

ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต. แล้วแต่กรณีกำหนด เช่น การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต. แล้วแต่กรณีกำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดย ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. และ ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต. แล้วแต่กรณี ร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนา ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลกำพวน อำเภอสุขสำราญ จังหวัดระนอง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ -๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกำพวน เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลกำพวนในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลกำแพง เป็นเทศบาลขนาดกลาง ซึ่งจากสภาพปัญหาของเทศบาล ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล	๑. สำนักปลัดเทศบาล	
๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนและงบประมาณ - งานนิติการ - งานธุรการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานพัฒนาชุมชน - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานบริหารทั่วไป	๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนและงบประมาณ - งานนิติการ - งานธุรการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานพัฒนาชุมชน - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานบริหารทั่วไป	
๒. กองคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานธุรการ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. กองคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานธุรการ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง - งานสาธารณูปโภค - งานวิศวกรรม - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - งานธุรการ	๓. กองช่าง - งานสาธารณูปโภค - งานวิศวกรรม - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - งานธุรการ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา - งานธุรการ - งานงบประมาณ - งานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการ - งานการศึกษาก่อนปฐมวัยและปฐมวัย - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจการศาสนาและส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานโรงเรียนและงานการศึกษานอกระบบ	๔. กองการศึกษา - งานธุรการ - งานงบประมาณ - งานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการ - งานการศึกษาก่อนปฐมวัยและปฐมวัย - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจการศาสนาและส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานโรงเรียนและงานการศึกษานอกระบบ	

เทศบาลตำบลกำแพง ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีต่อไปข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลกำแพงด้วย และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาลงข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑				
<u>สำนักงานปลัด (๑๑)</u>								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการ ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
<u>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมสำนักงานปลัด	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖				

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง อำนวยการ ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.)	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีความวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองคลัง	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง อำนวยการ ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (อส.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีความวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป						-	-	
คนงานทั่วไป	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
รวมกองช่าง	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (คศ.๑)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
-ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
-ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองการศึกษา	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖				
รวมทั้งสิ้น	๕๔	๕๔	๕๔	๕๔	-	-	-	

อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลกำแพงน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑	นายนิพนธ์ จิตสกุล	นักบริหารงานท้องถิ่น/ปลัด ทต.	บริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง	๓๑,๙๐๐	
	สำนักปลัด ทต.				
๒	นายนิทัศน์ บุญสง	อำนวยการท้องถิ่น/หัวหน้าสำนักปลัด	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๒๔,๙๗๐	
๓	น.ส.วิณา กลาง	อำนวยการท้องถิ่น/หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๒๖,๔๖๐	
๔	-ว่าง-	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๙,๖๑๐	
๕	นางมณัญญา ขุนภักดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑๙,๔๘๐	
๖	น.ส.จุฬาลักษณ์ เมืองแก้ว	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑๘,๒๐๐	
๗	-ว่าง-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๙,๖๑๐	
๘	นางพรรณทิพย์ อินตัน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๙,๙๗๐	
๙	-ว่าง-	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปฏิบัติงาน	๒๔,๘๒๕	
	พนักงานจ้าง				
๑๐	น.ส.ณัฐกานต์ หาญจิตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑๑,๖๒๐	
๑๑	นายอัฒนเกียรติ์ แซ่ลี	พนักงานขับรถยนต์(ส่วนกลาง)	ภารกิจ	๑๑,๖๓๐	
๑๒	นายสนั่น ช่วยชาติ	พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)	ภารกิจ	๑๑,๘๙๐	
๑๓	นายมงคลชัย กล้าหาญ	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๙,๐๐๐	
๑๔	นายธีระศักดิ์ เมตตาจิตร	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๙,๐๐๐	
๑๕	นายสามารถ บั๊หนู	คนงานประจำรถขยะ	ทั่วไป	๙,๐๐๐	
๑๖	นายสุลัยหมาน ชื้อตรง	ยาม	ทั่วไป	๙,๐๐๐	
๑๗	-ว่าง-	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๙,๐๐๐	

ทะเบียนข้อมูลพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลกำแพงน ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑(ต่อ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
	กองคลัง				
๑๘	นายภาณุวัฒน์ กำพวน	นักบริหารงานการคลัง/ผู้อำนวยการกองคลัง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๓๐,๗๙๐	
๑๙	นางกนกวรรณ บิยะหวัง	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๒๓,๐๘๐	
๒๐	น.ส.สุภาณูดา กิจการ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๒๓,๕๕๐	
๒๑	-ว่าง-	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒๙,๖๑๐	
๒๒	นายสุทธิวัฒน์ สาลี	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑๖,๕๗๐	
๒๓	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๔,๘๕๐	
๒๔	-ว่าง-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๔,๘๕๐	
	พนักงานจ้าง				
๒๕	น.ส.ศิริรัตน์ พรชัย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ภารกิจ	๑๒,๔๙๐	
๒๖	นายสักรียา สำนัก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑๒,๐๓๐	
	กองช่าง		-		
๒๗	นายภักดี แป้นถนอม	นักบริหารงานช่าง/ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น	๒๘,๕๖๐	
๒๘	นายสุวิทย์ หาระหนี่	นายช่างโยธา	อาวุโส	๒๐,๗๙๐	
๒๙	-ว่าง-	นายช่างเขียนแบบ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๔,๘๒๕	
๓๐	-ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒๔,๘๒๕	
	พนักงานจ้าง				
๓๑	นายพิเชษ สาลี	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจ	๑๑,๖๒๐	
๓๒	นางรัตติมา มาโนช	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑๐,๑๗๐	
๓๓	นายหม่ออ้าหมาด เส่ล่ราช	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๙,๐๐๐	
๓๔	นายภราดร เหมพิทักษ์	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๙,๐๐๐	
๓๕	นายอาทิตย์ลันท์ หาญจิตร	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๙,๐๐๐	
๓๖	นายมุสลิม สาลี	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๙,๐๐๐	

ทะเบียนข้อมูลพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลกำแพงน ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑(ต่อ)

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๓๗	นายชาวิฬ สาลี	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๙,๐๐๐	
๓๘	นายอับดุลฮาซีส หนูนอนันต์	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๙,๐๐๐	
	กองการศึกษา				
๓๙	ว่าง	นักบริหารงานศึกษา/ผอ.กองการศึกษา	อํานวยการท้องถิ่น ระดับ ตัน	๓๒,๘๐๐	
๔๐	นางเหมือนฝัน ละเอียด	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๒๔,๐๑๐	
๔๑	นายรอฎียีร์ กำพวน	ครู	คศ.๑		เงินอุดหนุน
๔๒	น.ส.ยุวรีริยะห์ ชีอตรง	ครู	คศ.๑		เงินอุดหนุน
๔๓	น.ส.สำราญ หวานสนิท	ครู	คศ.๑		เงินอุดหนุน
๔๔	น.ส.ช่อฎีเยะ มาโนช	ครู	คศ.๑		เงินอุดหนุน
๔๕	น.ส.หัสนะห์ สาลี	ครู	คศ.๑		เงินอุดหนุน
๔๖	น.ส.อัยดา กิจการ	ครู	คศ.๑		เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง				
๔๗	น.ส.ยุสรอ บิลละไสย	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ		เงินอุดหนุน
๔๘	น.ส.ไลลาห์ มาโนชน	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ		เงินอุดหนุน
๔๙	น.ส.จำเนียร อ่อนช้อย	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ		เงินอุดหนุน
๕๐	น.ส.สวิตตา กิจการ	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ		เงินอุดหนุน
๕๑	น.ส.นุจริย์ สาลี	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ		เงินอุดหนุน
๕๒	น.ส.สมใจ ชุมขวด	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ		เงินอุดหนุน
๕๓	น.ส.ไลลา เรียบร้อย	ผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ		เงินอุดหนุน
๕๔	น.ส.หัสน์ กำพวน	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป		เงินอุดหนุน

อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ไว้ดังนี้

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้นและหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

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

การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาบุคลากร

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลกำแพง และการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่เทศบาลตำบลกำแพงกำหนดขึ้น จะเห็นได้ว่า พนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง และบุคลากรของเทศบาลตำบลกำแพง จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง และบุคลากรของเทศบาลไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรม และทักษะในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะบริหารงาน และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งเทศบาล ปากทรง ได้วิเคราะห์เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑) **การวิเคราะห์ตัวบุคลากร**

จุดแข็ง

๑. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับเทศบาลตำบลกำแพง
๒. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้
๓. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
๔. มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุ

จุดอ่อน

๑. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานของภารกิจของเทศบาล
๒. มีภาระหนี้สิน
๓. พนักงานส่วนตำบลบางส่วน มีภูมิลำเนาต่างพื้นที่ ทำให้เกิดการโอน(ย้าย) อย่างบ่อยครั้ง ทำให้ขาดความต่อเนื่องของงาน
๔. บุคลากรของพนักงานส่วนตำบล มีปัญหาเรื่องสุขภาพ ทำให้ขาดประสิทธิภาพในการทำงาน

๒) **การวิเคราะห์การปฏิบัติงาน**

จุดแข็ง

๑. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๒. บุคลากรของเทศบาล มีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บริหารและบุคลากร มีความเป็นกันเอง ทำให้สามารถทำงานร่วมกันได้เป็นอย่างดี
๓. บุคลากรของเทศบาล มีความสามารถในการใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตในการติดต่อสื่อสารและแหล่งเรียนรู้อยู่ตลอดเวลา

จุดอ่อน

๑. การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามกรอบแผนอัตรากำลัง
๒. บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

๓) **การวิเคราะห์องค์กร**

จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่ในพื้นที่ของเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
๒. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ โดยได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มมากขึ้น
๓. มีความคุ้นเคยกันระหว่างพนักงานส่วนตำบลด้วยกัน และระหว่างชุมชน
๔. บุคลากรส่วนใหญ่เป็นคนกลุ่มวัยใกล้เคียงกัน และมีความสัมพันธ์กันอย่างไม่เป็นทางการ ทำให้ประสานงานเป็นไปด้วยดี ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน

จุดอ่อน

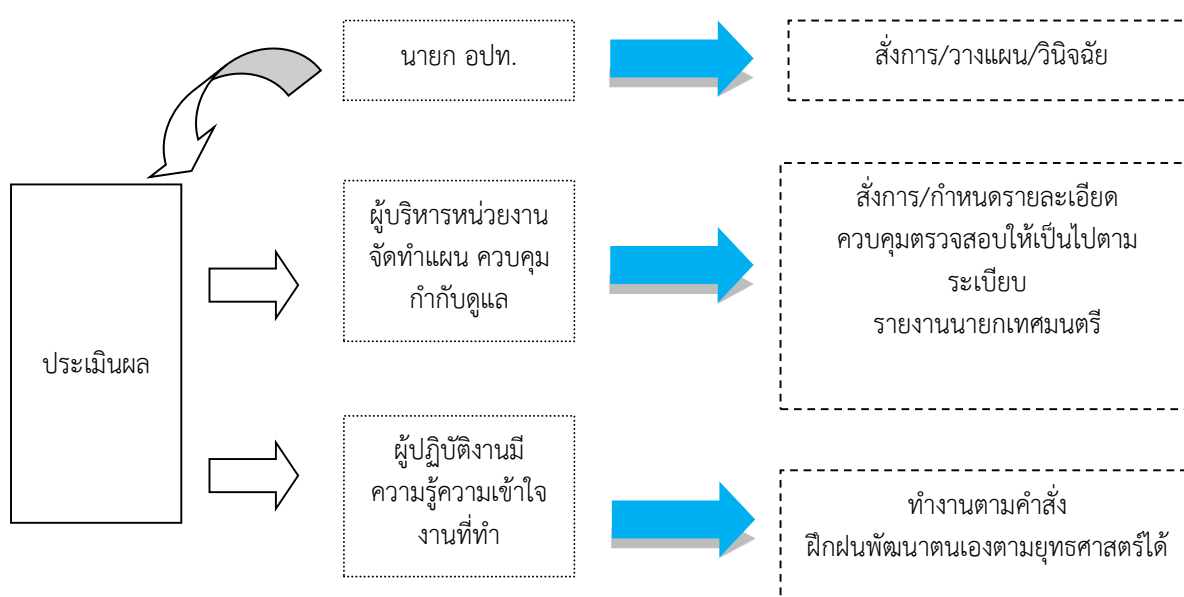
๑. มีงบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากรและภารกิจ
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน

๓. มีพื้นที่ในการพัฒนามาก มีปัญหามาก ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่
๔. ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการบริการสาธารณะบางประเภทไม่มีหรือไม่เพียงพอ

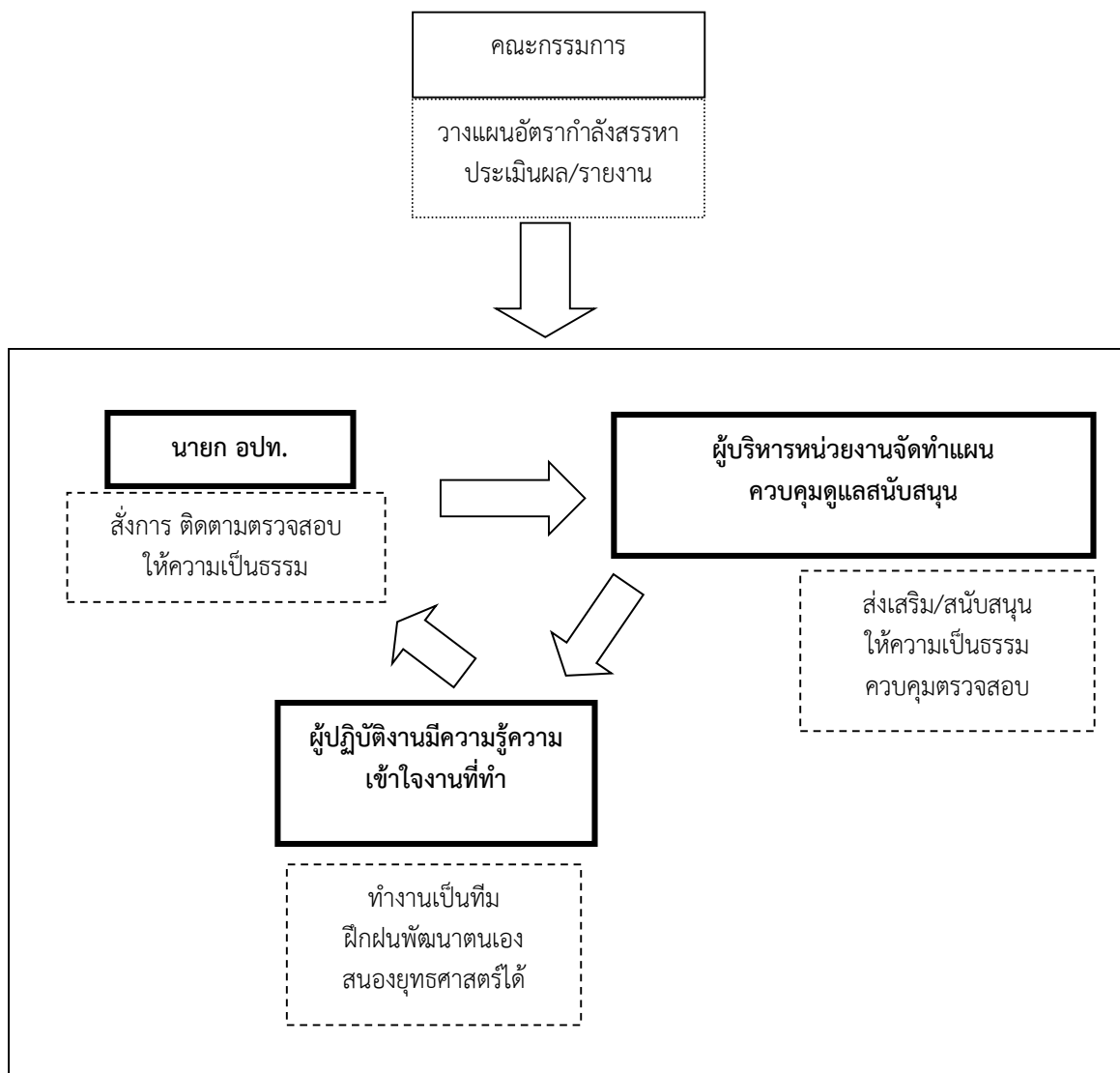
จากหลักการและเหตุผลและการวิเคราะห์ดังกล่าว พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรของเทศบาลตำบลกำแพงนิง จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงาน และคุณธรรม จริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลกำแพงนิง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลกำแพงนิง จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมิณผลเพื่อการเลื่อนตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกำแพงนิงที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลกำแพง จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญในหน้าที่ มีอริยาคัย เต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนจะต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

ส่วนที่ ๒ : วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาล ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนที่ ๓ : เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลกำแพง ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลกำแพงทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ส่วนที่ ๔ : ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

๔.๑ การเตรียมการและวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|--------------------------------|
| - นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| - ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| - ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| - ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| - ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| - หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| - นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาในด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๓. พิจารณาวุฒิบาศของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายในจุดใดที่ต้องการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา
๖. แก้ไขปรับปรุงข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
๘. ประเมินผล

๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

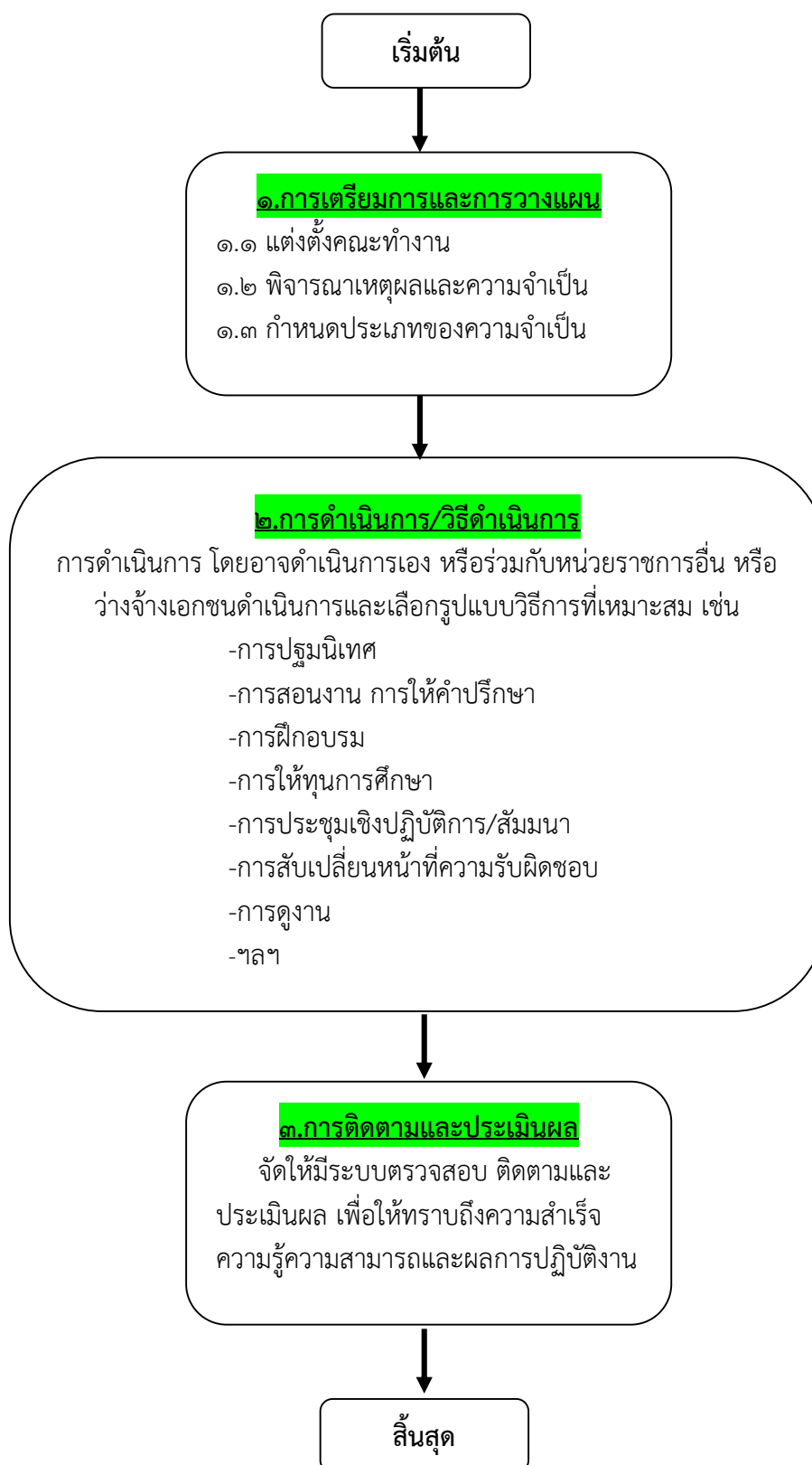
๑) การเลือกพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่อยู่ผู้ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่นการใช้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๔.๓ การติดตามและประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาย่างใกล้ชิดและกำหนดให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๕ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลกำแพงน กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- ๑.หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓.หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔.หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕.หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๒ วิธีการพัฒนา

เทศบาลตำบลกำแพงน จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลกำแพงนจะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลกำแพงนเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ดังนี้ คือ

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรม
- ๕) การให้ทุนการศึกษา
- ๖) การดูงาน
- ๗) การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
เทศบาลตำบลกำแพง อำเภอสหัสขันธ์ จังหวัดระยอง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบลกำแพงทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา ๓. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง สมาชิกสภา เทศบาลตำบลกำแพง ผู้บริหาร และประชาชนได้มีโอกาสทัศนศึกษาตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปรุมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่น ๆ - ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ - ดำเนินการเองร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	งบ ทต.กำแพง งบ ทต.กำแพง หรือได้รับจาก สก. งบ ทต.กำแพง	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบล กำแพงนครฯ ทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้รับการพัฒนาภายใน ระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่าง เหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐาน จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจาก ประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลาง ทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ -ปฐมนิเทศ -ฝึกอบรม -ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา -การสอนงาน/ให้ คำปรึกษาอื่น ๆ -วางมาตรการจูงใจและ ลงโทษ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓	งบ ทต.กำแพงนครฯ	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบล กำแพงนครฯ ทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้รับการพัฒนาภายใน ระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาในด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็น ปัจจุบัน ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการ ปฏิบัติงานและเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการ ทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ -ปฐมนิเทศ -ฝึกอบรม -ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา -การสอนงาน/ให้ คำปรึกษาอื่น ๆ -ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการ ประชาชน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓	งบ ทต.กำแพงนครฯ	

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณปีละ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (O.D.) ในสังกัด	-เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	-พนักงานเทศบาล/ครู/พนักงานจ้าง	๕๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓	-ได้นำความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัดฯ
๒	โครงการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม	-เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	-บุคลากรในสังกัดทุกคน	๓๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓	-บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	สำนักปลัดฯ
๓	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภา/ผู้นำท้องถิ่น	-เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	-คณะผู้บริหาร -ส.ท./กำนัน/ผญบ. -พนักงานเทศบาล	๑๐๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓	ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี	สำนักปลัดฯ
๔	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม ผู้บริหาร (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	-เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	-พนักงานเทศบาลในตำแหน่งผู้บริหารทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓	-มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ
๕	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	-เพื่อพัฒนาความรู้และการปฏิบัติงานในหน้าที่	-พนักงาน/ลูกจ้างในระดับปฏิบัติการทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ (ต่อ)

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ ปีละ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖	โครงการสนับสนุนการศึกษาให้ศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท	-เพื่อยกระดับความรู้ความสามารถของบุคลากรให้สูงขึ้น	-ตามจำนวนพนักงานที่ผ่านการประเมินและได้รับการคัดเลือกให้ศึกษาต่อ	๕๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓	-ผู้เข้ารับการศึกษามีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้นและ เทศบาล มีบุคลากรที่มีคุณภาพในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัดฯ
๗	โครงการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา	-เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทักษะ ประสบการณ์ในการบริหารจัดการศึกษา	-บุคลากรในสังกัดส่วนการศึกษา	๓๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓	-ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจทักษะและประสบการณ์ในการจัดการด้านการศึกษา	สำนักปลัดฯ
๘	โครงการตรวจติดตามการดำเนินงานของส่วนราชการภายในด้านแผนงานงบประมาณ	-เพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี	-บุคลากรในสังกัดกองคลัง	๓๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓	-พนักงานได้รับความรู้ และสามารถจัดเก็บภาษีได้ตามเป้าหมาย	สำนักปลัดฯ
๙	โครงการจัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณของ อบท.	-เพื่อพัฒนาศักยภาพและการมีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณของ อบท.	-บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดทำงบประมาณของเทศบาล	๓๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓	-พนักงานได้รับความรู้ และสามารถจัดทำงบประมาณของเทศบาล ได้ถูกต้อง	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ
๑๐	โครงการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาศักยภาพและการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานทุกตำแหน่ง	-บุคลากรในสังกัดทุกคน	๑๕๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓	-มีความรู้ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการ

ส่วนที่ ๖ : การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลกำแพง จะจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา พนักงานของเทศบาลตำบลกำแพง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน – หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะเวลาหนึ่ง

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่น ที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ เทศบาลตำบลกำแพงส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

การติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกำแพงประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลกำแพง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลกำแพง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๖. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรกำหนดวิธีการ ติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งแล้วเสนอผลการติดตาม ประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี

วิธีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

๑. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมที่เทศบาลตำบลกำแพงดำเนินการเอง จัดให้มีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนและเสร็จสิ้นการฝึกอบรมตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการฝึกอบรม รายงานให้นายกเทศมนตรี เพื่อทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม

๒. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง นายกเทศมนตรี

๓. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการ ปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๔. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการต่อไป

๕. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๖. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย LPA ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

ส่วนที่ ๗ : บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกำแพง สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติงานตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงาน สู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ