



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน
อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

งานการเจ้าหน้าที่
โทรศัพท์ ๐-๗๗๙๖-๒๓๐๐
โทรสาร ๐-๗๗๓๗-๗๕๒๗
www.phetphangan.go.th
e-mail: info@phetphangan.go.th

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนามุคละกร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลเพชรพะงันต่อไป

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน
อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๑๕
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๑๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๑๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๐
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๘
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๓๒
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๒
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๒
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระบะ ๓ ปี	๓๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๓๔
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๓๔
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๔
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๖
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๗
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๗
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๔๒
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๕
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๔๕
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๔๕
๔.๓ ค่านิยม	๔๕
๔.๔ เป้าประสงค์	๔๕
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๕
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๕๔
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๕๔
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๕๔
๕.๓ บทสรุป	๕๕

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๔. ประกาศเทศบาลตำบลเพชรพะงัน เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นถือว่ามีความสำคัญในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน ประกอบกับบริบทการเปลี่ยนแปลงของโลกและของประเทศไทยมีการพลิกผันอย่างรวดเร็ว ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ สถานการณ์สภาวะวิกฤตต่างๆ ที่ส่งผลกระทบในวงกว้างการแก้ไขปัญหาซับซ้อนที่มีรูปแบบไม่แน่นอน ผลกระทบของภูมิศาสตร์การเมือง เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง การพัฒนานโยบายประเทศ ความน่าเชื่อถือขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความคาดหวังและการตรวจสอบโดยภาคส่วนต่าง ๆ รวมถึงความก้าวหน้าอย่างก้าวกระโดดของเทคโนโลยีดิจิทัลการแข่งขันบนความได้เปรียบของข้อมูลและการบริการสาธารณะเพื่อตอบสนองคนทุกคนอย่างเท่าเทียม โดยเฉพาะการเร่งรัดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่และระบบการให้บริการในรูปแบบใหม่เพื่อนำมาพัฒนาองค์กรภายใต้ “องค์กรแห่งการเรียนรู้” ที่ผลักดันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวสอดคล้องกับบริบทในปัจจุบัน ดังนั้น เทศบาลตำบลเพชรพะงันจึงได้เล็งเห็นความสำคัญในการวางแผนพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานและเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานให้ก้าวหน้าไปในสายงานที่ตนเองปฏิบัติอยู่ โดยยึดหลักในการพัฒนาตามระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น ดังต่อไปนี้

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๕ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน

เพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี 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 ทักษะที่ดี 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 ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลเพชรพะงัน จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง มาเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรภายในเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลเพชรพะงันมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลเพชรพะงัน มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาล มีรอบรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างที่สังกัดภายในเทศบาลตำบลเพชรพะงัน มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลเพชรพะงัน เป็นแหล่งสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรม ทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

โดยเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้ระบุขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน โดยที่คณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน พิจารณาและเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้มีขอบเขตและเนื้อหาครอบคลุมในด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) โดยเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้สำรวจความต้องการของบุคลากรภายในหน่วยงาน และมีการกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามตารางดังต่อไปนี้

๑. หลักสูตรปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
๒. หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)
๓. หลักสูตรผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานคลัง)
๔. หลักสูตรผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)
๕. หลักสูตรผู้อำนวยการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)
๖. หลักสูตรผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)
๗. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๘. หลักสูตรนิติกร
๙. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๑๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๒. หลักสูตรพนักงานพัสดุ
๑๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๔. หลักสูตรนายช่างโยธา
๑๕. หลักสูตรนายช่างสำรวจ
๑๖. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๑๗. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๑๘. หลักสูตรเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๙. หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
๒๐. เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข
๒๑. หลักสูตรครู วิทยฐานะชำนาญการและที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษา
๒๒. หลักสูตรลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๓. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๒๔. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๒๕. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
๒๖. หลักสูตรการพัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
๒๗. หลักสูตรการพัฒนาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ
๒๘. หลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานเทศบาลที่บรรจุครั้งแรก

โดยใช้วิธีการส่งบุคลากรของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ให้ได้เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานต่างๆ เช่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น มหาวิทยาลัยที่ได้ทำ MOU กับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหลักสูตรที่ผู้บริหารส่วนท้องถิ่นเห็นว่ามีความสำคัญและมีเหตุผลสมควรในให้บุคลากรได้บังคับบัญชาต้องมีการพัฒนา

๒) โดยให้พนักงานเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) โดยเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานไว้หลายวิธี ซึ่งขึ้นอยู่กับความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษา หรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) โดยเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้มีการจัดตั้งวงเงินงบประมาณไว้ภายในเทศบัญญัติแต่ละสำนัก/กอง ประมาณกองละ ๒๐๐,๐๐๐ บาท ในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรภายในสังกัดตามความเหมาะสมและตามจำนวนบุคลากรเรียบร้อยแล้ว โดยได้คำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล โดยเทศบาลตำบลเพชรพะงันได้ กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าได้รับผลสัมฤทธิ์บรรลุตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป โดยวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานว่ามีการพัฒนาแตกต่างจากก่อนไปฝึกอบรมหรือไม่อย่างน้อยเพียงใด โดยใช้วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

โดยสามารถสรุปแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเพชรพะงันได้ตามตารางดังต่อไปนี้

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
เทศบาลตำบลเพชรพะงัน อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๗ (จำนวน คน)	๒๕๖๘ (จำนวน คน)	๒๕๖๙ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาลหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ปลัดเทศบาล ให้มีทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด เทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักงานปลัด หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
เทศบาลตำบลเพชรพ้อง อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี
๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๗ (จำนวน คน)	๒๕๖๘ (จำนวน คน)	๒๕๖๙ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วนแต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการ สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์ นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา (ต่อ)
 แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
 เทศบาลตำบลเพชรพะงัน อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๗ (จำนวน คน)	๒๕๖๘ (จำนวน คน)	๒๕๖๙ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและ บัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา (ต่อ)
แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
เทศบาลตำบลเพชรพะงัน อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๗ (จำนวน คน)	๒๕๖๘ (จำนวน คน)	๒๕๖๙ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างสำรวจหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา (ต่อ)
แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
เทศบาลตำบลเพชรพะงัน อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๗ (จำนวน คน)	๒๕๖๘ (จำนวน คน)	๒๕๖๙ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้า พนักงานส่งเสริมสุขภาพหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับครู วิทยฐานะ ชำนาญการหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓		/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา (ต่อ)
แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
เทศบาลตำบลเพชรพระเงิน อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี
๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				๒๕๖๗ (จำนวน คน)	๒๕๖๘ (จำนวน คน)	๒๕๖๙ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓		/
๒๒	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	คัดเลือกผู้มีความสนใจสมัครรับการศึกษาศึกษา	๓	๓	๓		/
๒๓	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	คัดเลือกผู้มีความสนใจสมัครรับการศึกษาศึกษา	๓	๓	๓		/
๒๔	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๖๐	๖๐	๖๐		/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา (ต่อ)
แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
เทศบาลตำบลเพชรพะงัน อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวนคน)	เทศบาลดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๒๕	การพัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ติดตั้ง Internet ให้ทุกส่วนราชการ และจัดส่งบุคลากรไปอบรมด้าน IT และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๘๓	๘๓	๘๓	/	/
๒๖	หลักสูตรการพัฒนาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหาร	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒๘	๒๘	๒๘		/
๒๗	หลักสูตรปฐมนิเทศน์พนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่	เพื่อพัฒนาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกาปฏิบัติราชการ ในการให้บริการประชาชนให้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	-	-		/

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลเพชรพะงัน อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาลหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการคลังหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการช่างหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าส่วนสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบาย และแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงาน ธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา (ต่อ)
แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
เทศบาลตำบลเพชรพะจัน อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของ งบประมาณ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๕	จัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างสำรวจหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ
๒๒	ทุกตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ
๒๓	การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ
๒๔	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม				งบประมาณ
๒๕	พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ
๒๖	หลักสูตรการพัฒนาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการ ปฏิบัติราชการ	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณ
๒๗	หลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานเทศบาลที่บรรจุ ใหม่	๓๐,๐๐๐	-	-	งบประมาณ เทศบัญญัติ
รวม		๑,๐๘๕,๐๐๐	๑,๐๕๕,๐๐๐	๑,๐๕๕,๐๐๐	

การติดตามประเมินผล

๑. เทศบาลตำบลเพชรพะงันได้ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเพชรพะงัน โดยให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลเพชรพะงัน	ประธานกรรมการ
๒. รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๘. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของพนักงานเทศบาลกำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลเพชรพะงันทราบ

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเพชรพะงันได้ ทำการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น อย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้แก่

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณสุขการ
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น ฯลฯ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร ฯลฯ

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น ฯลฯ

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
- ๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

- ๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
- ๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ ฯลฯ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- ๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ ฯลฯ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม ฯลฯ

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาพำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ฯลฯ

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลเพชรพะงันนำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

(๑) ภารกิจหลัก

- ๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- ๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- ๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว ฯลฯ

(๒) ภารกิจรอง

- ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- ๒. การส่งเสริมการเกษตร

๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์ และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ในการพัฒนา ทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น ได้แก่

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๒) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๓) ทักษะการประสานงาน
- ๔) ทักษะในการสืบสวน
- ๕) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๖) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๗) ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
- ๘) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๙) ทักษะการใช้เครื่องมือทางการป้องกันอัคคีภัย

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ๕) ความรู้ความจำเป็นในงาน
- ๖) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร
- ๗) ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
- ๘) ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ
- ๙) เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๑๐) ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้ดำเนินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่

มีผลต่อเทศบาลตำบลเพชรพะงัน อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังต่อไปนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้วิเคราะห์ปัจจัยภายในว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง
- ๖) มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

- ๗) มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
- ๘) ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- ๙) มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- ๑๐) ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เทศบาลได้ทำการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลเพชรพะงันว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาล ได้แก่

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน
- ๖) การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาค ส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน

- ๗) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๘) เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่อหน้าที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย
- ๙) ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เทศบาลตำบลเพชรพะงันได้ดำเนินการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และเทศบาลสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ
อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็น
ต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

๖) นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน

๗) กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนา
พนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

๘) อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ

๙) ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๔) อุปสรรค (Threats) เทศบาลตำบลเพชรพะงันได้ดำเนินการการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก
ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมใน
การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัย
คุกคามของเทศบาล ได้แก่

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

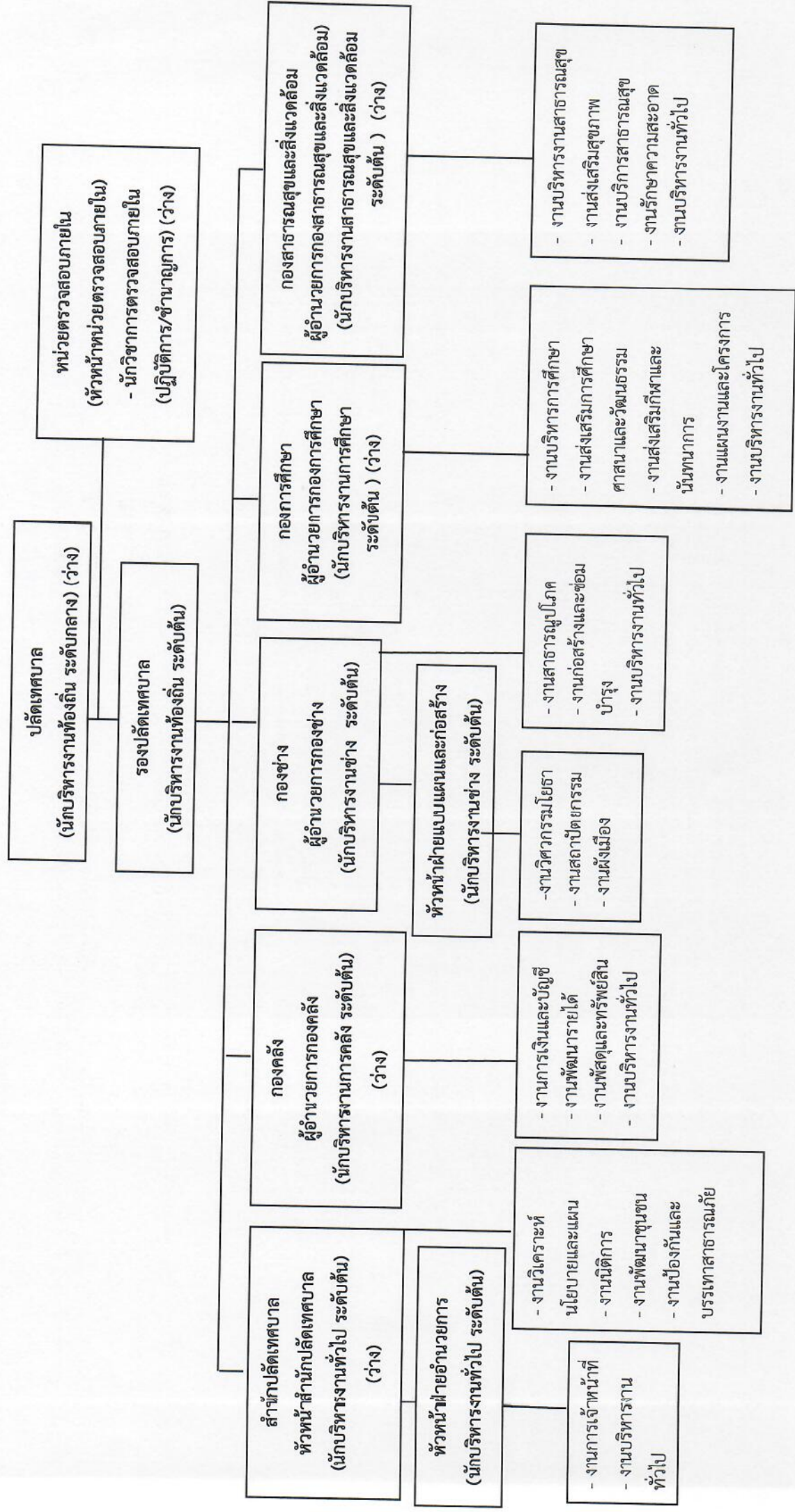
๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่าย
โอนบุคลากรและงบประมาณ

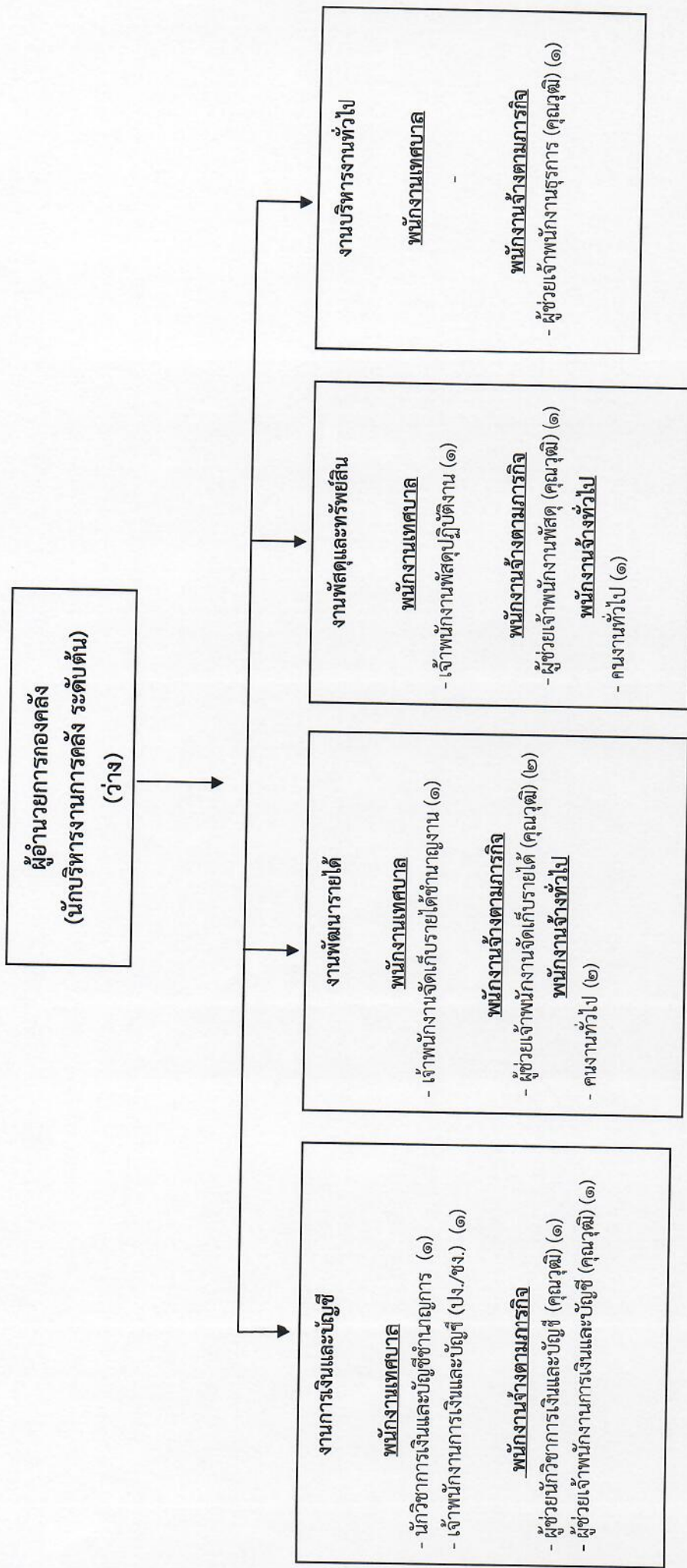
๖) ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

๗) กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานภายในเทศบาล และการ
ให้บริการประชาชน

๒.๕ แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ปี

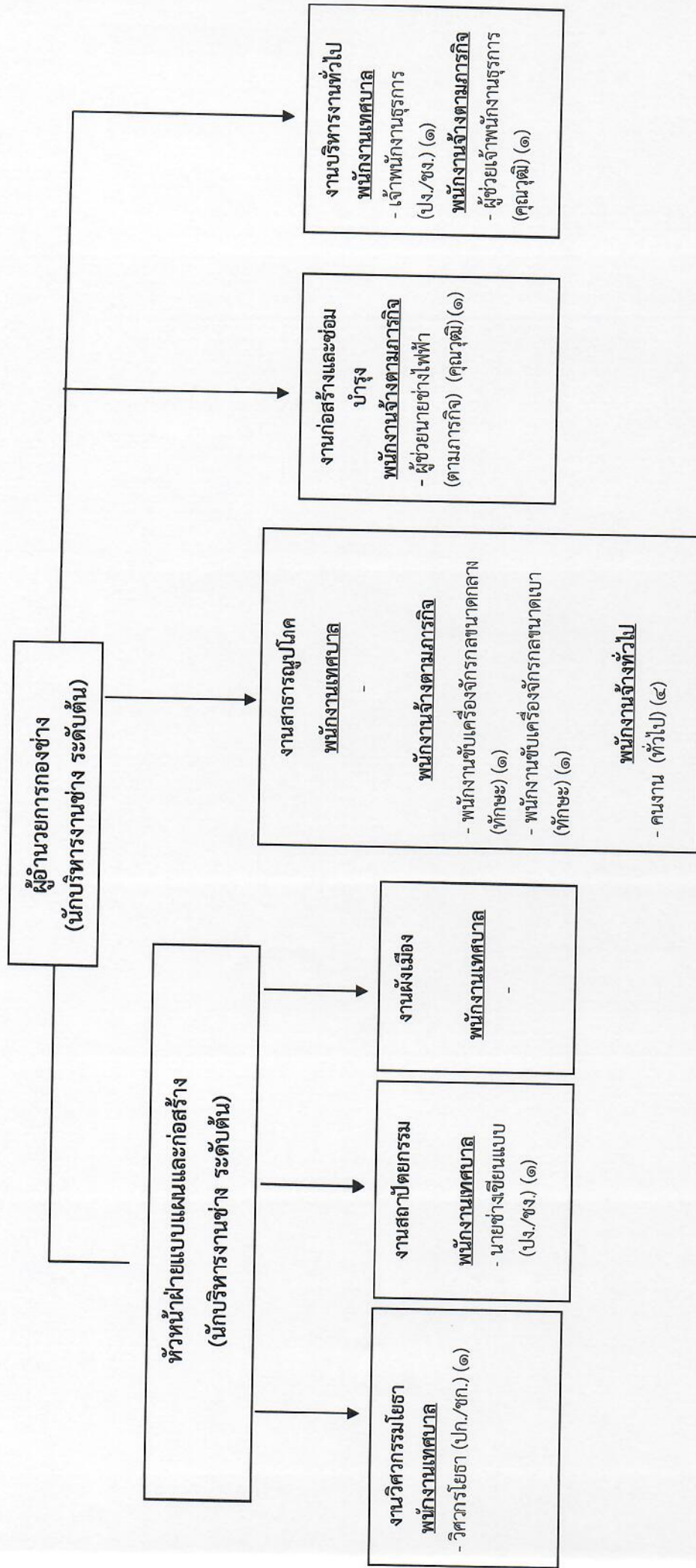


เทศบาลประจักษ์ศิลปาคม
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองคลัง



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับชำนาญ การพิเศษ	วิชาการ ระดับชำนาญ การ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญ	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวมทั้งหมด
ระดับจำนวน	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๒	๖	๓	๑๔

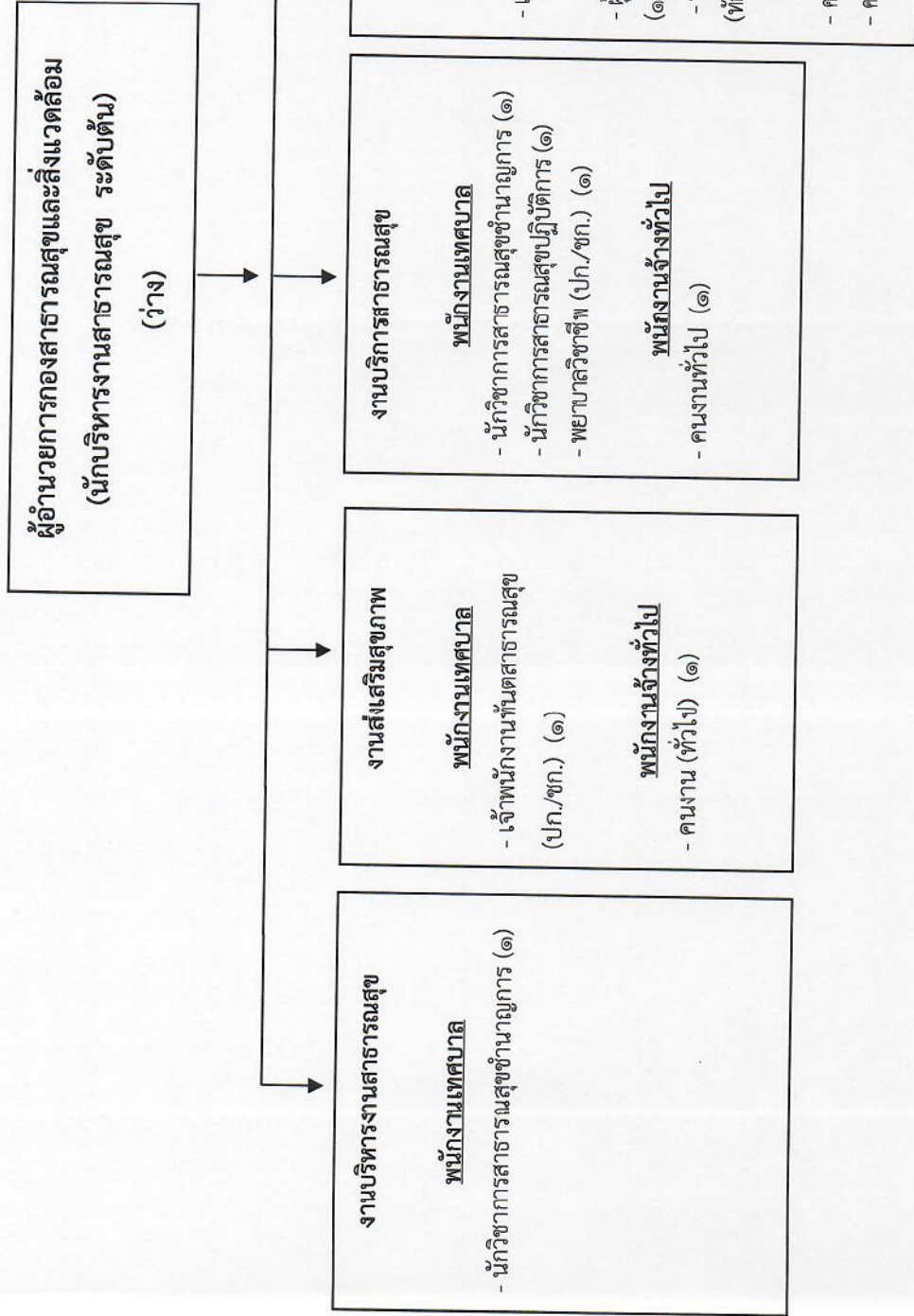
เทศบาลประจักษ์ศิลปาคม
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองช่าง



ระดับ	อำนาจการ ตัดสินใจ ระดับสูง	อำนาจการ ตัดสินใจ ระดับกลาง	อำนาจการ ตัดสินใจ ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับชำนาญ พิเศษ	วิชาการ ระดับชำนาญ การ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวมทั้งหมด
ระดับจำนวน	-	-	๒	-	-	-	๑	-	-	๒	๔	๔	๑๓

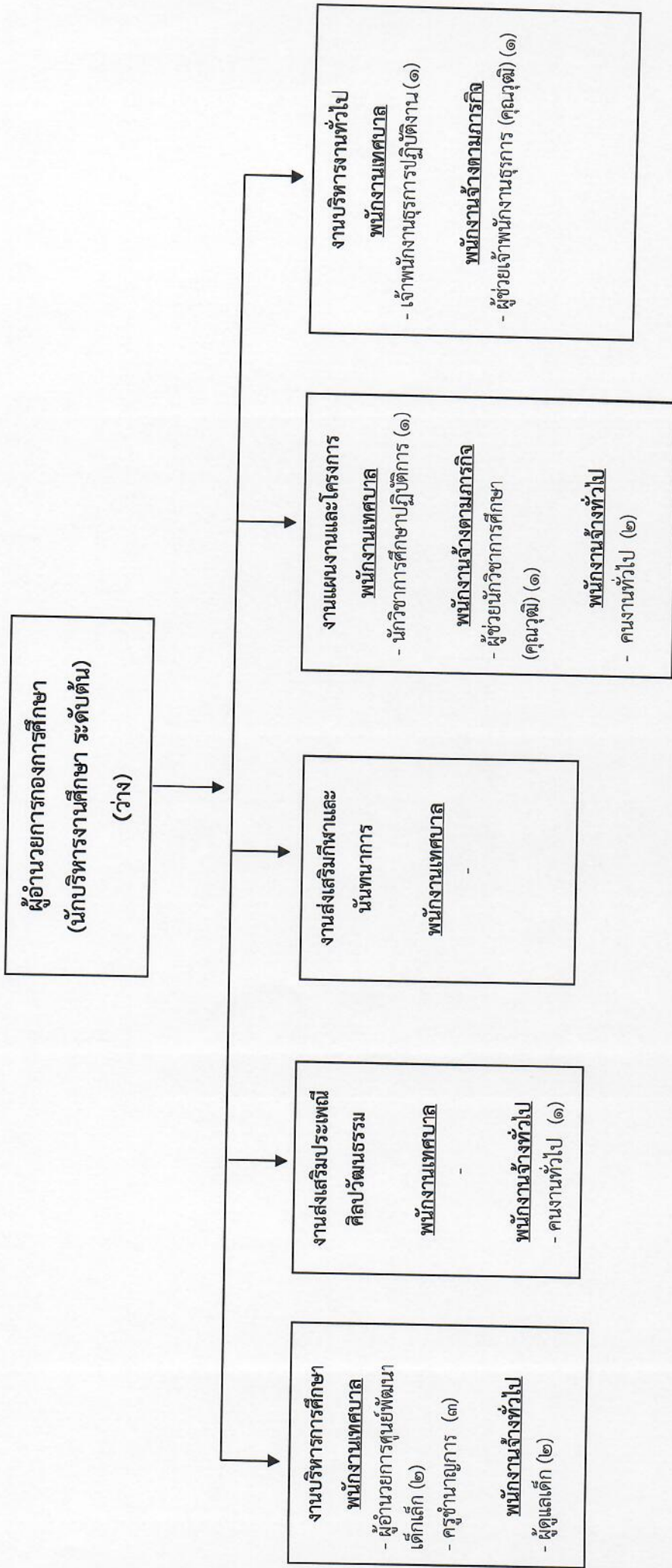
เทศบาลประจักษ์ศิลปาคม

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับชำนาญ การพิเศษ	วิชาการ ระดับชำนาญ การ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวมทั้งหมด
ระดับจำนวน	-	-	๑	-	-	๒	๒	-	-	๒	๓	๖	๑๖

เทศบาลประจักษ์ศิลปาคม
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองการศึกษา



ระดับ	อำนาจหน้าที่ระดับสูง	อำนาจหน้าที่ระดับกลาง	อำนาจหน้าที่ระดับต้น	วิชาการระดับเชี่ยวชาญ	วิชาการระดับชำนาญการพิเศษ	วิชาการระดับชำนาญการ	วิชาการระดับปฏิบัติการ	ทั่วไประดับอาวุโส	ทั่วไประดับชำนาญงาน	ทั่วไประดับปฏิบัติงาน	ครูชำนาญการ	ครู ค.ศ.๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวมทั้งหมด
ระดับจำนวน	-	-	๑	-	๒	-	๑	-	-	๑	๓	-	๒	๕	๑๕

เทศบาลประจักษ์ศิลปาคม
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน (หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน) พนักงานเทศบาล - นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑) - ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน (คุณวุฒิ) (๑)
--

ระดับ	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับสูง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการ ท้องถิ่น ระดับต้น	วิชาการ ระดับ เชี่ยวชาญ	วิชาการ ระดับ ชำนาญ พิเศษ	วิชาการ ระดับชำนาญ การ	วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ	ทั่วไป ระดับ อาวุโส	ทั่วไป ระดับ ชำนาญงาน	ทั่วไป ระดับ ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวมทั้งหมด
ระดับจำนวน	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๒

ตารางสรุปกรอบข้อดีราคากำลัของเทศบาลตำบลเพชรพงัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

สำนั/กอง	ปลัด/รองปลัด	สำนั ปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	กอง การศึกษา	หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน	รวม
มีคณครอง	๑	๑๗	๑๐	๘	๑๑	๑๐	๐	๕๗
ว่าง	๑	๔	๔	๕	๕	๕	๒	๒๖
รวม	๒	๒๑	๑๔	๑๓	๑๖	๑๕	๒	๘๓

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังของเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานของเทศบาลในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑.สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
พนักงานเทศบาล								
๑. นักบริหารทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวมพนักงานเทศบาล	๗	๘	๘	๘	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๑. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ								

๗. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๙. คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๑๑. คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมพนักงานจ้าง	๑๒	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
รวมอัตรากำลังสำนักปลัดเทศบาล	๑๙	๒๑	๒๑	๒๑	-	-	-	
๒. กองคลัง (๐๔)								
พนักงานเทศบาล								
๑. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๒. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๑. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๖. คนงานทั่วไป	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
รวมพนักงานจ้าง	๖	๙	๙	๙	-	-	-	
รวมอัตรากำลังกองคลัง	๑๑	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
๓. กองช่าง (๐๕)								
พนักงานเทศบาล								
๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. วิศวกรโยธา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม

๔. นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๕. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาล	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ								
๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
๔. คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
รวมพนักงานจ้าง	๗	๙	๙	๙	-	-	-	
รวมอัตราว่างกองช่าง	๑๑	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
พนักงานเทศบาล								
๑. นักบริหารสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๒. นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓. นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๕. เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๖. เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
รวมพนักงานเทศบาล	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ								
๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๑	๑	๑	-๒	-	-	ยุบเลิก ๒ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป								
๓. คนงานทั่วไป	๒	๔	๔	๔	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒ อัตรา

๔. คนงานประจำรถขยะ	๘	-	-	-	-๘	-	-	ยุบเลิก ๘ อัตรา
๕. คนงานประจำรถดูดสิ่งปฏิกูล	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
รวมพนักงานจ้าง	๑๖	๙	๙	๙	-	-	-	
รวมอัตรากำลังกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๒๓	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-	
๕.กองการศึกษา (๐๘)								
พนักงานเทศบาล								
๑. นักบริหารการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๒. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (โรงเรียนวัดสมัยคงคา)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (โรงเรียนบ้านโนนโกลกหล้า)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. ครู วิทยฐานะชำนาญการ (ค.ศ.๒)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๖. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
รวมพนักงานเทศบาล	๖	๘	๘	๘	+๒	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ								
๑. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๒. คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
๓. ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ อัตรา
รวมพนักงานจ้าง	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
รวมอัตรากำลังกองการศึกษา	๑๓	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
พนักงานเทศบาล								
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑. ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวมพนักงานเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมอัตรากำลังหน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมทั้งหมด	๘๑	๘๓	๘๓	๘๓	+๑๓ -๑๐	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานของเทศบาลในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๑	๑๐	๔	-	๑๕
ข้าราชการหรือพนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๒	๑	-	๓
พนักงานจ้าง	-	๒๓	-	๑๒	-	-	๓๕
รวม	-	๒๓	๑	๒๔	๕	-	๕๓
คิดเป็นร้อยละ	๐	๔๓.๔๐	๑.๘๙	๔๕.๒๘	๙.๔๓	๐	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเพชรพะงันได้ดำเนินการ วิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาที่มีผลต่อการบริหารงานของเทศบาลในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓) นิติกร ๔) นักพัฒนาชุมชน ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) วิศวกรโยธา ๗) นักวิชาการสาธารณสุข ๘) พยาบาลวิชาชีพ ๙) นักวิชาศึกษา ๑๐) พนักงานครูเทศบาล ๑๑) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ๒) เจ้าพนักงานธุรการ ๓) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๖) นายช่างเขียนแบบ ๗) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๘) เจ้าพนักงาน ทันตสาธารณสุข

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลเพชรพะงันได้ดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างอายุของพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคลที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในเทศบาล และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาล เพื่อที่จะได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ให้กับบุคลากรเทศบาลเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๔.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๒	๑	-	๓	๕๓.๖๖
วิชาการ	-	๒	๒	๒	๑	-	-	๑	๘	๓๖.๖๒
ทั่วไป	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	๓	๔๒.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	๒	๑	-	๓	๕๐.๐๐
พนักงานจ้าง	-	๑๐	๙	๔	๔	๔	๓	๑	๓๕	๓๖.๘๐
รวม	-	๑๒	๑๑	๗	๖	๙	๕	๓	๕๓	๔๕.๕๑
คิดเป็นร้อยละ	-	๒๒.๖๔	๒๐.๗๖	๑๓.๒๑	๑๑.๓๒	๑๖.๙๘	๙.๔๓	๕.๖๖	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลเพชรพะงันได้ดำเนิน วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ที่มีผลต่อการบริหารงานของเทศบาลในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักวิชาการสาธารณสุข	๑	-	-	๑
รวม		๑	๐	๐	๑

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ไม่จะเป็นในส่วนของ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารงาน และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรที่สังกัดเทศบาลตำบลเพชรพะงันท้องถิ่น ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรภายในสังกัดเทศบาลตำบลเพชรพะงันที่มีผู้ครองตำแหน่งในปัจจุบัน มีทั้งสิ้นจำนวน ๕๓ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๕ ราย พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๓ ราย พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๖ ราย พนักงานจ้างทั่วไป ๒๒ ราย จะต้องได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานที่ผู้นั้นดำรงตำแหน่งอยู่ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งต่อคน โดยวิธีการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคคล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามที่ได้วางไว้ โดยในแต่ละปีเทศบาลตำบลเพชรพะงันจะต้องส่งบุคลากรเข้ารวมการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรผู้ครองตำแหน่งทั้งหมด นอกจากนี้เทศบาลยังมีนโยบายส่งเสริมให้บุคลากรภายในสังกัดได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นด้วย

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ที่ได้เข้ารับการพัฒนาและฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ตามที่ได้กำหนดในแผนพัฒนาบุคคล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ มีการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของตนเองมากขึ้นกว่าก่อนการเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนา ช่วยเพิ่มพูนผลสัมฤทธิ์ในการทำงานได้ดียิ่งขึ้น สามารถถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานได้อย่างถูกต้องจนทำให้ผลการปฏิบัติงานในหน่วยงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเพชรพะงันได้ดำเนินการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรภายในสังกัดเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็น

พนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี ได้แก่

๑.๑ หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่และยังไม่มีประสบการณ์ทำงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเทศบาลตำบลเพชรพะงัน จะจัดส่งพนักงานเทศบาลซึ่งมีคุณสมบัติตามกลุ่มนี้ไปฝึกอบรมกับหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม โดยใช้เวลาในการฝึกอบรมประมาณ ๑ สัปดาห์

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ซึ่งเทศบาลจะส่งบุคลากรซึ่งมีความต้องการฝึกอบรมทักษะด้านคอมพิวเตอร์ไปฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการกับสถาบันที่จัดอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะในด้านนี้ โดยใช้เวลาฝึกอบรมประมาณ ๓ - ๕ วัน

๒.๒ หลักสูตรที่เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ เนื่องจากเป็นหลักสูตรที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติงานเบื้องต้นของทุกตำแหน่ง โดยเทศบาลจะจัดส่งบุคลากรผู้มีความต้องการจะฝึกอบรมเพิ่มเติมไปฝึกอบรมกับสถาบันที่มีการฝึกอบรม โดยใช้เวลาฝึกอบรมประมาณ ๒ - ๓ วัน

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่

๓.๑ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ หลักสูตรนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๖ หลักสูตรพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๗ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๘ หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๙ หลักสูตรนายช่างสำรวจหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๐ หลักสูตรนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๑ หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๒ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓.๑๓ หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๔ เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๕ หลักสูตรครู วิทยฐานะชำนาญการและที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานักศึกษาด้าน

การศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๖ หลักสูตรลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

โดยหลักสูตรเหล่านี้กลุ่มเป้าหมายจะเป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่งนั้นอยู่โดยเทศบาลตำบลเพชรพะงัน จะจัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมตามความต้องการและตามความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา โดยใช้เวลาฝึกอบรม ประมาณ ๒ - ๓ วันหรืออาจมากกว่านั้นก็ได้ขึ้นอยู่กับสถาบันที่กำหนดหลักสูตร

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อม รับมือต่อการเปลี่ยนแปลง ได้แก่

๔.๑ หลักสูตรปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) กลุ่มเป้าหมายได้แก่ ปลัดเทศบาลตำบลเพชรพะงัน โดยใช้เวลาฝึกอบรมประมาณ ๓ สัปดาห์

๔.๒ หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) กลุ่มเป้าหมายได้แก่ หัวหน้า สำนักปลัดเทศบาล โดยใช้เวลาฝึกอบรมประมาณ ๓ สัปดาห์

๔.๓ หลักสูตรผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานคลัง) กลุ่มเป้าหมายได้แก่ ผู้อำนวยการกองคลัง โดยใช้เวลาฝึกอบรมประมาณ ๓ สัปดาห์

๔.๔ หลักสูตรผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง) กลุ่มเป้าหมายได้แก่ ผู้อำนวยการกองช่าง โดยใช้เวลาฝึกอบรมประมาณ ๓ สัปดาห์

๔.๕ หลักสูตรผู้อำนวยการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) กลุ่มเป้าหมายได้แก่ ผู้อำนวยการกองศึกษาโดยใช้เวลาฝึกอบรมประมาณ ๓ สัปดาห์

๔.๖ หลักสูตรผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข) กลุ่มเป้าหมายได้แก่ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยใช้เวลาฝึกอบรมประมาณ ๓ สัปดาห์

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๕๑ การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม เทศบาลตำบลเพชรพะงันจะจัดส่ง บุคลากรไปอบรมกับสถาบันที่จัดฝึกอบรมหรืออาจจะใช้สถานที่ภายในเทศบาลเพื่อเชิญวิทยากรผู้มีความรู้ ความสามารถมาอบรมให้กับบุคลากรภายในสังกัดของเทศบาลเองด้วย ใช้ระยะเวลาฝึกอบรมประมาณ ๑-๒ วัน

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเพชรพะงันได้ดำเนินการสำรวจและศึกษาวิธีการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน แล้ว ซึ่งตามสถานการณ์และสภาพที่ตั้งของเทศบาลแล้วพบว่า วิธีการจัดส่งบุคลากรที่มีความต้องการฝึกอบรมไป ฝึกอบรมกับสถาบันที่จัดโครงการฝึกอบรมเป็นวิธีที่และเหมาะสมมากที่สุด แต่ก็ยังมีบางตำแหน่งหรือบางงานที่มีความจำเป็นต้องฝึกอบรมด้วยวิธีอื่นๆ จึงจะเกิดการเพิ่มพูนความรู้และทักษะแลประสิทธิภาพในการปฏิบัติ หน้าที่ให้ดียิ่งขึ้นได้ ซึ่งสามารถจำแนกวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเพชรพะงันได้ ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานเทศบาลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรม ขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนา

ตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น ซึ่งเทศบาลตำบลเพชรพะงันจะเน้นวิธีการนี้มากที่สุดเนื่องจากสภาพที่ตั้งซึ่งอยู่บนพื้นที่เกาะพะงันซึ่งยากในการจะเชิญวิทยากรมาจัดอบรมเองที่เทศบาลเนื่องจากความลำบากในการเดินทาง

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

เทศบาลตำบลเพชรพะงันได้มีการตั้งงบประมาณไว้สำหรับโครงการไปศึกษาดูงานในพื้นที่ข้างเคียงและพื้นที่ซึ่งมีงานที่โดดเด่นในงานด้านที่เทศบาลตำบลเพชรพะงันยังมีผลการปฏิบัติงานที่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ เช่น งานด้านการให้บริการสุขภาพแก่ประชาชนที่อนามัยถ้ำไอนและงานบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลของกองสาธารณสุข หรืองานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของกองการศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาลตำบลเพชรพะงัน หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีที่เทศบาลตำบลเพชรพะงันใช้อีกหนึ่งวิธีเพื่อการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมและการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตรและกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) เป็นวิธีเบื้องต้นที่เทศบาลใช้สำหรับพนักงานเทศบาลบรรจุครั้งแรกหรือพนักงานจ้างที่เข้าทำงานใหม่โดยการสอนงานจะให้ป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเทศบาลตำบลเพชรพะงัน เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่าน

กระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาทักษะความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

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

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้ทำการสำรวจและกำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ดังนี้

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย ทักษะด้านการพูดในที่สาธารณะ ทักษะด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานเบื้องต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง ทักษะการเขียนโครงการ ความรู้ในเรื่องการดำเนินการทางวินัย ความรู้และทักษะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ความรู้ด้านระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเทศบาล

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบให้ประกาศ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยมีเนื้อหาสอดคล้องกับประกาศมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด และผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานีในฐานะประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้ลงนามในประกาศและให้เทศบาลถือปฏิบัติเทศบาลตำบลเพชรพะงัน จัดทำประกาศเทศบาลตำบลเพชรพะงัน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างประกาศ ณ วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ โดยมีเนื้อหาดังนี้

โดยคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่องกำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐ /๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน

พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนร่วมของประเทศ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประชาชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๓. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๔. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๕. การให้ข้อมูลข่าวสารประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดทางวินัย รัฏฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มีสาระสำคัญประการหนึ่ง ที่มุ่งแก้ไขปัญหาการผูกขาดอำนาจรัฐและการใช้อำนาจอย่างไม่เป็นธรรม รวมทั้งการดำเนินการทางการเมืองที่ขาดความโปร่งใส ไม่มีคุณธรรม จริยธรรม และระบบการตรวจสอบการใช้อำนาจที่ล้มเหลว จึงมีบทบัญญัติที่มุ่งเน้นการทำให้บ้านเมืองมีความโปร่งใส มีคุณธรรมและจริยธรรม โดยกำหนด ในหมวด ๑๓ จริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ

หมวด ๑๓ มาตรา ๗๙ เป็นบทบัญญัติเกี่ยวกับจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยมีกลไกและระบบคือ ให้มีการจัดทำประมวลจริยธรรมเพื่อเป็นมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท และเพื่อให้การบังคับใช้มาตรการทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง กำหนดโทษของการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือเป็นการกระทำความผิดทางวินัย ทั้งนี้ ประมวลจริยธรรมตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ ๓ ส่วน ได้แก่

๑. มาตรฐานทางจริยธรรม
๒. กลไกและระบบในการดำเนินการเพื่อให้การบังคับใช้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ขั้นตอนการลงโทษ

โดยกระทรวงมหาดไทยได้จัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำร่างประมวลจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้น จำนวน ๑ คณะ ประกอบด้วย ผู้แทนจากสำนักงาน ก.ถ. ผู้แทนจาก กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และผู้แทนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คณะทำงานจึงได้จัดทำร่างประมวลจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดเป็นแนวทางในการจัดทำประมวลจริยธรรมฯ ของหน่วยงานตนเองได้ และสำนักงาน ก.ธ. ได้จัดทำคู่มือแนวทางจัดทำประมวลจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อแจกจ่ายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นคู่มือ ในการศึกษาและจัดทำประมวลจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้จัดทำประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน โดยยึดแนวทางในการจัดทำประมวลจริยธรรมตามที่สำนักงาน ก.ธ. ได้จัดทำคู่มือแนวทางจัดทำประมวลจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้ปรับปรุงเป็นประจำทุกปี และในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ นี้ ทางคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ก็ได้มีความเห็นตรงกันว่าให้จัดทำประมวลจริยธรรมไปพร้อมกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และให้ปรับปรุงพร้อมกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกครั้ง โดยเนื้อหาของประมวลจริยธรรมข้าราชการของเทศบาลตำบลเพชรพะงันมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมเป็นกลางทางการเมืองอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลโดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ซื่อสัตย์และรับผิดชอบต่อ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์

ทับซ้อน

- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและถูกกฎหมาย
- (๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็วมีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
- (๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษามาตรฐานมีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้
- (๘) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพุดิตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนา

ชุมชนให้น้ำอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้ดำเนินการวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาเทศบาลตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาลดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นางสาวปริมปรีชญ์ เรืองโรจน์	รองปลัดเทศบาล	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี ๑๑ เดือน	-	+๑	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)									
๒	นางปานจิตร จินห์ธิ์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๘ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๓๑/๒	-	-	-	
๓	นายปริวรรต ราชกิจนิกุล	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕ เดือน	นักทรัพยากรบุคคล รุ่นที่ ๒๙	-	-	-	
๔	นางสาวสุพัตรา เพชรจำรัส	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑ ปี	-	-	+๑	-	
๕	นางสาวชลิตา เกลี้ยงขำ	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๗ เดือน	-	-	-	+๑	
๖	นายบุญล วิเศษ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๓ เดือน	-	+๑	-	-	
	กองคลัง (๑๔)									
๗	นางพัทธนันท์ รุยันต์เพื่องชัย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๓ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	-	
๘	นางสาวบุษราภรณ์ ทรงนิโครธ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี ๘ เดือน	เจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๓๕	-	-	-	
๙	นางจิตติกาญจน์ อางบันดิษ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๓ เดือน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ รุ่นที่ ๕๙	-	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้าร่วมการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง (๐๕)									
๑๐	นายจักรรินทร์ เพ็ชรรมณ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี ๘ เดือน	ผู้อำนวยการกองช่าง (ระดับ ๗)	-	-	-	
๑๑	นายภูมิภาค สถาวรรมณ์	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๙ ปี ๘ เดือน	นักบริหารงานช่าง (อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) รุ่นที่ ๘๒	-	-	-	
๑๒	นางสาวกรรณทิพย์ บำรุงศักดิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๐ เดือน	-	-	+๑	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)									
๑๓	นายอนุสรณ์ ภูแดง	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	๑๔ ปี ๘ เดือน		+๑	-	-	
๑๔	นางสาวธิดาทิพย์ หวานแก้ว	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๕	นายชูเปียน จาหลง	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๖ เดือน	-	-	-	+๑	
	กองการศึกษา (๐๘)									
๑๖	นางสาวจิรวรรณ หน่ายสุวรรณ	นักวิชาการศึกษา	ปก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๗	นางสาวดวงพร โชติช่วง	ครู (อันดับ คศ.๒)	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๙ เดือน	นักบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปฐมวัย รุ่นที่ ๑๕	-	-	-	
๑๘	นางสาวภา เมืองทอง	ครู (อันดับ คศ.๒)	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๙ เดือน	นักบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ปฐมวัย รุ่นที่ ๑๕	-	-	-	
๑๙	นางสาวอรพรรณ อินทโรสม	ครู (อันดับ คศ.๒)	ชก.	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๙ เดือน	-	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)									
รวม										
							๗	๒	๒	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรควบคู่กับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ภายใต้หลักธรรมาภิบาล เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓. พัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕. พัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลเพชรพะงัน

๔.๓ ค่านิยม

“ยึดมั่นคุณธรรม ทำเมื่องให้น่าอยู่ มุ่งเน้นการพัฒนา สู่สังคมแห่งความสุข มีคุณภาพและมั่นคงนำพาการทองเที่ยวสู่ความเป็นเลิศ”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน

๒. เทศบาลตำบลเพชรพะงันมีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕. พัฒนาศูนย์ให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ได้แก่

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม
และการสร้างความสุขในองค์กร โดยแต่ละยุทธศาสตร์มีรายละเอียดดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานที่ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) หลักสูตรปฐมวัยพิเศษ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมวัยพิเศษข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๓	๓	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒)โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ -นักบริหารงานท้องถิ่น -นักบริหารงานทั่วไป -นักทรัพยากรบุคคล -นิติกร -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน -นักพัฒนาชุมชน -จป.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -นักปฎิบัติงานคลัง -นักวิชาการเงินและบัญชี -เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมวัยพิเศษข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐	๗	๑๐	๓๕๐,๐๐๐	๒๔๕,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑)บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑)โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒)บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑)โครงการจัดส่งบุคลากรผู้มีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรม -โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๒)โครงการฝึกอบรมการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี ๓)โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนา	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรม	๒	-	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ

๓)บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	-โครงการฝึกอบรมการจัดทำรายงานงบการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)		๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
---	--	--	---	---	---	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑)บุคลากรที่ รับผิดชอบ สามารถ ดำเนินการ บริหารงานบุคคล ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๑)โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการ บริหารงานบุคคลของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการ ทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕	๕	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการ ศึกษาให้บริการ วิชาการ
	๒)โครงการการเรียนรู้ ด้วยตนเองผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการเรียนรู้ด้วย ตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	-	-	-	๑)การฝึกอบรม	สถาบันการ ศึกษาให้บริการ วิชาการ
๒)ส่วนราชการมี การจัดกา การ ความรู้ของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	๑)โครงการจัดการ ให้ความรู้แก่พนักงาน เทศบาลและพนักงาน จ้าง	ร้อยละของส่วน ราชการมีการจัดทำ ๑.คู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ ประชาชน ๒.แผนปฏิบัติงาน สาระสำคัญของงานแต่ละ ด้าน ๓.คู่มือการปฏิบัติงาน ในแต่ละตำแหน่ง	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
รวม			๗๕	๗๕	๗๕	๗๕	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึก ค่านิยม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกเป็นสาธารณะ จริยธรรมและเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น,	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๓) โครงการ ๕ ส เพื่อการพัฒนา	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับชุมชนประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๔๐๐	๔๐๐	๔๐๐	๔๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	รวม					๒๔๐	๒๔๐	๒๔๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๓๙๕,๐๐๐	๒๙๐,๐๐๐	๓๙๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และสร้างความสำเร็จในองค์กร	๔	๔	๔	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	
รวม		๑๒	๑๒	๑๒	๑,๐๓๐,๐๐๐	๙๒๕,๐๐๐	๑,๐๓๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางการพัฒนาบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลเพชรพะงัน ทราบ

ให้นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลเพชรพะงัน	ประธานกรรมการ
๒. รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๘. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่ และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วนำเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลเพชรพะงันทราบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลเพชรพะงันทราบ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล ละพนักงานจ้าง

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเพชรพะงันสามารถมีการปรับเปลี่ยน แก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ตลอดจนการนำแนวทางแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอนภารกิจในอนาคต อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่าที่วางแผนไว้ในปัจจุบัน และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
สรุปผลการตอบแบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเพชรพะงัน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
ของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

.....

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเพชรพะงัน วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสำรวจไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด ๕๓ คน จากทั้งหมด ๖ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ อายุราชการ การศึกษา สถานภาพการรับราชการ และสถานภาพการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป โดยมีรายละเอียด

แบบสอบถามที่จัดเก็บข้อมูลมีทั้งหมด ๓ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม แยกออกเป็น ๒ ส่วน คือ

- ส่วนที่ ๑ หลักสูตร/วิชา ที่ต้องการ ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ) และมีช่องตัวเลือกอื่นๆ ที่สามารถตอบความต้องการเพิ่มเติมได้

- ส่วนที่ ๒ ระยะเวลาที่ต้องการอบรม ซึ่งสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑.๑ เพศ		
ชาย	๒๔	๔๕.๒๘
หญิง	๒๙	๕๔.๗๒
รวม	๕๓	๑๐๐
๑.๒ อายุ		
น้อยกว่า ๒๔ ปี	-	๐
อายุ ๒๕ - ๒๙ ปี	๑๒	๒๒.๖๔
อายุ ๓๐ - ๓๔ ปี	๑๑	๒๐.๗๖
อายุ ๓๕ - ๓๙ ปี	๗	๑๓.๒๑
อายุ ๔๐ - ๔๔ ปี	๖	๑๑.๓๒
อายุ ๔๕ - ๔๙ ปี	๙	๑๖.๙๘
อายุ ๕๐ - ๕๔ ปี	๕	๙.๔๓
อายุมากกว่า ๕๔ ปีขึ้นไป	๓	๕.๖๖
รวม	๕๓	๑๐๐
๑.๓ อายุราชการ		
๑ - ๕ ปี	๗	๑๓.๒๑

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๖ - ๑๐ ปี	๔	๒๒.๒๓
๑๑ - ๑๕	๒	๑.๑๑
๑๖ ปีขึ้นไป	๕	๒๗.๗๗
รวม	๑๘	๑๐๐
๑.๔ การศึกษา		
ต่ำกว่า ปวช.	-	๐
ปวช. หรือเทียบเท่า	๒๓	๔๓.๔๐
ปวส. หรือเทียบเท่า	๑	๑.๘๙
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	๒๔	๔๕.๒๘
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๕	๙.๔๓
ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	-	๐
รวม	๕๓	๑๐๐
๑.๕ สถานภาพการรับราชการ		
พนักงานเทศบาล	๑๕	๒๘.๓๐
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล	๓	๕.๖๗
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๕	๒๘.๓๐
พนักงานจ้างทั่วไป	๒๐	๓๗.๗๓
รวม	๕๓	๑๐๐
๑.๖ สถานภาพการปฏิบัติงาน		
ปลัด/รองปลัดผู้อำนวยการกอง	๒	๓.๗๘
หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้ากลุ่มงาน	๑	๑.๘๘
ผู้ปฏิบัติงาน	๕๐	๙๔.๓๔
รวม	๕๓	๑๐๐
๑.๗ ส่วนราชการ		
ปลัด/รองปลัด	๑	๑.๘๘
สำนักปลัดเทศบาล	๑๖	๓๐.๑๘
กองคลัง	๙	๑๖.๙๙
กองช่าง	๑๐	๑๘.๘๗
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๐	๑๖.๙๘
กองการศึกษา	๘	๑๕.๑๐
หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๐	๐
รวม	๕๓	๑๐๐

จากข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาล
ตำบลเพชรพระจันทร์ พบว่า

๑. ผู้ที่ตอบแบบสอบถามส่วนมากเป็นเพศหญิง มีจำนวน ๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗๒ และเพศชาย มีจำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๗๒

๒. ช่วงอายุของผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุดอยู่ระหว่างอายุ ๒๕ - ๒๙ ปี มีจำนวน ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๖๔ และรองลงมาอายุ ๓๐ - ๓๔ ปี มีจำนวน ๑๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๗๖

๓. ช่วงอายุราชการของผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุดอยู่ระหว่างอายุ ๑ - ๕ ปี มีจำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๘๙ และรองลงมาอยู่ระหว่างอายุ ๑๖ ปีขึ้นไป มีจำนวน ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๗๗

๔. ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมากจบการศึกษาในระดับปริญญาตรี มีจำนวน ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๒๘ และรองลงมาคือปวช. หรือเทียบเท่า มีจำนวน ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๔๐

๕. ระดับสถานภาพการรับราชการของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมากเป็นพนักงานจ้างทั่วไป มีจำนวน ๒๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๗๓ และรองลงมาเป็นพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามภารกิจ มีจำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๓๐

๖. ระดับสถานภาพการปฏิบัติงานของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมากเป็นผู้ปฏิบัติงาน มีจำนวน ๕๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๓๔

๗. ระดับหน่วยงานของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมากเป็นสำนักปลัดเทศบาล มีจำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๑๘ และรองลงมาคือ กองช่าง คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๘๗

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม (มีผู้ตอบมากกว่า ๑ ข้อ)

ลำดับ	หลักสูตร/วิชาที่ต้องการ	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ความรู้ขั้นพื้นฐาน / โปรแกรม Excel / โปรแกรม LEC / โปรแกรม Autodesk Revit เป็นต้น	๒๘	๕๒.๘๓
๒	ระเบียบ/กฎหมาย/ตามสายงานที่ปฏิบัติ (ทุกตำแหน่ง)	๓๐	๕๖.๖๐
๓	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ	๗	๑๓.๒๐
๔	การบริหารงานในระดับองค์กร	๕	๙.๔๓
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม	๒๓	๔๓.๓๙
๕	อื่นๆ ได้แก่	๒	๓.๗๗
	๕.๑ การดับเพลิง		
	๕.๒ การซ่อมบำรุงเครื่องยนต์	๓	๕.๖๖
	๕.๓ การซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	๑	๑.๘๘
	๕.๔ ความรู้ภายในสำนักงาน	๒	๓.๗๗
	๕.๕ ไม่ระบุ	๐	๐

จากผู้ตอบแบบสอบถามความต้องการในการฝึกอบรมด้านหลักสูตร/วิชาที่ต้องการ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ ต้องเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชาด้านระเบียบ/กฎหมาย/ตามสายงานที่ปฏิบัติตามตำแหน่ง จำนวน ๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๖๐ รองลงมาเป็นความต้องการอบรมตามหลักสูตร/วิชาด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์โปรแกรมต่างๆที่เกี่ยวข้องกับสายงาน จำนวน ๒๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๘๓ และความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม จำนวน ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๓๙

๔๓.๓๙ และหลักสูตรที่น้อยที่สุดจะเป็นหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งคือการซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๘๘

๒.๒ ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (มีผู้ตอบมากกว่า ๑ ข้อ)

ไตรมาส	เดือน	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ	ค่าเฉลี่ย
ไตรมาสที่ ๑	ตุลาคม	๑๑	๒๐.๗๕	๑๕.๐๙
	พฤศจิกายน	๙	๑๖.๙๘	
	ธันวาคม	๔	๗.๕๔	
ไตรมาสที่ ๒	มกราคม	๘	๑๕.๐๙	๒๐.๑๒
	กุมภาพันธ์	๗	๑๓.๒๐	
	มีนาคม	๑๗	๓๒.๐๗	
ไตรมาสที่ ๓	เมษายน	๑๙	๓๕.๘๔	๓๐.๘๑
	พฤษภาคม	๑๙	๓๕.๘๔	
	มิถุนายน	๑๑	๒๐.๗๕	
ไตรมาสที่ ๔	กรกฎาคม	๑๘	๓๓.๙๖	๒๐.๗๕
	สิงหาคม	๑๐	๑๘.๘๖	
	กันยายน	๕	๙.๔๓	

จากผู้ตอบแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมด้านระยะเวลาที่ต้องการอบรม โดยแยกตามไตรมาส และเดือนดังนี้

๑. ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามช่วงเวลามากที่สุด คือ ช่วงไตรมาสที่ ๓ ระหว่างเดือนเมษายนถึงเดือนมิถุนายน มีค่าเฉลี่ยทั้งไตรมาสอยู่ที่ ๓๐.๘๑ รองลงมาคือช่วงไตรมาสที่ ๔ ระหว่างเดือนกรกฎาคมถึงเดือนกันยายน โดยมีค่าเฉลี่ยทั้งไตรมาสอยู่ที่ ๒๐.๗๕ และช่วงระยะเวลาที่ต้องการอบรมน้อยที่สุด คือ ช่วงไตรมาสที่ ๑ ระหว่างเดือนตุลาคมถึงเดือนธันวาคม โดยมีค่าเฉลี่ยทั้งไตรมาสอยู่ที่ ๑๕.๐๙

๒. ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมตามช่วงเดือนมากที่สุด คือเดือนเมษายน และเดือนพฤษภาคม จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๘๔ รองลงมา ช่วงเดือนกรกฎาคม จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๙๖ และช่วงเดือนที่ต้องการอบรมน้อยที่สุด คือ ช่วงเดือนธันวาคม จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๙.๔๓

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นที่เกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

สำหรับข้อเสนอแนะอื่นๆ เกี่ยวกับความต้องการฝึกอบรม ได้รับข้อเสนอแนะจากสำนักปลัดเทศบาล คือ หลักสูตรฝึกอบรมบางหลักสูตรที่มีผู้แสดงความต้องการจำนวนน้อยแต่มีความสำคัญกับการปฏิบัติหน้าที่ เช่น การซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ และหลักสูตรการดับเพลิง เป็นหลักสูตรที่มีความจำเป็นที่จะช่วยให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นจากการไปฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทำให้สามารถทำงานได้รวดเร็วและสร้างความพึงพอใจให้กับประชาชนในเขตเทศบาลตำบลเพชรพนังอีกด้วย

**สรุปผลการสำรวจเพื่อประเมินปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้บริหาร
เทศบาลตำบลเพชรพะงัน อำเภอกะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเพชรพะงัน วัตถุประสงค์เพื่อประเมินปัญหา/ความต้องการ/ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ทั้งนี้ เพื่อจะได้นำผลการสำรวจไปเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของพนักงานและหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดแบบสอบถาม ที่ใช้จัดเก็บข้อมูลมีทั้งหมด ๔ ตอน ได้แก่

ตอนที่ ๑ เป็นข้อมูลทั่วไป

ตอนที่ ๒ เป็นข้อมูลความจำเป็นในการฝึกอบรม

ตอนที่ ๓ เป็นความต้องการของผู้บังคับบัญชา

ตอนที่ ๔ เป็นคำถามปลายเปิด สำหรับข้อเสนอแนะอื่นๆ

โดยมีคะแนนค่าเฉลี่ยความจำเป็น/ความต้องการ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๔.๕๑ - ๕.๐๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการมากที่สุด

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๓.๕๑ - ๔.๕๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการมาก

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๒.๕๑ - ๓.๕๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการปานกลาง

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๕๑ - ๒.๕๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการน้อย

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง ๑.๐๐ - ๑.๕๐ มีระดับความจำเป็น/ความต้องการน้อยที่สุด

จากผลการสำรวจสามารถสรุปได้ ดังนี้

ผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด ๖ คน จากทั้งหมด ๖ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูล ได้แก่ กอง-ส่วน ชื่อ-สกุลผู้ตอบแบบสำรวจ ตำแหน่ง และระดับ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ

๑. ชื่อกอง/ส่วน ประกอบด้วย ๖ กอง ได้แก่

๑. ปลัดเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ๒. สำนักปลัดเทศบาล ๓.กองคลัง ๔.กองช่าง ๕.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๖.กองการศึกษา

๒. ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง และระดับ ผู้ตอบแบบสำรวจ ได้แก่

๑. นางสาวปริมปรัชญ์ เรืองโรจน์ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รก. ปลัดเทศบาลตำบลเพชรพะงัน

๒. นายจักรรินทร์ เพ็ชรธรรมณ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

๓. นางพัทธนันท์ รุณเฝ้าชัย ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รก. ผู้อำนวยการกองคลัง

๔. นายอนุสรณ์ ภูแดง ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รก. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม

๕. นางสาวจิรวรรณ หน่ายสุวรรณ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รก. ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ตอนที่ ๒ ความจำเป็นในการฝึกอบรม

ลำดับ	สภาพปัญหาการปฏิบัติงานของบุคลากร	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	ค่าเฉลี่ย
๑	ขาดการทำงาน	-	-	๕๐.๐๐	๑๖.๖๗	๓๓.๓๓	๑.๙๐
๒	ขาดความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์	-	-	๕๐.๐๐	๕๐.๐๐	-	๑.๗๐
๓	ขาดการประสานงานในการปฏิบัติงาน	-	-	๓๓.๓๓	๓๓.๓๐	๓๓.๓๓	๑.๗๓
๔	มีความขัดแย้งขึ้นบ่อยครั้งในการทำงานร่วมกัน	-	-	๓๓.๓๓	๕๐.๐๐	๑๖.๖๗	๒.๐๓
๕	มีการเกิดความด้อยคุณภาพในการทำงานบริการประชาชน	-	-	๓๓.๓๓	๑๖.๖๗	๕๐.๐๐	๑.๔๓
๖	การทำงานเกิดความล่าช้าไม่เสร็จตรงตามเวลา	-	-	๓๓.๓๓	๓๓.๓๓	๓๓.๓๓	๑.๗๓
๗	พนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย	-	-	๓๓.๓๓	๑๖.๖๗	๕๐.๐๐	๑.๔๓
๘	ภารกิจงานไม่ตรงกับความรู้ ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน	-	-	๕๐.๐๐	๕๐.๐๐	-	๑.๗๐
๙	การปฏิบัติตามนโยบายขององค์กรไม่สัมฤทธิ์ผล	-	-	๓๓.๓๓	๓๓.๓๓	๓๓.๓๓	๑.๗๓
๑๐	เกิดการร้องเรียนจากภาคประชาชน	-	๑๖.๖๗	๓๓.๓๓	-	๕๐.๐๐	๑.๗๗

จากตาราง: พบว่า ประเด็นสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบุคลากร

ประเด็นที่ ๑ มีการขาดการทำงานเป็นทีม มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๑.๙๐

ประเด็นที่ ๒ มีการขาดความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๑.๗๐

ประเด็นที่ ๓ มีการขาดการประสานงานในการปฏิบัติงาน มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๑.๗๓

ประเด็นที่ ๔ มีความขัดแย้งขึ้นบ่อยครั้งในการทำงานร่วมกัน มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๒.๐๓

ประเด็นที่ ๕ มีการเกิดความด้อยคุณภาพในการทำงานบริการประชาชน ระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๑.๔๓

ประเด็นที่ ๖ มีการทำงานเกิดความล่าช้าไม่เสร็จตรงตามเวลา มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๑.๗๓

ประเด็นที่ ๗ มีพนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๑.๔๓

ประเด็นที่ ๘ มีภารกิจงานไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๑.๗๐

ประเด็นที่ ๙ มีการปฏิบัติตามนโยบายขององค์กรไม่สัมฤทธิ์ผลมีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๑.๗๓

ประเด็นที่ ๑๐ มีการเกิดการร้องเรียนจากภาคประชาชน มีระดับของความจำเป็นอยู่ในระดับน้อย มีค่าเฉลี่ยร้อยละ ๑.๗๗

จากประเด็นการสำรวจสภาพปัญหาการปฏิบัติงานบุคลากรที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพบเจอ คือ มีความขัดแย้งขึ้นบ่อยครั้งในการทำงานร่วมกัน ซึ่งมีค่าเฉลี่ยสูงสุด คิดเป็นร้อยละ ๒.๐๓ รองลงมา คือ การขาดการทำงานเป็นทีม คิดเป็นร้อยละ ๑.๕๐ และมีการเกิดความด้อยคุณภาพในการทำงานบริการประชาชนและมีพนักงานไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๑.๔๓

ตอนที่ ๓ ความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ลำดับ	สภาพปัญหาการปฏิบัติงานของบุคลากร	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)	ค่าเฉลี่ย
๑	มาตรฐานจริยธรรมของข้าราชการ	๑๖.๖๗	๖๖.๖๗	-	-	๑๖.๖๗	๓.๕๓
๒	เทคนิคการติดต่อสื่อสารและการติดต่อประสานงาน	๓๓.๓๓	๕๐.๐๐	-	๑๖.๖๗	-	๓.๗๓
๓	ระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น	๓๓.๓๓	๕๐.๐๐	-	๑๖.๖๗	-	๓.๗๓
๔	ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน	๕๐.๐๐	๕๐.๐๐	-	-	-	๒.๕๐
๕	การพัฒนาสังคมและประเทศชาติ	๓๓.๓๓	๕๐.๐๐	-	๑๖.๖๗	-	๓.๗๓
๖	บทบาท - หน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๔๓.๓๓	๑๖.๖๗	-	-	-	๔.๓๐
๗	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๔๓.๓๓	๑๖.๖๗	-	-	-	๔.๓๐
๘	หลักการให้บริการและการบริการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน	๖๖.๖๗	๑๖.๖๗	๑๖.๖๗	-	-	๔.๑๐
๙	แนวทางการนำบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีไปใช้ในหน่วยงานภาครัฐ	๓๓.๓๓	๕๐.๐๐	-	๑๖.๖๗	-	๓.๗๓
๑๐	การสร้างความคุ้นเคยและการทำงานเป็นทีม Team work	๓๓.๓๓	๕๐.๐๐	๑๖.๖๗	-	-	๓.๗๗

จากตาราง: พบว่า ประเด็นความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ต้องการให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/วิชา

หลักสูตร/วิชาที่ ๑ มาตรฐานจริยธรรมของข้าราชการ มีระดับของความ ต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๓.๕๓

หลักสูตร/วิชาที่ ๒ เทคนิคการติดต่อสื่อสารและการประสานงาน มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๓.๗๓

หลักสูตร/วิชาที่ ๓ ระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๓.๗๓

หลักสูตร/วิชาที่ ๔ ทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงาน มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับปานกลาง คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๒.๙๐

หลักสูตร/วิชาที่ ๕ การพัฒนาสังคมและประเทศชาติ มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๓.๗๓

หลักสูตร/วิชาที่ ๖ บทบาท - หน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๓๐

หลักสูตร/วิชาที่ ๗ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๓๐

หลักสูตร/วิชาที่ ๘ หลักการให้บริการและการบริการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๔.๑๐

หลักสูตร/วิชาที่ ๙ แนวทางการนำบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีไปใช้ในหน่วยงานภาครัฐ มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๓.๗๓

หลักสูตร/วิชาที่ ๑๐ การสร้างความคุ้นเคยและการทำงานเป็น Team work มีระดับของความต้องการอยู่ในระดับมาก คิดค่าเฉลี่ยร้อยละ ๓.๗๗

จากประเด็นการสำรวจความต้องการของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นที่ต้องการให้บุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตร/วิชา พบว่า หลักสูตร/วิชาบทบาท - หน้าที่ และความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหลักสูตร/วิชาความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีระดับความต้องการมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔.๓๐ รองลงมา คือ หลักสูตร/วิชาหลักการให้บริการและการบริการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน คิดเป็นร้อยละ ๔.๑๐ และหลักสูตร/วิชาทักษะทางวิชาชีพ/ตามสายงานมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๒.๙๐

ตอนที่ ๔ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

จากแบบสำรวจ ผู้ตอบแบบสำรวจไม่มีผู้ใดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ เพิ่มเติม

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรและบริหารภายในสังกัดเทศบาลตำบลเพชรพะงัน จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเพชรพะงันทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลเพชรพะงัน



คำสั่งเทศบาลตำบลเพชรพะงัน

ที่ เพอ๓๗/ ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยจังหวัดสุราษฎร์ธานี แจ้งว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จและรายงานจังหวัดภายในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๘ เตราส แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๔ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๙๘ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|-----------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลเพชรพะงัน | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลเพชรพะงัน | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางการบริหารและพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึงเพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วนำเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลเพชรพะงันทราบ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายพงศ์ศักดิ์ หาญกล้า)

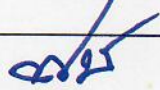
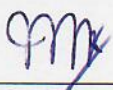
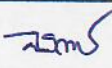
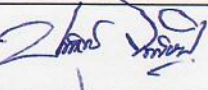
นายกเทศมนตรีตำบลเพชรพะงัน

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

๖๖

วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลเพชรพะงัน

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายพงศ์ดี หาญกล้า	นายกเทศมนตรีตำบลเพชรพะงัน	
๒	นางสาวปริมปรัชญ์ เรืองโรจน์	รองปลัดเทศบาล รก.แทน ปลัดเทศบาล	
๓	นางพัทธนันท์ รุยันต์เพื่องชัย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รก.แทน ผู้อำนวยการกองคลัง	
๔	นายจักรรินทร์ เพ็ชรธรรม์	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๕	นายอนุสรณ์ ภูแดง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการรก. แทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	
๖	นางสาวจิรวรรณ หน่ยสุวรรณ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รก.แทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
๗	นางปานจิตร จินทริญ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รก.แทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	
๘	นายปวิรรพ ราชกิจนิกุล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายพงศ์ศักดิ์ หาญกล้า	นายกเทศมนตรีตำบลเพชรพะงัน	พงศ์ศักดิ์ หาญกล้า
๒	นางสาวบุริมปรัชญ์ เรืองโรจน์	รองปลัดเทศบาล รก.ปลัดเทศบาล	บุริมปรัชญ์ เรืองโรจน์
๓	นางพัทธนันท์ รุยันต์เฟื่องชัย	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รก.แทน ผู้อำนวยการกองคลัง	พัทธนันท์ รุยันต์เฟื่องชัย
๔	นายจักรรินทร์ เพ็ชรธรรมณ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	จักรรินทร์ เพ็ชรธรรมณ์
๕	นายอนุสรณ์ ภู่แดง	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รก. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	อนุสรณ์ ภู่แดง
๖	นายสาวจิรวรรณ หน่ยสุวรรณ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ รก. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	จิรวรรณ หน่ยสุวรรณ
๗	นางปานจิตร จินศิริญ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รก. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ปานจิตร จินศิริญ
๘	นายปวิรรณ ราชกิจนิกุล	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ปวิรรณ ราชกิจนิกุล

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คำสั่งเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ที่ ๓๐๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖
แต่งตั้งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยสัดส่วนของคณะกรรมการและหน้าที่
มีดังนี้ครับ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

- | | | |
|-----|---------------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ | นายกเทศมนตรีตำบลเพชรพะงัน | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ | ปลัดเทศบาลตำบลเพชรพะงัน | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ | ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | คณะกรรมการ |
| ๑.๗ | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๘ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผน
แม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายปี

รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ให้สอดคล้องตามแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๖๘

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนา ครอบคลุมพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง
๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละประเภท ระดับ
ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐาน
ในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ
ของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๓ กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น
กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการ
ฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือ
วิธีการอื่นที่เหมาะสม

๒.๔ กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงาน
เทศบาล ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพ

๒.๕ ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบ
ถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการ
พัฒนา

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน - การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ในหน่วยงานราชการ เป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดทิศ
ทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจ ในสายงานของตนเองเพื่อเพิ่มพูน
ประสบการณ์ ที่มีอยู่ให้มียิ่งขึ้นกว่าเดิม และสร้างความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ดังนั้น ในวันที่ เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลของ เทศบาล
ตำบลเพชรพะงัน ให้มีความชัดเจน จึงได้เชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็น
คณะกรรมการ ซึ่งได้แก่ ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ มาร่วมพิจารณาในการ
วางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนากันในวันนี้ สำหรับการกำหนดทิศทางการพัฒนา
ขอให้แต่ละท่านได้เสนอแนวทางการพัฒนา ครับ

ปลัด อบต. - การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และมีความชำนาญ
ในการปฏิบัติหน้าที่ ผมเห็นควรให้ จัดทำแผนการฝึกอบรม ทุกสายงาน ในแผนพัฒนา
พนักงานเทศบาล ส่วนงบประมาณ นั้น เราจะใช้งบประมาณที่แต่ละโครงการกำหนดเป็น
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

หัวหน้าสำนักปลัด - ในส่วนของสำนักปลัด แม้สัดส่วนการแต่งตั้งคณะกรรมการ จะไม่เหมือนแผนอัตรากำลัง
๓ ปี ที่มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ แต่แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นหัวหน้า
สำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ ดังนั้นในวันนี้ จึงได้นายปวิรรณ ราชกิจนิกุล
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ เพราะรับผิดชอบงานบุคคลโดยหน้าที่
อยู่แล้ว และมีความรู้ความสามารถที่จะตอบคำถามและเสนอแนะในเรื่องดังกล่าวได้

เป็นอย่างดี ประกอบกับ ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดิฉันได้ให้ นักทรัพยากรบุคคลตรวจทานในเบื้องต้นเพื่อความครอบคลุมด้วยแล้ว ค่ะ ส่วนแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้แนบมาพร้อมกับวาระแล้ว ให้ทุกท่าน พิจารณาพร้อม ๆ กัน ค่ะ ตามข้อดังนี้เลย ค่ะ

๑. หลักการและเหตุผล
๒. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร
๓. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
๔. เป้าหมายในการพัฒนา
๕. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล
๖. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล
๘. ปัญหาและแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล
๙. การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
๑๐. โครงการและกิจกรรมการพัฒนาพนักงานเทศบาล

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้กำหนดแผนงานและโครงการ ตามยุทธศาสตร์ ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้ค่ะ

วิสัยทัศน์ เทศบาลตำบลเพชรพะงัน

เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรควบคู่กับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ภายใต้หลักธรรมาภิบาล เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

พันธกิจเทศบาลตำบลเพชรพะงัน

๑. พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๓. พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
๕. พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลเพชรพะงัน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

หลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใด หลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่น เห็นสมควร อาจประกอบด้วย

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการ สำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งจะให้คณะกรรมการ ได้พิจารณาในลำดับต่อไป

สำหรับการพิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของและตำแหน่งและแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ทุกตำแหน่งจำเป็นต้องมีเหมือนกันทุกตำแหน่ง คือ

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

รายละเอียดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลเพชรพนัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานที่ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๓	๓	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ -นักบริหารงานท้องถิ่น -นักบริหารงานทั่วไป -นักทรัพยากรบุคคล -นิติกร -นักวิเคราะห์นโยบายและแผน -นักพัฒนาชุมชน -จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -นักบริหารงานคลัง	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐	๗	๑๐	๓๕๐,๐๐๐	๒๔๕,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑)บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑)โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลักการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๐	๔๐	๔๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและสถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒)บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑)โครงการจัดส่งบุคลากรผู้มีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน เข้ารับการฝึกอบรม -โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี -โครงการฝึกอบรมการจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี -โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนา	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายการฝึกอบรม	๒	-	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ

สถาบันความรู้ ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรม ในการปฏิบัติงาน	-โครงการฝึกอบรมการ จัดทำรายงานงบการเงิน ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นด้วยระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	-โครงการฝึกอบรมการ จัดทำแผนพัฒนา การศึกษา	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการ ทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการ ศึกษาให้บริการ วิชาการ	
				๒๐	๒๐	๒๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐			
				๗๐	๗๐	๗๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑)บุคลากรที่ รับผิดชอบ สามารถ ดำเนินการ บริหารงานบุคคล ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	๑)โครงการฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการ บริหารงานบุคคลของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการ ทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการ ศึกษาให้บริการ วิชาการ
	๒)โครงการการเรียนรู้ ด้วยตนเองผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการเรียนรู้ด้วย ตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	-	-	-	๑)การฝึกอบรม	สถาบันการ ศึกษาให้บริการ วิชาการ
๒)ส่วนราชการมี การจัดกา การ ความรู้ของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	๑)โครงการจัดการ ให้ควมรู้แก่พนักงาน เทศบาลและพนักงาน จ้าง	ร้อยละของส่วน ราชการมีการจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ ประชาชน ๒.แผนพับสรุป สาระสำคัญของงานแต่ละ ด้าน ๓.คู่มือการปฏิบัติงาน ในแต่ละตำแหน่ง	๒๐	๒๐	๒๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
รวม			๗๕	๗๕	๗๕	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ที่ดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑)บุคลากรทุกระดับมีจิต สาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและ เจตคติการเป็น ข้าราชการที่ดี	๑)โครงการฝึกอบรมจิต อาสาและคุณธรรม จริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการ ทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
	๒)โครงการจัดกิจกรรม การต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น,	ร้อยละของบุคลากรที่ ประกาศเจตนารมณ์ และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๑)การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
	๓)โครงการ ๕ ส เพื่อ การพัฒนา	ร้อยละของบุคลากรที่ และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑)การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
๒)บุคลากรทุกระดับมีการ พัฒนา เสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร ที่ดีและสร้าง ความสามัคคี สามัคคีในองค์กร	๑)โครงการจัดกีฬาของ บุคลากรสังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นกับ ชุมชนประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วม กิจกรรมกีฬาของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๔๐๐	๔๐๐	๔๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑)การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
	รวม		๖๔๐	๖๔๐	๖๔๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๓๙๕,๐๐๐	๒๙๐,๐๐๐	๓๙๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๓	๓	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	
รวม		๑๒	๑๒	๑๒	๑,๐๓๐,๐๐๐	๙๒๕,๐๐๐	๑,๐๓๐,๐๐๐	

พิจารณารายละเอียดเล่มแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

บทที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- ๑.๑ ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน
- ๑.๒ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์
- ๑.๓ โครงสร้างองค์กร
- ๑.๔ ค โครงสร้างการบริหารงาน

บทที่ ๒ ข้อมูลและสถิติพนักงานเทศบาลตำบลเพชรพะงัน

- ๒.๑ ประเภทและจำนวนปัจจุบันด้านบุคลากร
- ๒.๒ จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง
- ๒.๓ จำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ
- ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของการบริหารงานด้านบุคลากร

บทที่ ๓ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเพชรพะงัน พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

- ๓.๑ เหตุผลและความจำเป็น
- ๓.๒ ความหมายของการพัฒนาบุคลากร
- ๓.๓ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- ๓.๔ เป้าหมายการพัฒนา
- ๓.๕ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- ๓.๖ ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- ๓.๗ แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- ๓.๘ ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นกับค่านิยมขององค์กร
- ๓.๙ กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่สอดคล้องกับค่านิยม
- ๓.๑๐ งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนา
- ๓.๑๑ รายละเอียดโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- ๓.๑๒ การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายบุคคล
- ๓.๑๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านสมรรถนะและทักษะในการปฏิบัติงาน
- ๓.๑๔ ขั้นตอนการขอเข้ารับการฝึกอบรมรายบุคคล
- ๓.๑๕ แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายบุคคล ประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

บทที่ ๔ การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล

- ๔.๑ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- ๔.๒ หน้าที่คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- ๔.๓ วิธีการติดตามและประเมินผล

ภาคผนวก

๑. ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
๒. ลำดับขั้นตอนการขอเข้ารับการฝึกอบรม
๓. ลำดับขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ที่ประชุม เห็นชอบ แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

รองปลัดเทศบาล - สำหรับเรื่องอื่นๆ ขอนำเรียนคณะกรรมการในประเด็นภาคผนวก ข้อ ๒ เกี่ยวกับการนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลเพชรพนังของเรา ค่ะ เนื่องจากว่านโยบายการบริหารและพัฒนาฯ ดังกล่าวนั้น เทศบาลของเรา จำเป็นต้องกำหนดขึ้นมา เพื่อให้มีและสอดคล้องการตรวจ มาตรฐาน หรือการตรวจ ITA ซึ่งเราจะนำไปใช้ควบคุมการการบริหารงานบุคคลทั้งหมดในองค์กร ตอนนี้ผมได้ร่างประกาศมาเพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพิจารณา องค์ประกอบที่มาและรายละเอียดของประกาศมีดังนี้ครับ

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

เทศบาลตำบลเพชรพนัง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม

และการสร้างความสุขในองค์กรและกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย

๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

เทศบาลตำบลเพชรพนัง จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาลตำบลเพชรพนัง โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจผู้แต่งตั้งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันเทศบาลตำบลเพชรพะงัน มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กรรวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพ งดเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ เทศบาลตำบลเพชรพะงัน บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เทศบาลตำบลเพชรพะงัน จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กรเทศบาลตำบลเพชรพะงัน

เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานเทศบาลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน

- สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุกๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมการหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง
๖. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นเทศบาลตำบลเพชรพะงัน จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา

มติที่ประชุม

ประธาน

เห็นชอบ

- การประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เราจะดำเนินการอย่างไร
- หลังเสร็จสิ้นการประชุมเพื่อพิจารณาแผนในวันนี้แล้ว ในส่วนของงานการเจ้าหน้าที่ก็จะได้จัดเตรียมเอกสารเสนอขอความเห็นชอบ

ประธาน

- ครบก็คงเห็นเส้นทางการดำเนินการแล้ว มีท่านใดจะสอบถามหรือไม่ หากไม่มีขอปิดประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางปานจิตร จินทริญ)

เลขานุการ/กรรมการ

(ลงชื่อ)

ผู้รับรองการประชุม

(นายพงศ์ศักดิ์ หาญกล้า)

ประธานคณะกรรมการ

- สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุกๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมการหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการการป้องกันกาทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง
๖. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทศบาลตำบลเพชรพะงัน เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นเทศบาลตำบลเพชรพะงัน จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ประธาน

- การประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี เราจะดำเนินการอย่างไร
- หลังเสร็จสิ้นการประชุมเพื่อพิจารณาแผนในวันนี้แล้ว ในส่วนของงานการเจ้าหน้าที่ก็จะได้จัดเตรียมเอกสารเสนอขอความเห็นชอบ

ประธาน

- ครบก็คงเห็นเส้นทางการดำเนินการแล้ว มีท่านใดจะสอบถามหรือไม่ หากไม่มีขอปิดประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายการประชุม

(นางปานจิตร จินศิริง)

เลขานุการ/กรรมการ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองการประชุม

(นายพงศ์ศักดิ์ หาญกล้า)

ประธานคณะกรรมการ



ประกาศเทศบาลตำบลเพชรพะงัน
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

.....

ด้วยเทศบาลตำบลเพชรพะงันได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานีได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบการพัฒนาพนักงานเทศบาลต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพงศ์ดี หาญกล้า)

นายกเทศมนตรีตำบลเพชรพะงัน



ที่ สฎ ๗๑๐๐๑/๖๔๔

สำนักงานเทศบาลตำบลเพชรพะงัน
๗๗/๒ หมู่ ๕ ถนนรัตนโกสินทร์ศก ๒๐๐ ปี
อำเภอเกาะพะงัน
จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๒๘๐

๔ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอดัดส่งแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี

อ้างถึง มติ ก.ท.จ. สุราษฎร์ธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเพชรพะงัน

จำนวน ๑ เล่ม

๒. สำเนาประกาศเทศบาลตำบลเพชรพะงัน

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ ได้พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ของเทศบาลแล้ว เห็นว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่กำหนด จึงมีมติเห็นชอบให้เทศบาลทุกแห่ง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ดังนั้น จึงขอให้เทศบาลจัดส่งสำเนาแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าจำนวน ๑ เล่ม ให้ ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานีภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการพัฒนาพนักงานเทศบาล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ เทศบาลตำบลเพชรพะงัน ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเล่มแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการพัฒนาพนักงานเทศบาลต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายพงศ์ศักดิ์ หาญกล้า)

นายกเทศมนตรีตำบลเพชรพะงัน

สำนักปลัดเทศบาล

งานการเจ้าหน้าที่

โทร./โทรสาร ๐-๗๗๓๗-๗๕๒๗

“ข้อสัดย สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นกรรณ”

ร่าง.....	
พิมพ์.....	
.....	
ตรวจ.....	



ประกาศเทศบาลตำบลเพชรพะงัน
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยเทศบาลตำบลเพชรพะงันได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานีได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานีในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตำบลเพชรพะงันตามระยะเวลาที่กำหนดต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพงศ์ศักดิ์ หาญกล้า)
นายกเทศมนตรีตำบลเพชรพะงัน

ร่าง.....	
พิมพ์.....	
ทาน.....	
ตรวจ.....	

