ของอัตรากำลัง พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	ไม่ใช้ งบประมาณ	↘			↗	ทุกสำนัก/กอง
๔	การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การทำงาน	พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ได้รับการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๑๐๐	ไม่ใช้ งบประมาณ	↘			↗	ทุกสำนัก/กอง

ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	โครงการ / กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ				หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๑	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมทุกคน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑๐๐,๐๐๐	↓			↑	ทุกสำนัก/กอง
๒	โครงการเพิ่มศักยภาพ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน และลูกจ้าง	อบรมให้ความรู้/ศึกษาดูงาน ให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน และลูกจ้าง ไม่น้อยกว่า ๕๐ คนต่อปี	๓๕๐,๐๐๐				↔	สำนักปลัดเทศบาล
๓	โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน และลูกจ้าง	จัดอบรมให้ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานและลูกจ้าง ไม่น้อยกว่า ๕๐ คนต่อปี	๕๐,๐๐๐				↔	สำนักปลัดเทศบาล
๔	การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์/สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม	ไม่ใช้ งบประมาณ	↓			↑	ทุกสำนัก/กอง