

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



เทศบาลตำบลม่วงนา  
อำเภอคอนจัน จังหวัดกาฬสินธุ์

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ข้อเสนอแนะ
<p>๑. นโยบายการวางแผน อัตรากำลัง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้เทศบาลตำบลม่วงนา มีโครงสร้าง แบ่งงานและระบบงานให้เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน</li> <li>- เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผน พัฒนาเทศบาลตำบลม่วงนาให้เหมาะสม</li> <li>- เพื่อให้เทศบาลตำบลม่วงนา สามารถ วางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และ พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของ เทศบาลตำบลม่วงนา เกิดประโยชน์ต่อ ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตาม อำนาจหน้าที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ เทศบาลตำบลม่วงนา ในการ วิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำ กรอบอัตรากำลังในแต่ละ ส่วนราชการ</li> <li>- เส้นทางความก้าวหน้าในสาย อาชีพ</li> </ul>	<p>ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เทศบาลตำบลม่วงนา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามมติ ก.ท.จ.กาฬสินธุ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรมีการปรับปรุงแผน อัตรากำลังอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</li> <li>- มีกรอบอัตรากำลังพนักงาน เทศบาลในแต่ละส่วนราชการอย่าง ชัดเจน เป็นแนวทาง ในการดำเนินงาน</li> </ul>
<p>๒. นโยบายการสรรหา บรรจุ และการแต่งตั้ง บุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสีย กำลังคน</li> <li>- โดยมุ่งเน้น ให้มีอัตรารว่างไม่เกินร้อยละ ๕ ของบุคลากรทั้งหมด</li> <li>- เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ การคัดเลือก ดำเนินการเป็นไปด้วยความโปร่งใส และ มีความเหมาะสมกับตำแหน่ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น</li> <li>- การเลื่อนระดับตำแหน่งที่ สูงขึ้น</li> <li>- การรับโอนพนักงานเทศบาล ให้มาดำรงตำแหน่งสายงาน ผู้บริหาร</li> <li>- การสรรหาและเลือกสรรเป็น พนักงานจ้าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-มีการรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล ให้มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรมเสมอภาคและ ยุติธรรม</li> <li>- มีการคัดเลือกบุคคลากรที่มี คุณภาพ</li> </ul>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
<p>๓. นโยบายการพัฒนาบุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กร มาปรับใช้กับเทศบาลตำบลม่วงนา</li> <li>- เพื่อให้การปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิดและการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลม่วงนา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>- บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ</li> <li>- มีการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน</li> <li>- มีการถ่ายทอดความรู้ และการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาล</li> <li>- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งและสายงานอาชีพตามสมรรถนะ</li> <li>- พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายงานอาชีพและตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม ของเทศบาลตำบลม่วงนา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรส่งเสริมให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน</li> </ul>
<p>๔. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยทำให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย</li> <li>- มีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญต่าง ๆ ซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน</li> <li>- สภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</li> <li>- มีการจัดกิจกรรม ๕ ส. และ Big cleaning Day กิจกรรมจิตอาสา</li> <li>- สวัสดิการพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง สิทธิ ค่ารักษาพยาบาล ค่าเช่าบ้าน เงินเพิ่มค่าครองชีพ ชั่วคราวตามที่กฎหมายกำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับจำนวนบุคลากรและเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ที่มาติดต่อราชการ</li> <li>- มีการจัดประชุมประจำเดือนเพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> </ul>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ
๕. นโยบายประเมินผล การปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเป้าหมายและสามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม</li> <li>- เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีแนวทางการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ กำหนด</li> <li>- ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลม่วงนา</li> <li>- บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา</li> <li>- ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดทำบันทึกข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา</li> <li>- ปฏิบัติงานในรอบการประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘- ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙)</li> <li>- ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส และยุติธรรม</li> <li>- ผู้บังคับบัญชาให้คำแนะนำ/คำปรึกษาในการปฏิบัติงาน</li> </ul>
๖. นโยบายส่งเสริม จริยธรรมและคุณธรรม ในองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้บุคลากรยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของบุคลากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์กำหนด</li> <li>- ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม ของเทศบาลตำบลม่วงนา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรมขององค์กร</li> <li>- การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว ไม่เลือกปฏิบัติ</li> </ul>

### ปัญหา / อุปสรรค

- กิจกรรมและโครงการที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลไม่เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

### ข้อเสนอแนะ

- จากการดำเนินการตามนโยบายด้านต่าง ๆ ของนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลม่วงนา จะเห็นได้ว่าการดำเนินการครบทุกนโยบายที่ได้กำหนดไว้ ทำให้พนักงานทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง เพื่อให้งานออกมาได้ดีที่สุด สามารถตอบสนองความต้องการและแก้ไขปัญหาให้กับพื้นที่ตามภารกิจและหน้าที่ของท้องถิ่นที่พระราชบัญญัติกำหนดไว้

## สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

### ๑. ข้อมูลสถิติด้านอัตรากำลัง ของเทศบาลตำบลม่วงนา

นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น (รองปลัดเทศบาล)	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	จำนวน ๑ อัตรา

### ๑. สำนักปลัด

#### พนักงานเทศบาล

๑.๑ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๔ นักจัดการงานทั่วไป	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๕ นักพัฒนาชุมชน	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๖ นักทรัพยากรบุคคล	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๗ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๘ เจ้าพนักงานธุรการ	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ (ว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๙ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานเทศบาลสำนักปลัด                      จำนวน ๙ อัตรา   ว่าง ๑ อัตรา

#### หน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ (ว่าง)	จำนวน ๑ อัตรา
--------------------------------	---------------------------------------	---------------

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.๑ พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๒ อัตรา
๑.๒ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ                      จำนวน ๔ อัตรา

## ๒. กองคลัง

### พนักงานเทศบาล

๒.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๒ นักวิชาการเงินและบัญชี	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๓ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๔ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๕ เจ้าพนักงานพัสดุ	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานเทศบาลกองคลัง จำนวน ๕ อัตรา

### พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒.๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา
๒.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๒ อัตรา

## ๓. กองช่าง

### พนักงานเทศบาล

๓.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๒ นักจัดการงานทั่วไป	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๒	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๓ นายช่างโยธา	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๔ นายช่างไฟฟ้า	เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานเทศบาล กองช่าง จำนวน ๔ อัตรา

### พนักงานจ้างตามภารกิจ

๓.๕ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๑ อัตรา
๓.๖ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน ๑ อัตรา
รวมพนักงานจ้างตามภารกิจกองช่าง	จำนวน ๒ อัตรา

#### ๔. กองการศึกษา

##### พนักงานเทศบาล

๔.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

๔.๒ นักวิชาการศึกษา

เลขที่ตำแหน่ง ๐๓-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑

จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานเทศบาล กองการศึกษา จำนวน ๒ อัตรา

#### ๕. กองการศึกษา

##### พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

๕.๑ ครูชำนาญการพิเศษ

เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๐

จำนวน ๑ อัตรา

๕.๒ ครูชำนาญการพิเศษ

เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๑

จำนวน ๑ อัตรา

๕.๓ ครูชำนาญการพิเศษ

เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๒

จำนวน ๑ อัตรา

๕.๔ ครูชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๓

จำนวน ๑ อัตรา

๕.๕ ครูชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๔

จำนวน ๑ อัตรา

๕.๖ ครูชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๕

จำนวน ๑ อัตรา

๕.๗. ครูชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๖

จำนวน ๑ อัตรา

๕.๘. ครู

เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๒-๐๘-๖๖๐๐-๓๑๗

จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาจำนวน ๘ อัตรา

##### พนักงานจ้างตามภารกิจ

๕.๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

จำนวน ๑ อัตรา

๕.๒ ผู้ดูแลเด็ก

จำนวน ๑ อัตรา

๕.๓ ผู้ดูแลเด็ก (ว่าง)

จำนวน ๑ อัตรา

๕.๔ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก คุณวุฒิ (ว่าง)

จำนวน ๑ อัตรา

รวมพนักงานจ้างตามภารกิจกองการศึกษา

จำนวน ๔ อัตรา ว่าง ๒ อัตรา

๒. ข้อมูลสถิติด้านอัตรากำลังคน การแต่งตั้ง /โยกย้าย ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลม่วงนา อำเภอดอนจาน จังหวัดกาฬสินธุ์

ที่	ส่วนราชการ	การแต่งตั้ง /โยกย้าย				หมายเหตุ
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
๑.	สำนักปลัด เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ปฏิบัติงาน	รับโอน (ย้าย) ๑ อัตรา				รับโอน (ย้าย) จาก กองระบาดวิทยา กรมควบคุมโรค จังหวัดนนทบุรี ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘
๒.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ	รับโอน (ย้าย) ๑ อัตรา				รับโอน (ย้าย) จาก เทศบาลนคร ปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๒ ตุลาคม ๒๕๖๘
๓	กองช่าง นายช่างโยธา ระดับอาวุโส	โอน ๑ อัตรา				โอนไปดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย แบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘

สรุปสถิติการแต่งตั้ง / โอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล

๑. โอน จำนวน ๑ ตำแหน่ง
๒. รับโอน (ย้าย) จำนวน ๒ อัตรา

๓. ข้อมูลสถิติการฝึกอบรม / การพัฒนาบุคลากร เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	บุคลากรของเทศบาลตำบลม่วงนา						หมายเหตุ
	ผู้บริหารท้องถิ่น	สมาชิกสภาท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	
	๕	๑๒	๒๐	๑	๑๐	๘	

**ปัญหาและอุปสรรค ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลม่วงนา**

๑. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ ทำให้ไม่ตอบสนองต่อภารกิจ
๒. การเปลี่ยนแปลงของสังคมชนบทสู่สังคมเมืองอย่างรวดเร็ว

**ข้อเสนอแนะ/แนวทางในการแก้ไขปัญหา**

๑. จัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรทั้ง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง โดยยึดหลักการวางตนให้เหมาะสมกับงาน
๒. จัดระบบการจัดการขององค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน และกำหนดโครงสร้างองค์กร การประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากรและระบบผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปรากฏ
๓. การให้อำนาจในการตัดสินใจ การกระจายอำนาจในการตัดสินใจให้แก่บุคลากรในทุกระดับ ส่งเสริมให้พนักงานเรียนรู้และพัฒนาทักษะที่มีความจำเป็นต่อการตัดสินใจของตนเอง เพราะบุคลากรเหล่านี้เป็นบุคคลที่ติดต่อโดยตรงกับประชาชนผู้ซึ่งได้รับบริการสาธารณะ
๔. กระตุ้นหรือการก่อให้เกิดกำลังใจแก่พนักงาน โดยการให้รางวัลแก่บุคลากรดีเด่น ยกย่องและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บุคลากรดังกล่าว พร้อมเพิ่มพูนความรู้ทางด้านกฎหมายและพัฒนาทักษะอย่างเต็มที่