

แผนพัฒนาบุคลากร
ปีงบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)



เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๓
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๔
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๒
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๓
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๔
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๔
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๔
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๓.๕ ประสิทธิภาพคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๑๘
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๑๙
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๒
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๒
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๒
๔.๓ ค่านิยม	๒๒
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๒
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๓
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๒๙
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๒๙
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๒๙
๕.๓ บทสรุป	๓๐

ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต. แล้วแต่กรณีกำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ อปท.ที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต.แล้วแต่กรณีกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดย ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. และก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต.แล้วแต่กรณี ร่วมกับ อปท.ต้นสังกัด หรืออปท.ต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน...จังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้..อปท.จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑	นายพงศ์ศักดิ์ หน่อนารถ	นักบริหารงานท้องถิ่น / ปลัดเทศบาล	กลาง	๕๔,๐๙๐	
	สำนักงานปลัดเทศบาล				
๒	นายธวัชชัย บรรจงแจ่ม	อำนวยการท้องถิ่น / หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๓๔,๑๑๐	
๓	นางสาวเรวดี ทักซิณ	อำนวยการท้องถิ่น / หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	๓๙,๖๓๐	
๔	นางมิ่งแก้ว หน่อนารถ	อำนวยการท้องถิ่น / หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	๓๖,๘๖๐	
๕	นางปริยาภัทร มุสิกพงศ์	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๑๕,๐๖๐	
๖	นางพัสวีย์ แดงเสียน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๒๙,๑๑๐	
๗	นางสาวอุทุมพร ทองมี	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	๓๑,๓๔๐	
๘	นายณรงค์ ยิ้มศรี	นิติกร	ชก	๓๕,๗๗๐	
๙	นายวิศรุต สุวพิศ	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๑๙,๑๖๐	
๑๐	นายเชียวชาญ ครองไกรเวช	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒๓,๓๗๐	
๑๑	จสอ.ปณิตสิทธิ์ อินอาจรมาตย์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง		
๑๒	นางวิจิตรา บุญเจริญ	นักจัดการงานทั่วไป	-		ลูกจ้างประจำ
๑๓	นายสิริมงคล เกิดบางกา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑๖,๒๓๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๔	นางสาวอมรรัตน์ บุญรัตน์วิจิตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔,๘๗๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๕	นางณัฐวิวีร์ เพชรประสงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๓,๔๔๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๖	นายนิกร จันทร์ทอง	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔,๗๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๗	นายบัญญัติ คงแก้ว	พนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำ	-	๑๖,๑๖๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑๘	นายวิโรจน์ อนันตะกุล	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	-	๑๔,๙๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๙	นายสุกิจ จิตรตรง	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔,๐๘๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒๐	นายสัญญา บุญประสงค์	พนักงานดับเพลิง	-	๑๔,๒๔๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒๑	นายอาวุธ โกมล	พนักงานดับเพลิง	-	๑๔,๓๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒๒	นายรัฐที วีระกุล	พนักงานดับเพลิง	-	๑๓,๒๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒๓	นายสุรศักดิ์ ปิ่นแก้ว	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐,๒๒๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒๔	นางปรียานุช นิยมธรรม	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๕	นายันทชัย เพ็งสวัสดิ์	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๖	-ว่าง-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๗	นายภิญโญ ศรีศุภโชค	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๘	นายสายัณ พุ่มสุวรรณ	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๙	ว่าที่ร้อยตรี อรุณ จอเอียด	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๐	นายนิรุทธิ์ แซ่ลิ้ม	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
	กองคลัง				
๓๑	นางสาวพิมพ์ วัจนพงษ์	อำนวยการท้องถิ่น /ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น		
๓๒	-ว่าง-	อำนวยการท้องถิ่น /หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	-	
๓๓	-ว่าง-	อำนวยการท้องถิ่น /หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	-	
๓๔	นางสาวสรวรรณ พชนะ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๓๑,๘๘๐	
๓๕	นางสาวตฤดี ทองย้อย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๔๐,๒๖๐	
๓๖	นางสาวเสาวนีย์ ฤทธิเดช	นักวิชาการพัสดุ	ชก	๓๓,๐๐๐	
๓๗	-ว่าง-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง/ปง	-	

๓๘	นางจิตรลดา พงศ์สุวรรณ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๖,๓๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๓๙	นางสาวนาถลัดดา คงมาก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๔,๑๗๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๔๐	นางสาวภัทริกา วงศ์ศิลป์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๙,๗๙๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
	กองช่าง				
๔๑	-ว่าง-	ผู้อำนวยการท้องถิ่น/ ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	-	
๔๒	จำสิบเอกสุรพงศ์ แผงแสง	นายช่างโยธา	อส.	๓๙,๖๓๐	
๔๓	-ว่าง-	นายช่างโยธา	ปง/ชง	-	
๔๔	นางสาวสุรีย์ บุรงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕,๙๘๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๔๕	นายพรศักดิ์ บุญเจริญ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑๖,๓๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๔๖	นายสาธิต ปานลิ่ง	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๙,๗๔๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๔๗	นายตะวัน รอดมณี	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๘	นายนิวัฒน์ จันทร์กลิ่น	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๙	นายสมโพต พรหมแก้ว	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๕๐	นายสุวัฒน์ ทอดสนิท	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
๕๑	นายประดิษฐ์ ทองย่อย	ผู้อำนวยการท้องถิ่น/ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ต้น	๓๙,๖๓๐	
๕๒	นางสาวกรรณา เข็มภูมิ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๑๔,๕๗๐	
๕๓	นางสาวภัทรพร ณ สงคราม	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก	๑๘,๒๐๐	
๕๔	นางสาวนลินี ภูมรินทร์	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง	๒๕,๑๙๐	
๕๕	นางสาวพรพิมล ปานเฉลิม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖,๖๓๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๕๖	- ว่าง -	คณงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๕๗	นายพิชัย ชุมภูแดง	คณงานประจำรถขยะ	-	๑๑,๐๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๕๘	นายจตุพล เพชรนิล	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖,๑๔๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๕๙	นายกฤษณะ เอี่ยมสวัสดิ์	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๔,๘๖๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๖๐	นายดวงสิทธิ์ เกิดโสภา	คณงานประจำรถขยะ	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๑	นายจรัสศักดิ์ ขำยีนดี	คณงานประจำรถขยะ	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๒	นายสายัณห์ รุ่งแจ้ง	คณงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๓	นายศักดิ์ดา จาตุกรณีย์	คณงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๔	นางเสาวณีย์ จาตุกรณีย์	คณงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๕	- ว่าง -	คณงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๖	นายสิทธิพร ทองเผือก	คณงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๗	นายยุงยุทธ รอดมณี	คณงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๘	นายนิกร ปาวสกุล	คณงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
	กองการศึกษา				
๖๙	- ว่าง -	ผู้อำนวยการท้องถิ่น/ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	-	
๗๐	นายกิตติชาติ ปฎิสัมพันธ์กุล	นักวิชาการศึกษา	ปก	๑๘,๒๐๐	
๗๑	- ว่าง -	ครู	-	-	
๗๒	นางมยุรี ทองน้อย	ครู	ค.ศ.๑	-	
๗๓	นางสาวพริ้มเพรา บางยี่ขัน	ครู	ค.ศ.๑	-	
๗๔	นายโสธร อินทรสุวรรณ	ครู	ค.ศ.๑	-	
๗๕	นางสาวกัญต์กนิษฐ เพชรกุล	ครู	ค.ศ.๑	-	

๗๖	นางสาวนฤมล เอาศิริวานิชย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖,๐๘๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๗๗	นางสาวจิรนนท์ เนื้อเย็น	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๗๘	- ว่าง -	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๗๙	นางสาววราภรณ์ มโนสาร	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๘๐	นางสาวสิริพรรณ พิชัยแก้ว	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๘๑	นายนเฉลิม เหล่าบุญกลม	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
	หน่วยตรวจสอบภายใน				
๘๒	นางสาวภิรนนท์ จันทร์มณี	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	๑๘,๒๐๐	

อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๕.๒ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มีดังนี้

มาตรา ๕๐* ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายเทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

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

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้

วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา ๕๑* ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลอาจจัดทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

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

การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาบุคลากร

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ที่เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนกำหนดขึ้น จะเห็นได้ว่าพนักงานเทศบาล และบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะบริหารงาน และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนได้วิเคราะห์เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑) การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

จุดแข็ง

- a. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
- b. มีระดับความรู้ตั้งแต่ปริญญาตรี
- c. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันต่างๆ
- d. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
- e. มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น

จุดอ่อน

- f. บุคลากรบางส่วน บางงานมีความรู้ไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงานต้องอาศัยเวลาในการเรียนรู้งาน และภารกิจของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
- g. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
- h. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ

๒) การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง

- i. บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
- j. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จุดอ่อน

- k. บางตำแหน่งยังเป็นอัตราว่าง ส่งผลให้งานไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
- l. บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน
- m. ตำแหน่งที่ยังเป็นอัตราว่างประชาสัมพันธ์ สรรหา ทุกรูปแบบก็ไม่สามารถดำเนินการมาดำรงตำแหน่งว่างดังกล่าวได้

๓) การวิเคราะห์ห้องครัว

จุดแข็ง

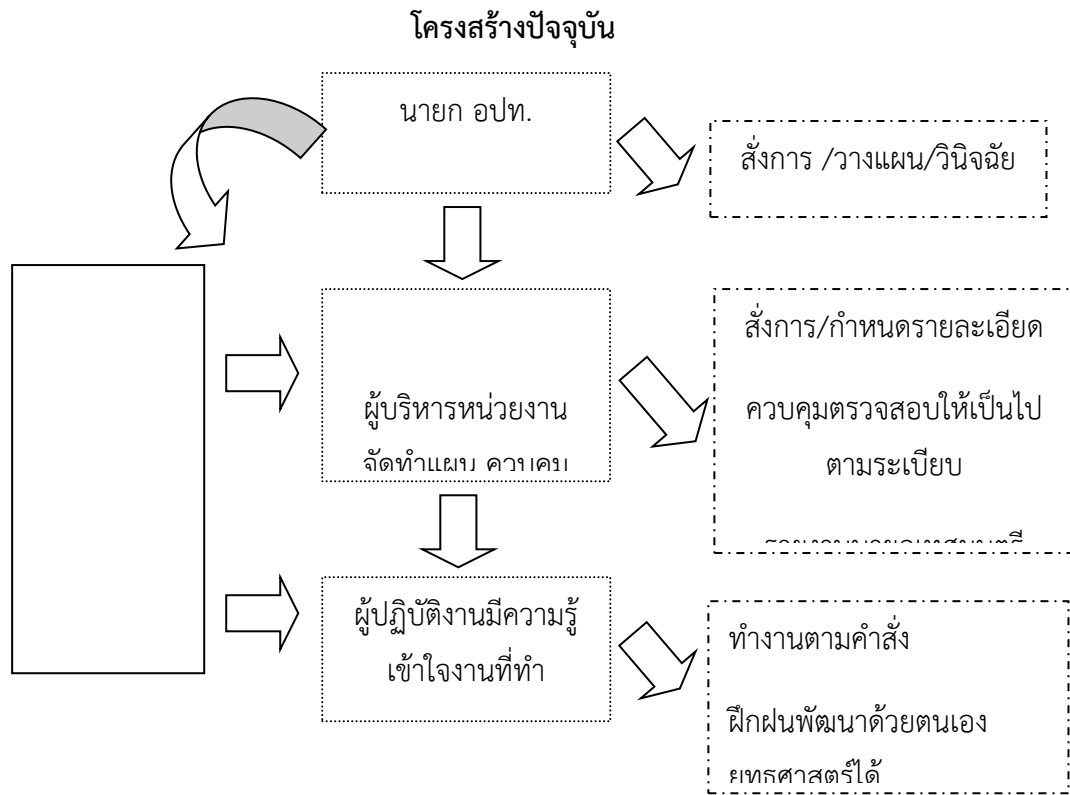
- n. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนทำให้รู้สภาพพื้นที่ทัศนคติของประชาชนได้ดี
- o. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ โดยได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มมากขึ้น
- p. มีความคุ้นเคยกันระหว่างพนักงานเทศบาลด้วยกัน และระหว่างชุมชน
- q. บุคลากรสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ครบถ้วนสมบูรณ์

จุดอ่อน

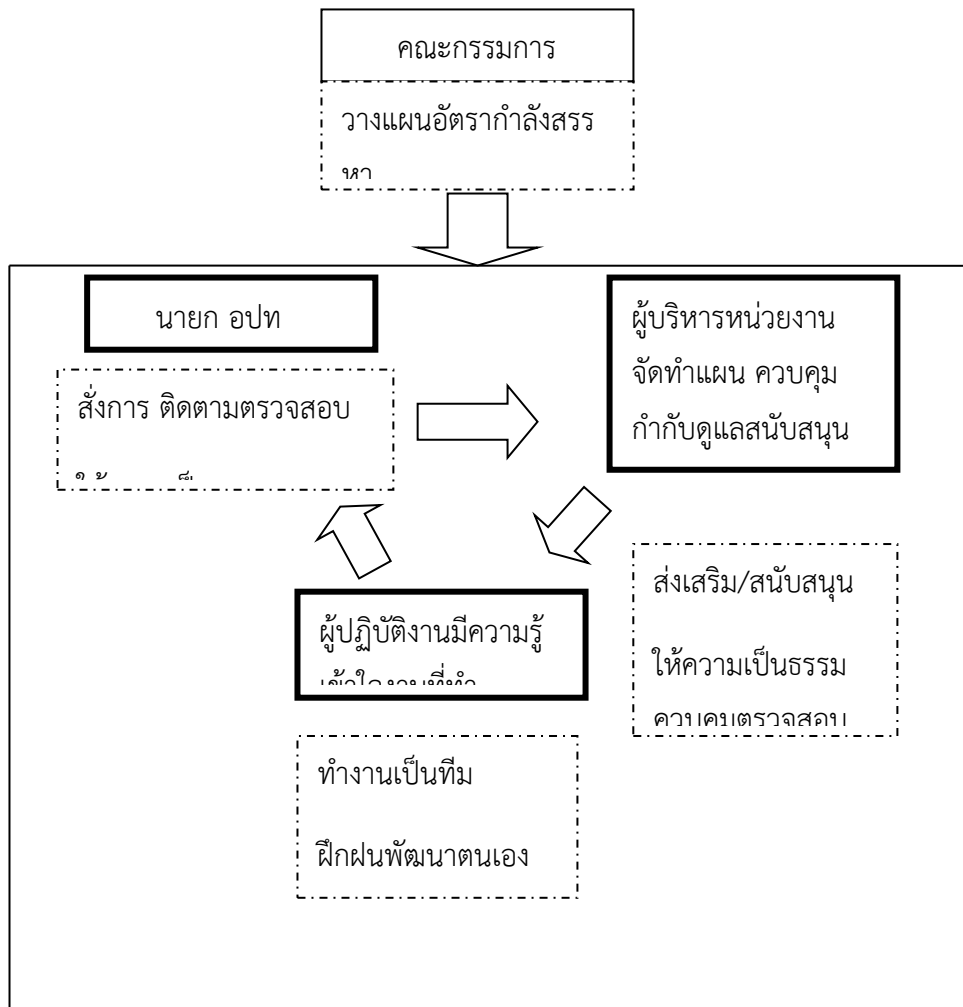
- r. มีงบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
- s. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการตามระเบียบ หรือการปฏิบัติตามขั้นตอนเป็นไปได้ยาก
- t. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน
- u. บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง
- v. ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี หรือไม่เพียงพอ

จากหลักการและเหตุผลและการวิเคราะห์ดังกล่าว พนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงาน และคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับ ตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๗ บุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอริยาศย์เต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องเกิดความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

ส่วนที่ 2 : วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ในการปฏิบัติงานราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

ส่วนที่ 3 : เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ส่วนที่ 4 : ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- นายก อปท. เป็นประธานกรรมการ
- ปลัด อปท. เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
- หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ
- นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

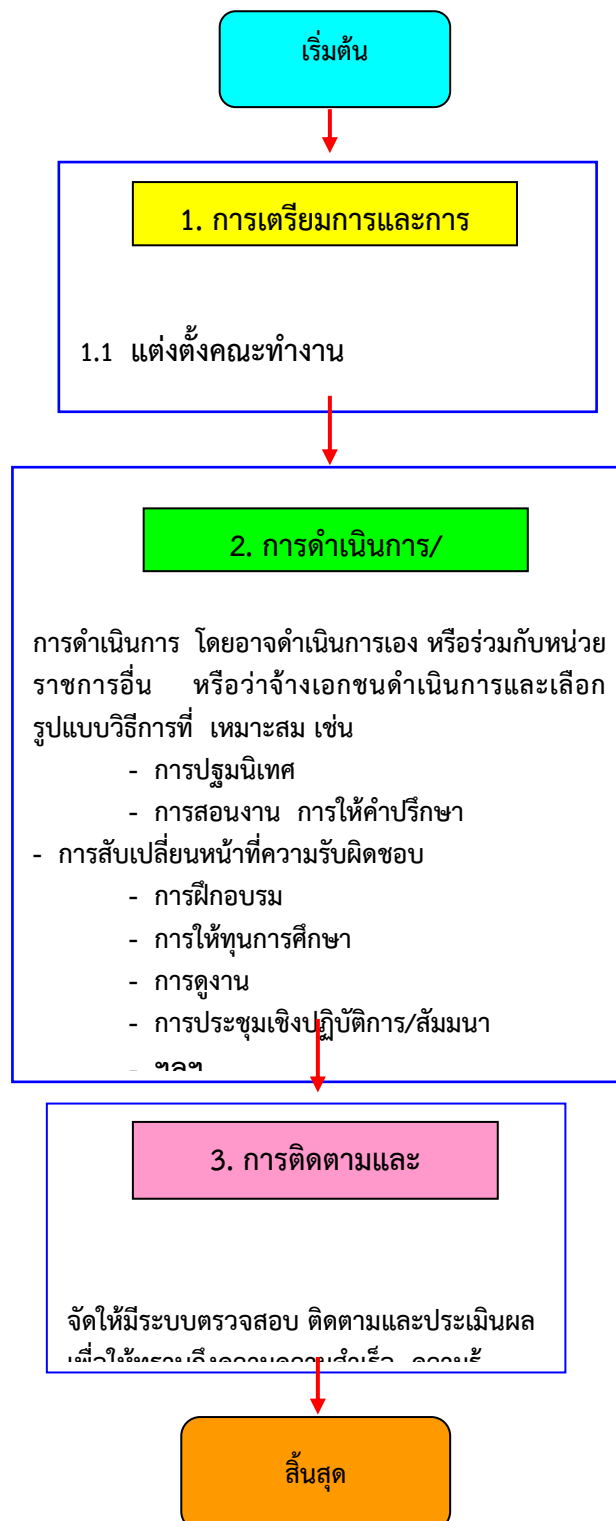
๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๔.๓ การติดตามและประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและกำหนดให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ 5 : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

๕.๒ วิธีการพัฒนา

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนจะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

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

**รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร
เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน**

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิกสภา ผู้บริหาร และ ประชาชนได้มีการแลกเปลี่ยน ประสบการณ์และได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร</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 ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิกสภาเทศบาล ผู้บริหาร และ ประชาชน ได้มีโอกาสที่ชนะศึกษาดูงานตามโครงการ ต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน 	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>งบเทศบาล</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อปลูกฝังพัฒนาบุคลากรของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้มีความรู้คู่คุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ และความสุจริตในการปฏิบัติงาน</p>	<p>โครงสร้างการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมด้านการทุจริตคอร์รัปชัน</p> <p>๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>๓. การตรวจสอบและประเมินผลหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม</p> <p>๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ 	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>งบเทศบาล</p>	
<p>- เพื่อรองรับนโยบายที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>- เพื่อยกระดับความรู้ของบุคลากร</p>	<p>โครงการสอนงาน ให้คำปรึกษา</p> <p>๑. ส่งเสริมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับตำแหน่ง</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ 	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>งบเทศบาล</p>	

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย พนักงานส่วนตำบล	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (O.D.) ในสังกัด	- เพื่อพัฒนาความรู้และ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	- พนักงานเทศบาล / พนักงานครู/ ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง/	๕๐,๐๐๐.-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- ได้รับความรู้และนำมา ประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สำนักปลัดฯ
๒	โครงการพัฒนาด้านคุณธรรมและ จริยธรรมฯ	- เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรมในการ ปฏิบัติงานของบุคลากร	- บุคลากรในสังกัด ทุกคน	๓๐,๐๐๐.-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- บุคลากรมีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อ บริการประชาชนและดำเนินชีวิต ได้อย่างปกติสุข	สำนักปลัดฯ
๓	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น/ สมาชิกสภา/ผู้นำท้องถิ่น	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มา ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	- คณะผู้บริหาร - ส.ท./กำนัน/ผญบ. - ผู้นำชุมชน	๓๐๐,๐๐๐.-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ ได้รับมาใช้ในการทำงานในองค์กร ได้อย่างดี	สำนักปลัดฯ
๔	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม ผู้บริหาร (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงาน ของผู้บริหาร	- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ผู้บริหาร ทุกคน	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการ ทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานภายนอก ที่ดำเนินการ
๕	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม พนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และ การปฏิบัติงานในหน้าที่	- พนักงาน/ลูกจ้าง ในระดับปฏิบัติการ ทุกคน	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีความรู้และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานภายนอก ที่ดำเนินการ

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๗	โครงการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะ ประสบการณ์ใน การบริหารจัดการศึกษา	- บุคลากรในสังกัดกอง การศึกษา	๓๐,๐๐๐.-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจทักษะและ ประสบการณ์ในการจัดการด้าน การศึกษา	กองการศึกษา
๘	โครงการตรวจติดตามการดำเนินงานของ ส่วนราชการภายในด้านแผนงาน งบประมาณ	- เพื่อเพิ่มศักยภาพและ ประสิทธิภาพในการ จัดเก็บภาษี	- บุคลากรในสังกัดกอง คลัง	๕๐,๐๐๐.-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- พนักงานได้รับความรู้และ สามารถจัดเก็บภาษีได้ตาม เป้าหมาย	กองคลัง งานจัดเก็บรายได้
๙	โครงการการคำนวณราคากลาง การทำ หน้าที่คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	- เพื่อพัฒนาศักยภาพ และการมีส่วนร่วมในการ คำนวณราคากลาง และรู้ อำนาจหน้าที่ของการเป็น คณะกรรมการจัดซื้อจัด จ้าง	- บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ในการคำนวณราคา กลาง และการเป็น คณะกรรมการจัดซื้อจัด จ้าง ตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและบริหาร พัสดุภาครัฐ	๕๐,๐๐๐.-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนตาม เป้าหมาย	กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน

ส่วนที่ 6 : การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวนจะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา พนักงาน..... เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของ บุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการ ได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการ พัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่ผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณี ที่เทศบาลตำบล ปากน้ำหลังสวนส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

ส่วนที่ 7 : บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติม ให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงาน.....จังหวัดชุมพร ตลอดจนแนวนโยบายและ ยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจกรรมตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบาง ตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับ โครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงาน สู้ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ



ประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิชัย อนันตเมฆ)

นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำหลังสวน