

แผนพัฒนาบุคลากร

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖)



ของเทศบาลตำบลพะโต๊ะ

อำเภอพะโต๊ะ จังหวัดชุมพร

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลพะโต๊ะ นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลพะโต๊ะ โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการ พัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนา ศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลพะโต๊ะต่อไป

เทศบาลตำบลพะโต๊ะ
อำเภอพะโต๊ะ จังหวัดชุมพร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
- ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง
- อำนาจหน้าที่ของเทศบาล
- การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

- วัตถุประสงค์การพัฒนา

ส่วนที่ ๓ เป้าหมาย

- เป้าหมายการพัฒนา

ส่วนที่ ๔ ขั้นตอนการดำเนินงาน

- การเตรียมการและการวางแผน
- การดำเนินการพัฒนา
- การติดตามและประเมินผล
- แผนแสดงภาพขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๕ หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

- หลักสูตรการพัฒนา
- วิธีการพัฒนา
- รายละเอียดแผนการพัฒนา
- โครงการตามแผนการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล

ส่วนที่ ๗ บทสรุป

ส่วนที่ ๑

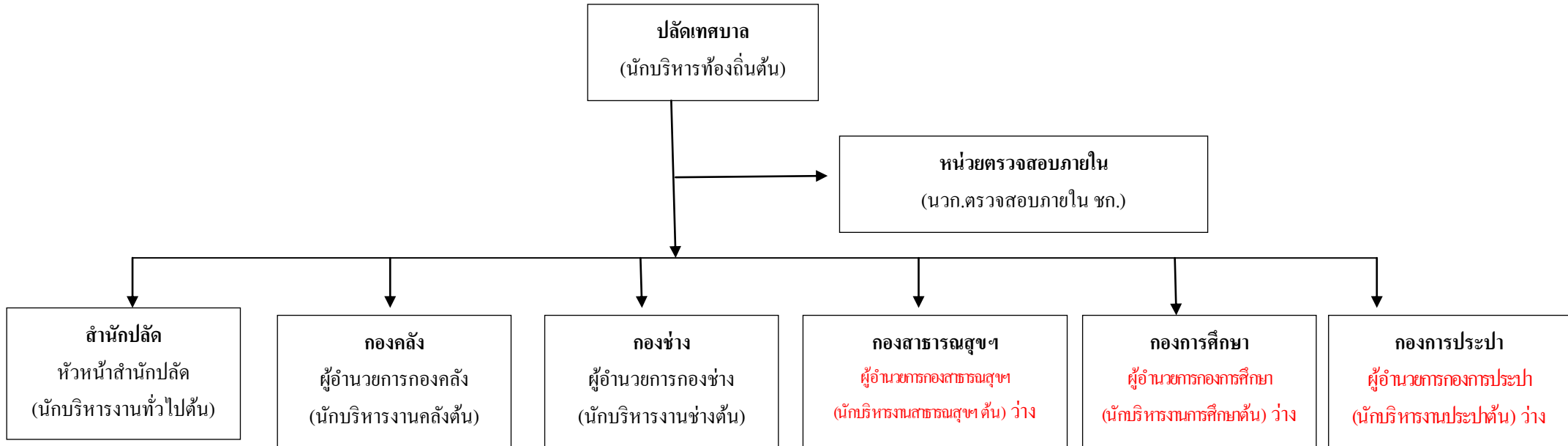
หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้เทศบาลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต. แล้วแต่กรณีกำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก. อบต. แล้วแต่กรณีกำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดย ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต.แล้วแต่กรณีร่วมกับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่ ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปีตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลพะโต๊ะ อำเภอบางละมุง จังหวัดชุมพร จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพะโต๊ะเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลพะโต๊ะ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)



- จพง.ธุรการ (ปงชง) (ว่าง)
- นักทรัพยากรบุคคล ชก.
- นักวิเคราะห์ฯ ชก.
- นักพัฒนาชุมชน ปก.
- จพง.ป้องกันฯ ชง.
- ผช.จพง.ทะเบียน(ภารกิจ)
- ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์(ภารกิจ)
- ผช.จพง.พัฒนาชุมชน(ภารกิจ)
- พนักงานขับรถยนต์(ภารกิจ)
- พนักงานขับรถยนต์(ภารกิจ)(ว่าง)
- พนักงานดับเพลิง(ทั่วไป)
- พนักงานดับเพลิง(ทั่วไป)
- พนักงานดับเพลิง(ทั่วไป)
- พนักงานดับเพลิง(ทั่วไป)

- จพง.การเงินและบัญชี ชง.
- จพง.พัสดุ ชง.
- นวก.จัดเก็บฯ (ปก/ชก) (ว่าง)
- จพง.จัดเก็บฯ (ปงชง) (ว่าง)
- ผช.จพง.ธุรการ(ภารกิจ)
- ผช.จพง.พัสดุ(ภารกิจ)

- นายช่างโยธา ชง.
- นายช่างโยธา (ปงชง) (ว่าง)
- ผช.จพง.ธุรการ (ภารกิจ)
- ผช.นายช่างไฟฟ้า(ภารกิจ)

- จพง.สาธารณสุข ชง.
- ผช. จพง.ธุรการ(ภารกิจ)
- พนักงานขับรถยนต์(ภารกิจ)
- พนักงานขับรถยนต์(ภารกิจ)
- คณท.ประจำรศษะ (ทั่วไป)
- คณท.ประจำรศษะ (ทั่วไป)
- คณท.ประจำรศษะ (ทั่วไป)

- นวก.การศึกษา ชก.
- ครู คศ ๒ เงินอุดหนุน
- ครู คศ ๑ เงินอุดหนุน
- ครู คศ ๑ เงินอุดหนุน
- ผู้ดูแลเด็ก(ภารกิจ)เงินอุดหนุน
- ผู้ดูแลเด็ก(ภารกิจ)เงินอุดหนุน
- ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก(ภารกิจ)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
- ภารโรง(ทั่วไป)

- นวก.การเงินและบัญชี ปก(ว่าง)
- พนักงานผลิตน้ำประปา(ทั่วไป)
- พนักงานผลิตน้ำประปา(ทั่วไป)

ข้อ 8 อัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริง

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑.	นายจรูญ ชูทธิงู	ปริญญาตรี	๑๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๘,๕๒๐	๔,๐๐๐	-	
สำนักปลัดเทศบาล												
๒.	นางสาวศรีรัตน์ จุลพงษ์	ปริญญาโท	๑๑-๒-๐๑-๒๑๐๑- ๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๑-๒-๐๑-๒๑๐๑- ๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓,๓๐๐	๓,๕๐๐	-	
๓.	ว่าง	ปวส.	๑๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป่งขง	๑๑-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป่งขง	๒๔,๘๒๕	-	-	ว่างเดิม ๑ ส.ค.๖๓ จากปรับปรุงแผน ๖๓ อยู่ระหว่าง การโอน(ย้าย)
๔.	นางสาวสรีย์ เรืองทศุ	ปริญญาตรี	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๒- ๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๒- ๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๒๕,๙๗๐	-	-	
๕.	นางสุพัตรา ชูโชติ	ปริญญาโท	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๓- ๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๑๑-๒-๐๑-๓๑๐๓- ๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๒๙,๖๘๐	-	-	
๖.	นายประพันธ์ ไชยกุล	ปริญญาตรี	๑๑-๒-๐๑-๓๘๐๑- ๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๑๑-๒-๐๑-๓๘๐๑- ๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๒๕,๖๗๐	-	-	
๗.	นายรัตนชัย โสภณ	ปริญญาตรี	๑๑-๒-๐๑-๔๘๐๕- ๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ขง	๑๑-๒-๐๑-๔๘๐๕- ๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ขง	๒๒,๙๒๐	-	-	
๘.	นางจุฬารัตน์ ท้อสุวรรณ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑๔,๐๕๐	-	-	
๙.	นางสาวสุจิตา เทศวาทนท์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๒,๑๕๐	-	๑,๑๓๕	
๑๐.	นางสาวบุญเดือน มีกุล	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๒,๘๒๐	-	๔๖๕	
๑๑.	นายปรมินทร์ จิรมณี	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๙,๔๐๐	-	๒,๐๐๐	
๑๒.	ว่าง	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๙,๔๐๐	-	๒,๐๐๐	
๑๓.	นายขวัญใจ รองแก้ว	ป.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	-	๑,๐๐๐	
๑๔.	นายวุฒิ สุขสวัสดิ์	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	-	๑,๐๐๐	
๑๕.	นายกานูพงษ์ ฤทธิกุล	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	-	๑,๐๐๐	
๑๖.	นายชัชวรินทร์ เข้มภักดิ์	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	-	๑,๐๐๐	

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
กองคลัง												
๑๗	นางอรรพรรณ มุจลินทร์	ปริญญาโท	๑๑-๒๐๑๒-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๑๑-๒๐๑๒-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	ต้น	๔๔๒๘๐	๓,๕๐๐	-	
๑๘	ว่าง	ปริญญาตรี	๑๑-๒๐๑๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.๒	๑๑-๒๐๑๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.๒	๒๙,๖๑๐			ว่างเดิมตั้งแต่ ค.ศ.๖๑ เนื่องจาก ผู้สอบผ่านใน ตำแหน่งนี้ เพียงพอ/ไม่มีผู้ โอบย้าย
๑๙	ว่าง	ปวส.	๑๑-๒๐๑๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.๒	๑๑-๒๐๑๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.๒	๒๔,๘๒๕			ว่างเดิม ๑ ส.ค.๖๓ จากปรับปรุงแผน ๖๓ อยู่ระหว่าง การโอน(ย้าย)
๒๐	นส.นิลุบล ฉิมมี	ปริญญาตรี	๑๑-๒๐๑๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๑๑-๒๐๑๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๑๙,๙๓๐	-	-	
๒๑	นางกรนิศ ไกรธา	ปริญญาตรี	๑๑-๒๐๑๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๑๑-๒๐๑๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒๐,๓๘๐	-	-	
๒๒	นางจิตตวดี ศรีบุญสุข	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒,๓๖๐	-	๕๒๕	
๒๓	นส.ศิริชกัทร ทวีหศิริ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖,๘๘๐	-	๒๐๐๐	
กองช่าง												
๒๔	นายเดชา ชั่วบำรุง	ปริญญาตรี	๑๑-๒๐๑๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑๑-๒๐๑๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๖,๘๖๐	๓,๕๐๐	-	
๒๕	นายจักริน ท้อสุวรรณ	ปริญญาตรี	๑๑-๒๐๑๕-๔๓๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒	๑๑-๒๐๑๕-๔๓๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒	๒๘,๘๘๐	-	-	
๒๖	-ว่าง-	ปวช.ปวส.	๑๑-๒๐๑๕-๔๓๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา		๑๑-๒๐๑๕-๔๓๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา		๒๔,๘๒๕	-	-	
๒๗	นางนิตยา ทองคง	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๔,๘๘๐	-		
๒๘	นายพิรพล เพชรวิสูตร	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑๒,๖๙๐	-	๕๘๕	

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินพิเศษอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๒๕	ว่าง	ปริญญาตรี	๑๑-๒๐๖-๒๒๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๑๑-๒๐๖-๒๒๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๓๒,๘๐๐	๓,๕๐๐		ว่างเดิมตั้งแต่ ต.ค.๖๑ เนื่องจากผู้สอบผ่านใน ตำแหน่งนี้ไม่เพียงพอ/ไม่ มีผู้โอนย้าย
๓๐	นายนคร สุขเจริญ	ปริญญาตรี	๑๑-๒๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	จพง. สาธารณสุข	ขง	๑๑-๒๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	จพง. สาธารณสุข	ขง	๔๐,๙๐๐			
๓๑	น.ส.ชุตินันท์ แดงสกล	ปริญญาโท	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒,๘๒๐	-	๕๖๕	
๓๒	นายสมลรัตน์ อินทรสุวรรณ	ม๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒,๓๖๐	-	๕๒๕	
๓๓	นายสำราญ ประสงค์	ม๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๙,๕๐๐	-	๒,๐๐๐	
๓๔	นายวุฒิไกร กุฑริลละคร	ป๒	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๙,๐๐๐	-	๑,๐๐๐	
๓๕	นายสุวัชระ เกตุวาริ	ม๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๙,๐๐๐	-	๑,๐๐๐	
๓๖	นายชัยพร สุขสวัสดิ์	ป๒	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๙,๐๐๐	-	๑,๐๐๐	
กองการศึกษา												
๓๗	ว่าง	ปริญญาตรี	๑๑-๒๐๘-๒๒๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑๑-๒๐๘-๒๒๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๓๒,๘๐๐	๓,๕๐๐		ว่างเดิมตั้งแต่ ต.ค.๖๑ เนื่องจากผู้สอบผ่านใน ตำแหน่งนี้ไม่เพียงพอ/ไม่ มีผู้โอนย้าย
๓๘	นายเสรี วราภาวิโรจน์	ปริญญาตรี	๑๑-๒๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ขก	๑๑-๒๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ขก	๒๖,๙๕๐			
๓๙	นางนิติยร์ดี นิสัยตรง	ปริญญาโท	๘๖-๒๐๐-๒๒๓	ครู	กศ.๒	๘๖-๒๐๐-๒๒๓	ครู	กศ.๒	๒๕,๓๖๐			
๔๐	นางปิยธิดา เสือทอง	ปริญญาตรี	๘๖-๒๐๑-๒๒๕	ครู	กศ.๑	๘๖-๒๐๑-๒๒๕	ครู	กศ.๑	๒๓,๓๖๐			
๔๑	นางสุพรรณิ รักษารัตน์	ปริญญาตรี	๘๖-๒-๐๑๓๖	ครู	กศ.๑	๘๖-๒-๐๑๓๖	ครู	กศ.๑	๒๑,๓๖๐			
๔๒	นางอมรลักษณ์ กิ่งน้ำคำ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๒,๙๖๐		๓๒๕	
๔๓	น.ส.เขวาร์รัตน์ นันทิคุณ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๒,๘๒๐		๕๖๕	
๔๔	นางรุ่งกานต์ รัตนช่วง	ปริญญาตรี	-	พช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	พช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓,๔๙๐		-	
๔๕	นางสาวสุภารัตน์ แก้วหนู	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๐๐๐	-	๑,๐๐๐	
๔๖	น.ส.ลัดดาวัลย์ จันทร์ศิริ	ปวช	-	การโรง	-	-	การโรง	-	๙,๐๐๐	-	๑,๐๐๐	

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงิน ค่าตอบแทน	
กองการประปา												
๔๗	ว่าง	ปริญญาตรี	๑๑-๒๐๕-๒๑๐๖-๐๐๑	นักบริหารงานการประปา	ต้น	๑๑-๒๐๕-๒๑๐๖-๐๐๑	นักบริหารการประปา	ต้น	๓๒,๘๐๐	๓,๕๐๐		ว่างเดิมตั้งแต่ ค.ศ.๖๑ เนื่องจาก ผู้สอบผ่านใน ตำแหน่งไม่มีผู้ โอนย้าย
๔๘	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๑๑-๒๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปกทก.	๑๑-๒๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปกทก.	๒๕,๖๐๐			ว่าง ๑๘ ก.พ.๖๓ อยู่ระหว่างรับ โอน/ย้าย
๔๙	นายสมภพ ทองจันทร์	ม๓	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๕,๐๐๐	-	๑,๐๐๐	
๕๐	นายกฤษณพล ท่วมเพชร	ม๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๕,๐๐๐	-	๑,๐๐๐	
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๕๑	น.ส.พรรณทิพย์ เลื่อนฉวี	ปริญญาโท	๑๑-๒๐๘-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	๑๑-๒๐๘-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	๓๔,๑๐๐	-	-	

อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ไว้ดังนี้
มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗)^{๗๑} ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘)^{๗๒} บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙)^{๗๓} หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด^{๗๔}

มาตรา ๕๑^{๗๕} ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๙) เทศพาณิชย์

การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาบุคลากร

จากการภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลพะโต๊ะ และการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่เทศบาลตำบลพะโต๊ะ กำหนดขึ้น จะเห็นได้ว่าพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลพะโต๊ะ จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งเทศบาลตำบลพะโต๊ะ ได้วิเคราะห์เป็น ๓ ส่วนดังนี้

๑) การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

จุดแข็ง

- A. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกันกับเทศบาล
- B. มีระดับความรู้ตั้งแต่ปริญญาตรี
- C. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- D. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
- E. มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น

จุดอ่อน

- A. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน และภารกิจของเทศบาล
- B. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
- C. มีภาระหนี้สิน
- D. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงระเบียบของทางราชการ

๒) การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง

- A. บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
- B. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จุดอ่อน

- A. การบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- B. บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน และมีคุณภาพ

๓) การวิเคราะห์องค์กร

จุดแข็ง

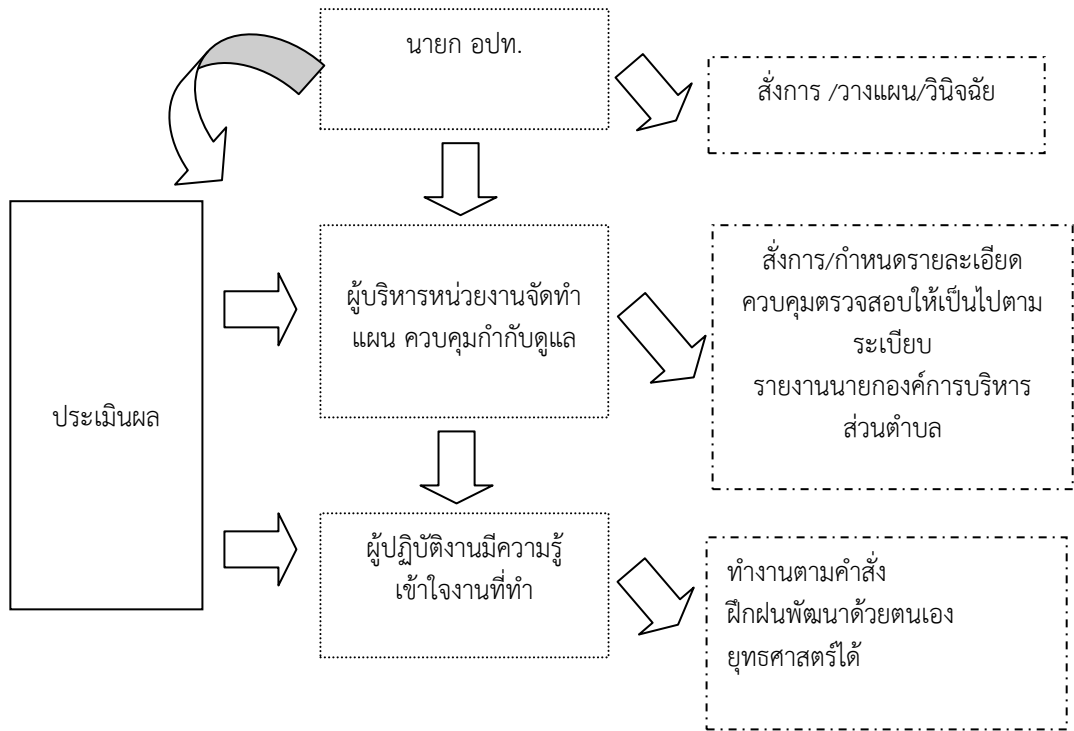
- A. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายในเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี
- B. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ โดยไปศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับปริญญาตรีและปริญญาโทเพิ่มมากขึ้น
- C. มีความคุ้นเคยกันระหว่างพนักงานเทศบาลด้วยกันและระหว่างชุมชน

จุดอ่อน

- A. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานได้ไม่เต็มที่ หรือขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน
- B. มีงบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากรและภารกิจ
- C. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการตามระเบียบหรือการปฏิบัติตามขั้นตอนเป็นไปได้ยาก
- D. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน
- E. มีพื้นที่ในการพัฒนามาก มีปัญหามาก ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
- F. ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี หรือไม่เพียงพอ

จากหลักการและเหตุผลและการวิเคราะห์ดังกล่าว พนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลพะโต๊ะ จึงต้องได้รับการพัฒนาทั้งความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงาน และคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานของ เทศบาลตำบลพะโต๊ะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาล จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้

ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลในการปฏิบัติงานราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๒.๒ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาล
- ๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพะโต๊ะ

ส่วนที่ ๓ เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ส่วนที่ ๔ ขั้นตอนการดำเนินงาน
ขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

๔.๑ การเตรียมการวางแผนและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

นายกเทศมนตรีตำบลพะโต๊ะ	เป็นประธานกรรมการ
ปลัดเทศบาลตำบลพะโต๊ะ	เป็นกรรมการ
ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
ร.ก. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	เป็นกรรมการ
ร.ก. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
ร.ก. ผู้อำนวยการกองการประปา	เป็นกรรมการ
หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควร จะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน ที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของ งานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

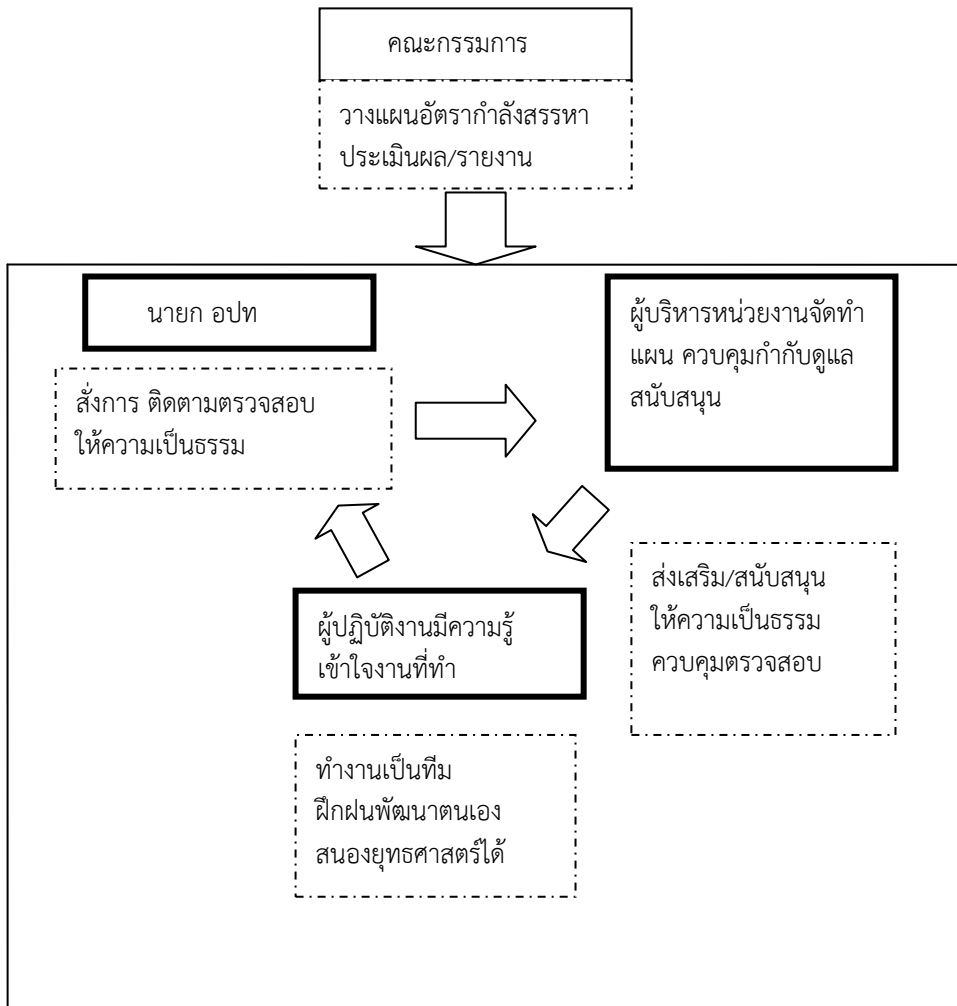
๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การตัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการ พัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้ หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่ มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๔.๓ การติดตามและประเมินผล

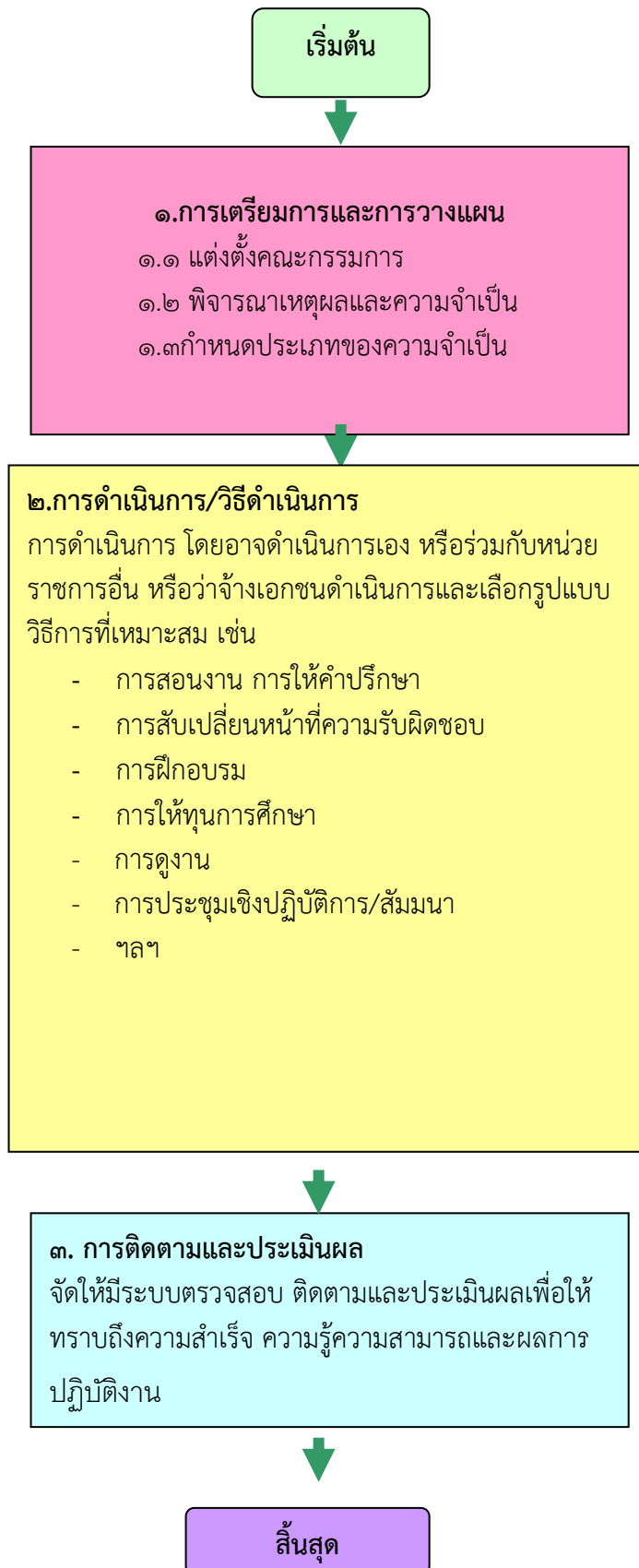
ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและกำหนดให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้ับการพัฒนาแล้ว



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลพะโต๊ะ จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัยาศัยเต็มใจบริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๕ หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลพะโต๊ะ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๒ วิธีการพัฒนา

เทศบาลจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลจะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการเอง หรือ เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเองและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยายหรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การสอนงาน การให้คำปรึกษา
๓. การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๔. การฝึกอบรม
๕. การให้ทุนการศึกษา
๖. การดูงาน
๗. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร
เทศบาลตำบลพะโต๊ะ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการ ฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้ หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษา ต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงาน ตลอดเวลา</p> <p>๓. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง สมาชิก สภาเทศบาล ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนะ ศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาส แลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ให้ทุนการศึกษาระดับ ปริญญาตรี ปริญญาโท และ หลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ <p>- ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>งบเทศบาล</p> <p>งบเทศบาลหรือได้รับจาก สถ.</p> <p>งบเทศบาล</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</p> <p>๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงาน จ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความ รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง</p> <p>๓. การตรวจสอบและประเมินผลหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม</p> <p>๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่น การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และ อื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ 	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>งบของ เทศบาล</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</p> <p>๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอน ในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และ สถานที่บริการประชาชน 	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>งบเทศบาล</p>	

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมายพนักงานเทศบาล	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (O.D.) ในสังกัด	- เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงาน...../พนักงานครู/พนักงานจ้าง/	ตามงบประมาณที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติในแต่ละปีงบประมาณ	ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนดำเนินการของแต่ละปีงบประมาณ	- ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักงานปลัดฯ
๒	โครงการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมฯ	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	- บุคลากรในสังกัดทุกคน	ตามงบประมาณที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติในแต่ละปีงบประมาณ	ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนดำเนินการของแต่ละปีงบประมาณ	- บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	สำนักงานปลัดฯ
๓	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภา/ผู้นำท้องถิ่น	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	- คณะผู้บริหาร - ส.ท./กำนัน/ผญบ. - พนักงาน.....	ตามงบประมาณที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติในแต่ละปีงบประมาณ	ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนดำเนินการของแต่ละปีงบประมาณ	- ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี	สำนักงานปลัดฯ
๔	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมผู้บริหาร (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	- พนักงาน..... ในตำแหน่งผู้บริหารทุกคน	ตามงบประมาณที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติในแต่ละปีงบประมาณ	ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนดำเนินการของแต่ละปีงบประมาณ	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖	โครงการสนับสนุนการศึกษาให้ศึกษาต่อ ในระดับ ป.ตรีและ ป.โท	- เพื่อยกระดับความรู้ ความสามารถของ บุคลากรให้สูงขึ้น	- ตามจำนวนพนักงาน ที่ผ่านการประเมินและ ได้รับการคัดเลือกให้ ศึกษาต่อ	ตามงบประมาณ ที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ ในแต่ละ ปีงบประมาณ	ตามระยะเวลาที่ กำหนดไว้ในแผน ดำเนินการของแต่ละ ปีงบประมาณ	- ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ ความสามารถเพิ่มขึ้นและ อปท มีบุคลากรที่มีคุณภาพในการ ปฏิบัติงาน	สำนักงานปลัดฯ
๗	โครงการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะ ประสิทธิภาพใน การบริหารจัดการศึกษา	- บุคลากรในสังกัดส่วน การศึกษา	ตามงบประมาณ ที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ ในแต่ละ ปีงบประมาณ	ตามระยะเวลาที่ กำหนดไว้ในแผน ดำเนินการของแต่ละ ปีงบประมาณ	- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจทักษะ และ ประสิทธิภาพในการจัดการด้าน การศึกษา	ส่วนการศึกษาฯ
๘	โครงการตรวจติดตามการดำเนินงานของ ส่วนราชการภายในด้านแผนงาน งบประมาณ	- เพื่อเพิ่มศักยภาพและ ประสิทธิภาพในการ จัดเก็บภาษี	- บุคลากรในสังกัดส่วน การคลัง	ตามงบประมาณ ที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ ในแต่ละ ปีงบประมาณ	ตามระยะเวลาที่ กำหนดไว้ในแผน ดำเนินการของแต่ละ ปีงบประมาณ	- พนักงานได้รับความรู้และ สามารถจัดเก็บภาษีได้ตาม เป้าหมาย	งานจัดเก็บรายได้
๙	โครงการจัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาศักยภาพและการมีส่วนร่วม ในการจัดทำงบประมาณของ อปท.	- เพื่อพัฒนาศักยภาพ และการมีส่วนร่วมในการ จัดทำงบประมาณของ อปท	- บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ในการจัดทำงบประมาณ ของ ...อปท....	ตามงบประมาณ ที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ ในแต่ละ ปีงบประมาณ	ตามระยะเวลาที่ กำหนดไว้ใน แผนดำเนินการ ของแต่ละ ปีงบประมาณ	- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจทักษะด้านเท	ทุก ส่วน ร าช ก าร ที่ดำเนินการ
๑๐	อบรมให้ความรู้ด้านเทคโนโลยีเพื่อการ ปฏิบัติงาน แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา เทศบาล พนักงาน พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล	เพื่อพัฒนาทักษะด้าน เทคโนโลยีเพื่อการ ปฏิบัติงาน	คณะผู้บริหาร สมาชิก สภาเทศบาล พนักงาน พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของ เทศบาล	ตามงบประมาณ ที่ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ ในแต่ละ ปีงบประมาณ	ตามระยะเวลาที่ กำหนดไว้ในแผน ดำเนินการของแต่ละ ปีงบประมาณ	- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจทักษะด้านเทคโนโลยี และนำมาปรับใช้กับงานที่ปฏิบัติ ได้	สำนักงานปลัดฯ

ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล

เทศบาลจะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนาดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบทดสอบถามติดตามผลการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาได้ระยะหนึ่งแล้ว
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่ เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่เทศบาลส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

ส่วนที่ ๗ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลสามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงาน สู้ท้องถิ่นให้มากที่สุดบุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

