

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลปากตะโก
อำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลปากตะโกนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลทุ่งตะไคร โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลปากตะโกต่อไป

เทศบาลตำบลปากตะโก
อำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาศุภลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๘
- อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๑๓
- การวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาศุภลากร	๑๔
ส่วนที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๑๘
ส่วนที่ ๓ : เป้าหมาย	
- เป้าหมายการพัฒนา	๑๘
ส่วนที่ ๔ : ขั้นตอนการดำเนินงาน	
- การเตรียมการและการวางแผน	๑๙
- การดำเนินการพัฒนา	๑๙
- การติดตามและประเมินผล	๑๙
- แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาศุภลากร	๒๐
ส่วนที่ ๕ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๒๑
- วิธีการพัฒนา	๒๑
- รายละเอียดแผนการพัฒนา	๒๒
- โครงการตามแผนการพัฒนาศุภลากร	๒๕
ส่วนที่ ๖ : การติดตามและประเมินผล	๒๗
ส่วนที่ ๗ : บทสรุป	๒๗

ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์

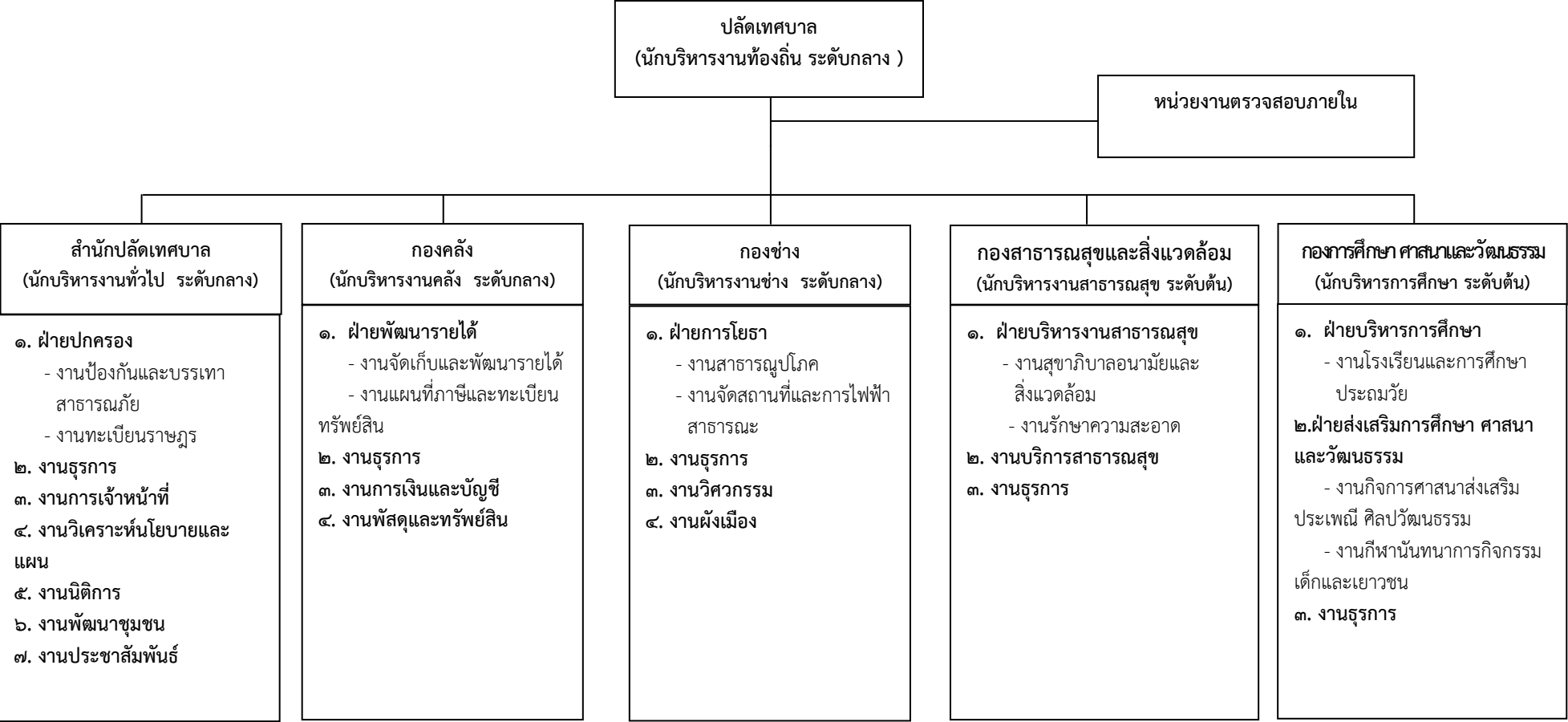
การพัฒนาองค์กรและบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลตำบลทุ่งตะไคร่ พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลตำบลทุ่งตะไคร่ ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.จ.จ., ก.ท.จ. แล้วแต่กรณีกำหนด เช่น การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลตำบลปากตะโกมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของเทศบาลตำบลปากตะโก ก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ ก.ท.จ. กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลตำบลปากตะโก พิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลตำบลปากตะโก สามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดย ก.ท. และ ก.ท.จ. ร่วมกับ เทศบาล หรือเทศบาลร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลปากตะโก นั้น

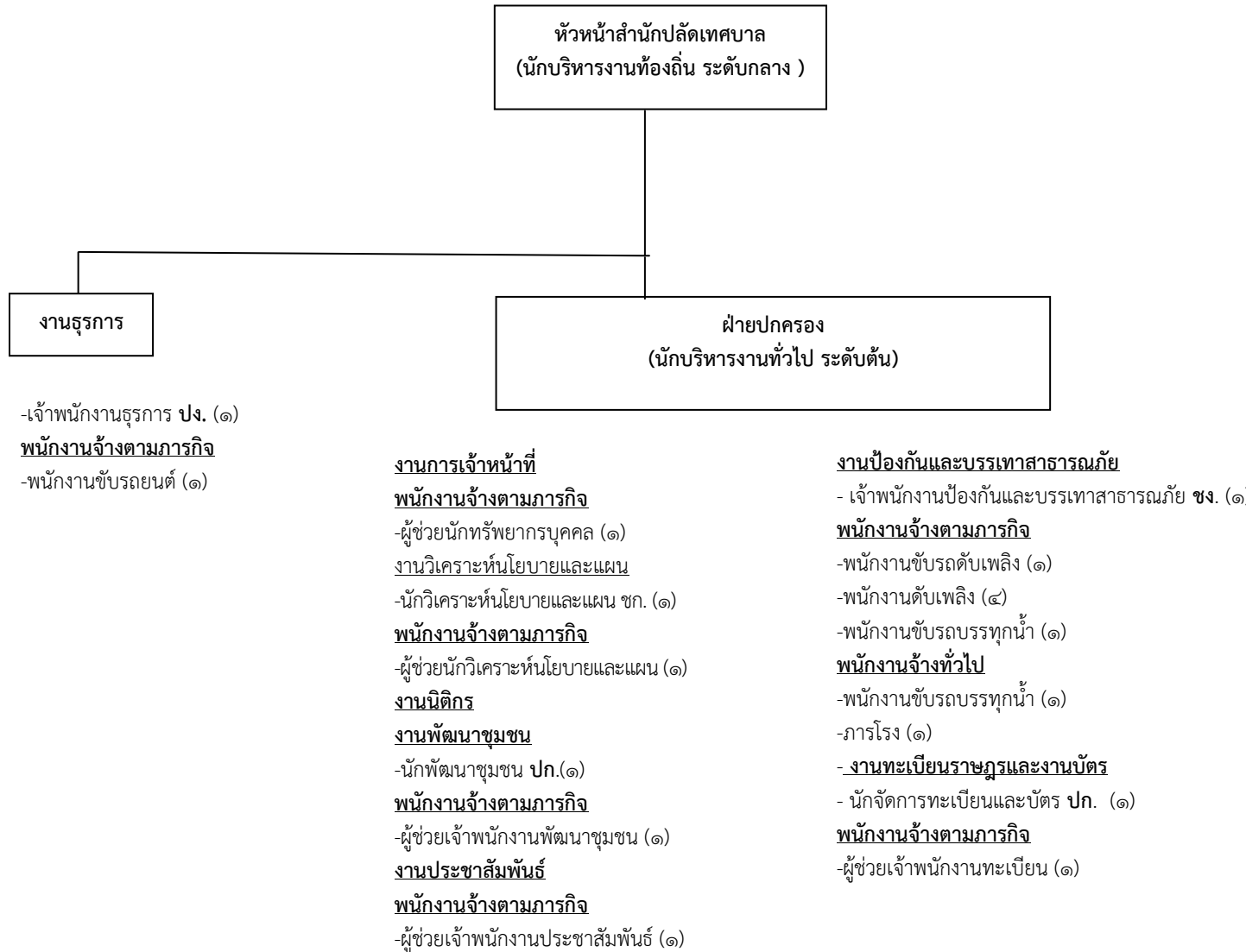
เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลปากตะโก อำเภอทุ่งตะไคร่ จังหวัดชุมพร จึงได้จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลทุ่งตะไคร่ เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลปากตะโก ในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพ

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังสามปี

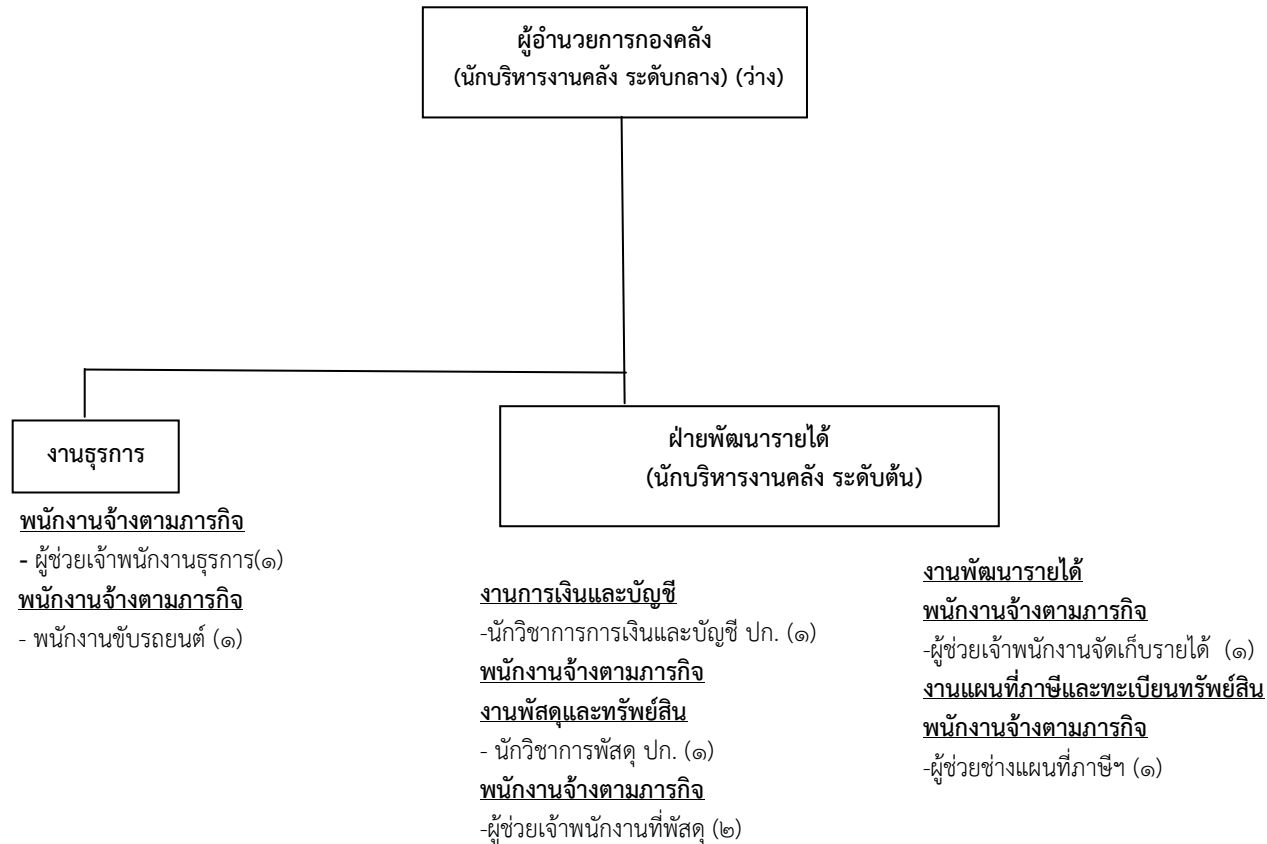
โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังเทศบาลตำบลปากตะโก



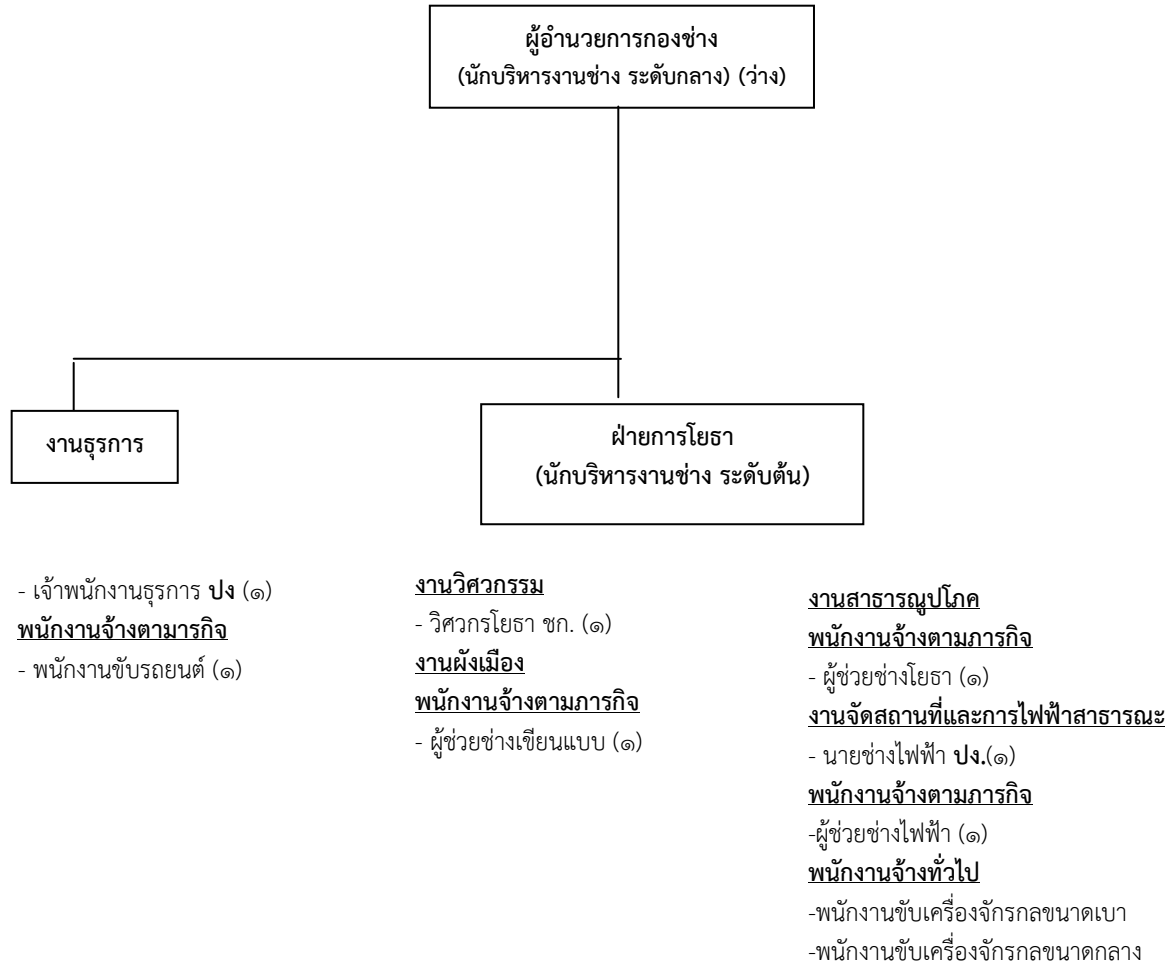
โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของสำนักปลัดเทศบาล



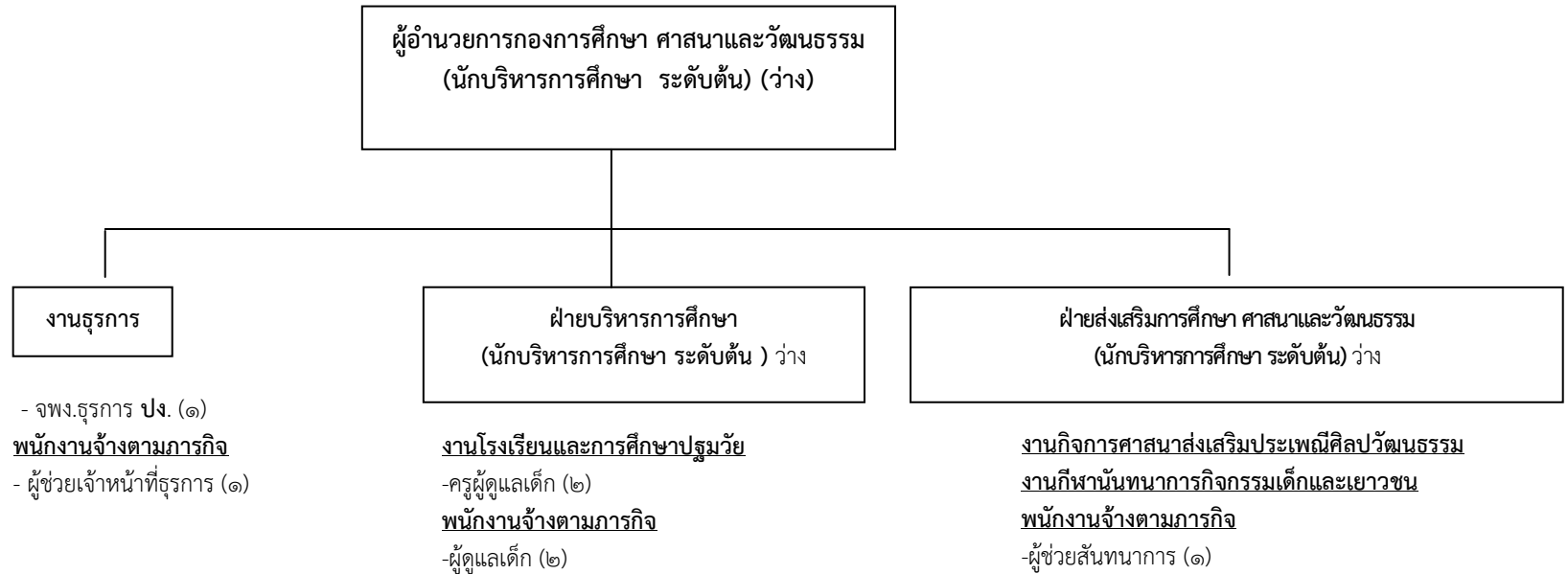
โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังกองคลัง



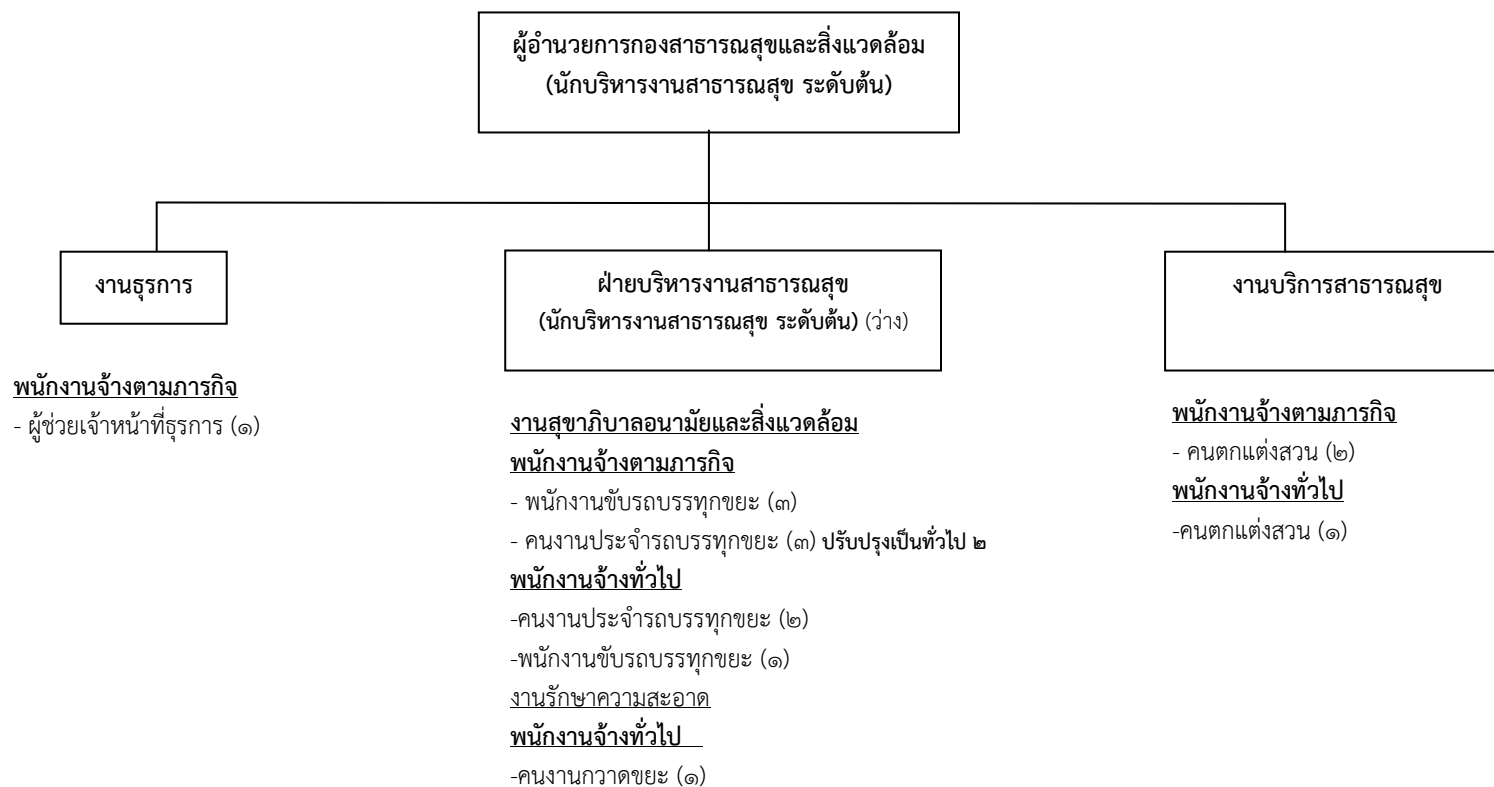
โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังกองช่าง



โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลปากตะโก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
	<u>สำนักงานปลัด</u>				
๑	นางเกวลี รักษา	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กลาง	๔๐,๕๖๐	
๒	นางปรีดา ไชยฤกษ์	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	๓๐,๒๒๐	
๓	นางธิดากาญจน์ ศักดิ์แสง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๓๑,๘๘๐	
๔	นางสาวสุภาวดี เจริญไชย	นิติกร	ปก	๑๘,๕๒๐	
๕	นางสาวดวงพร เรืองรอง	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๒๔,๙๗๐	
๖	นางสาวธัญมล ธนาภาวิศกุล	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก	๒๗,๔๗๐	
๗	นายขจรศักดิ์ ไชยฤกษ์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง	๓๑,๗๖๐	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๘	นางศิริรัตน์ ศักดิ์แสง	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ภารกิจ	๒๐,๖๗๐	
๙	นางทิวาลัย แซ่หลิม	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ภารกิจ	๒๐,๖๗๐	
๑๐	นางนียดา สิ้นสังธรรม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียนและบัตร	ภารกิจ	๑๔,๓๖๐	
๑๑	นางสาวณัฐวดี วงษ์จิ้น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ภารกิจ	๑๓,๓๐๐	
๑๒	นายวรพล เกิดผล	พนักงานดับเพลิง	ภารกิจ	๑๓,๑๔๐	
๑๓	นายณรงค์วิทย์ ศรีเอี่ยม	พนักงานดับเพลิง	ภารกิจ	๑๐,๕๕๐	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑๔	นายคารวี เล็กวาริ	พนักงานดับเพลิง	ภารกิจ	๑๑,๘๙๐	
๑๕	นายสิทธิชัย พูเฟื่อง	พนักงานดับเพลิง	ภารกิจ	๑๒,๔๗๐	
๑๖	นายยุทธศาสตร์ บุญทา	พนักงานดับเพลิง	ภารกิจ	๑๒,๑๔๐	
๑๗	นายชัยณรงค์ ปุญจุบัน	พนักงานขับรถยนต์	ภารกิจ	๙,๔๐๐	
๑๘	นายเจษฎา ทิพย์ไธ	พนักงานดับเพลิง	ภารกิจ	๙,๔๐๐	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
๑๙	นายนิติพงษ์ เชื้อนาค	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	ทั่วไป	๙,๐๐๐	
๒๐	นางสุกัญญา วงษ์จีน	ภารโรง	ทั่วไป	๙,๐๐๐	
	<u>กองคลัง</u>				
๒๑	นางสาวพิมพ์ร วังนพงษ์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	๒๙,๙๑๐	
๒๒	นางสุผาวรรณ ศรีมงคล	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ปก	๑๗,๒๙๐	
๒๓	นายไกรภพ ภาสกริมย์	นักวิชาการพัสดุ	ปก	๑๕,๘๔๐ก	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๒๔	นางปิยาภรณ์ บัวทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑๔,๖๑๐	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๒๕	นางสาวสุภาภรณ์ พวงบุปผา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	การกิจ	๑๓,๑๘๐	
๒๖	นายพงษ์ศักดิ์ สัญญ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	การกิจ	๑๒,๙๗๐	
๒๗	นางสาวจุฑามาส ชนะ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	การกิจ	๑๔,๔๘๐	
๒๘	นายใจเพชร มาตสถิตย์	พนักงานขับรถยนต์	การกิจ	๙,๔๐๐	
	กองช่าง				
๒๙	นายชนะ อ้วนสมจิตร	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	๒๕,๔๗๐	
๓๐	จสท.ประสิทธิ์ ภูมิรินทร์	นายช่างไฟฟ้า	ชง	๒๗,๔๙๐	
๓๑	นางสาวอังคณา แดงขวัญทอง	วิศวกรโยธา	ชก	๒๒,๑๗๐	
๓๒	นางสาวอัญชลี โสมสุข	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๑๗,๖๙๐	
๓๓	นายสุรพล บุพโก	นายช่างโยธา	ชง	๓๗,๕๖๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๓๔	นายธีระศักดิ์ ศรีสิทธิ์	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	การกิจ	๑๒,๔๖๐	
๓๕	นายเจร ชนสถาน	ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ	การกิจ	๑๑,๗๗๐	
๓๖	นายสุจินต์ ปัญศิริวัฒนา	พนักงานขับรถยนต์	การกิจ	๑๐,๙๙๐	
	คนงานทั่วไป				
๓๗	นายณพรัตน์ กริดกราย	พนักงานขับรถเครื่องจักรกล(เบา)รถกระเช้าไฟฟ้า	ทั่วไป	๙,๐๐๐	

๓๘	นายสุริยะ แซ่หลิม	พนักงานขับเครื่องจักร(กลาง)รถตักหน้าชุดหลัง	ทั่วไป	๙,๐๐๐	
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>				
๓๙	นายณภัทร ผุดมี	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ต้น	๓๗,๙๖๐	
	<u>พนักงานจ้าง</u>				
๔๐	นายวันชัย จันทรรจนา	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	ภารกิจ	๑๔,๔๓๐	
๔๑	นายนพพร ปานทอง	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	ภารกิจ	๑๒,๙๘๐	
๔๒	นายศุภชัย รักดี	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	ภารกิจ	๑๑,๐๒๐	
๔๓	นางฟ้าอัมพร ปานทอง	คนสวน	ภารกิจ	๑๒,๙๓๐	
๔๔	นายศิริชัย วงษ์จีน	คนสวน	ภารกิจ	๑๐,๑๘๐	
๔๕	นางสาวอรรณณ รัตนทอง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑๒,๙๙๐	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>				
๔๖	นางรุ่งนภา จันทรรจนา	คนกวาดขยะ	ทั่วไป	๙,๐๐๐	
๔๗	นายรณภพ แก้วมณี	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	ทั่วไป	๙,๐๐๐	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๔๘	นายสรพงษ์ อินธา	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	ทั่วไป	๙,๐๐๐	
๔๙	นายสุเทพ สมศรี	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	ทั่วไป	๙,๐๐๐	
	<u>กองการศึกษา</u>				
๕๐	นายสันติรักษ์ กัลยาณวัตร	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒๒,๙๒๐	
๕๑	นางวรรณภา เมฆนิตติ	ครู	คศ.๒	๒๕,๘๕๐	
๕๒	นางอุไรวรรณ แสงนคร	ครู	คศ.๒	๒๖,๖๙๐	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>				
๕๓	นายสุพัฒน์ อินทรมาศย์	ผู้ช่วยนักสันตนาการ	ภารกิจ	๒๐,๗๗๐	
๕๔	นายสหัสรัฐ มือสันทัด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑๒,๘๗๐	
๕๕	นางพัชรา พุทธรัตน์	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ	๑๔,๓๙๐	
๕๖	นางสาวรุ่งฟ้า ผ่างรัตนศิลป์	ผู้ช่วยครู	ภารกิจ	๑๔,๓๑๐	
	<u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u>				
๕๗	นางสาวศิริวรรณ สังข์ชัย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	๑๕,๘๔๐	

อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลไว้ดังนี้

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขต เทศบาล ดังต่อไปนี้ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้ค่านึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

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

การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาบุคลากร

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลทุ่งตะไคร่ และการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ที่เทศบาลกำหนดขึ้น จะเห็นได้ว่าพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งตะไคร่จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งตะไคร่ไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะบริหารงานและปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งเทศบาลตำบลทุ่งตะไคร่ได้วิเคราะห์เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑) การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

จุดแข็ง

๑. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับเทศบาล
๒. มีระดับความรู้ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป
๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
๕. มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น

จุดอ่อน

๑. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน และภารกิจของเทศบาล
๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. มีภาระหนี้สิน

๒) การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง

๑. บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
๒. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จุดอ่อน

๑. การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

๓) การวิเคราะห์องค์กร

จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
๒. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ โดยได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มมากขึ้น

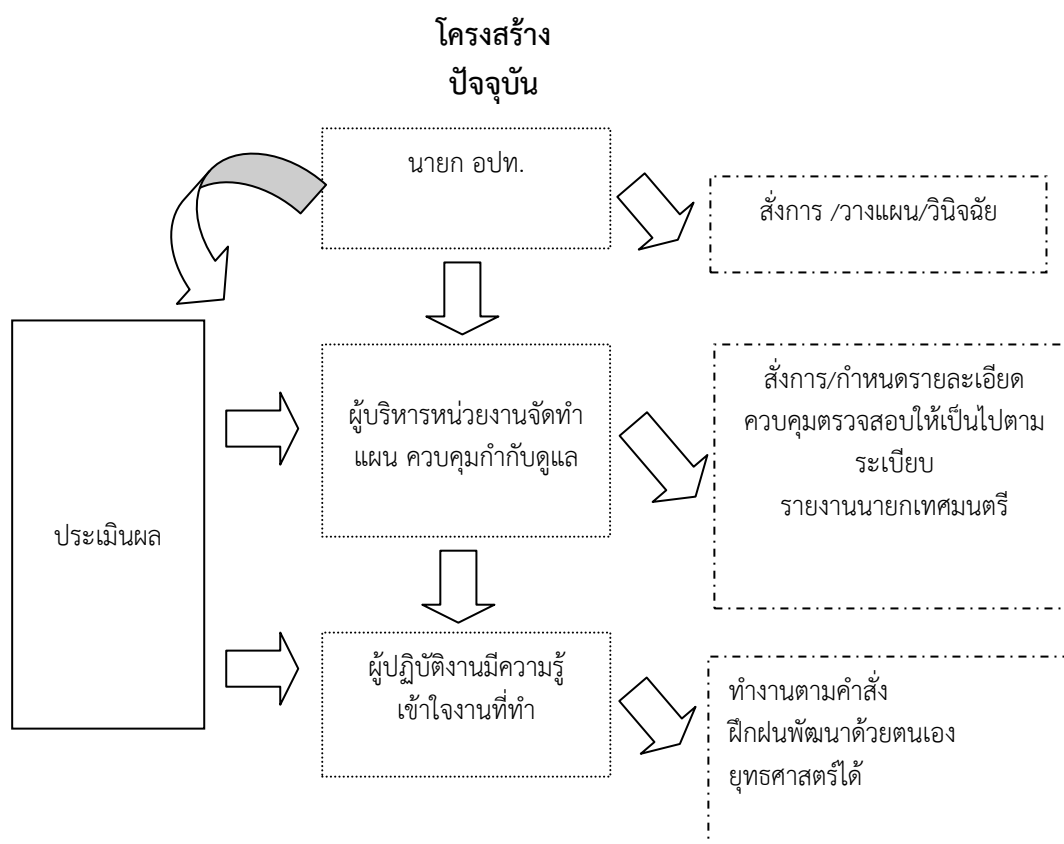
๓. มีความคุ้นเคยกันระหว่างพนักงานเทศบาลด้วยกัน และระหว่างชุมชน
๔. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน
๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษา และฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน

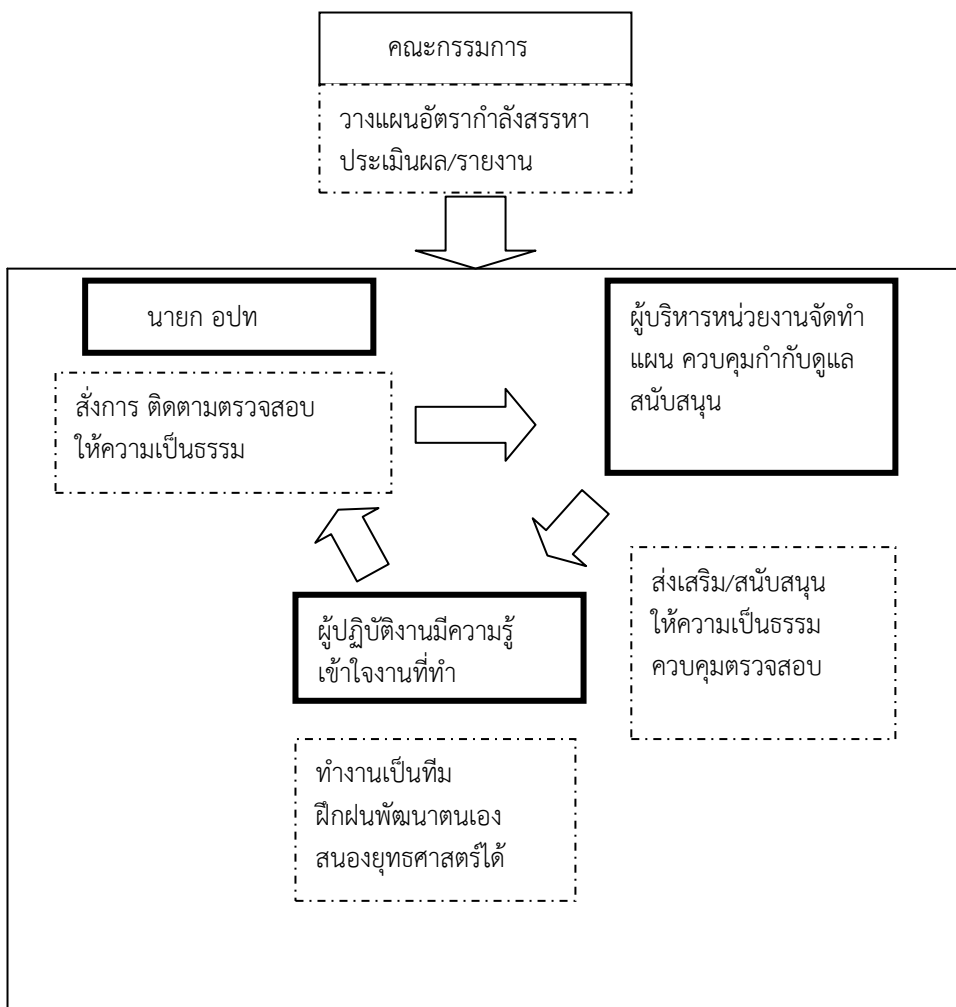
๑. มีงบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน
๓. มีพื้นที่ในการพัฒนามาก มีปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่
๔. ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี หรือไม่เพียงพอ

จากหลักการและเหตุผลและการวิเคราะห์ดังกล่าว พนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งตะไคร้ จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงาน และคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลทุ่งตะไคร้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนามูลฐาน



การพัฒนามูลฐานในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลปากตะโก จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนามูลฐานของเทศบาลตำบลทุ่งตะไคร้ ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งตะไคร่ จะมีความก้าวหน้ามั่นคงใน
ชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอริยาคัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้อง
ได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

ส่วนที่ ๒ : วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งตะไคร้ ในการปฏิบัติงานราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งตะไคร้

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลทุ่งตะไคร้

ส่วนที่ ๓ : เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปากตะโก ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปากตะโกทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ส่วนที่ ๔ : ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- นายกเทศมนตรีตำบลปากตะโก	เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดเทศบาลตำบลปากตะโก	เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
- หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการและเลขานุการ
- นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

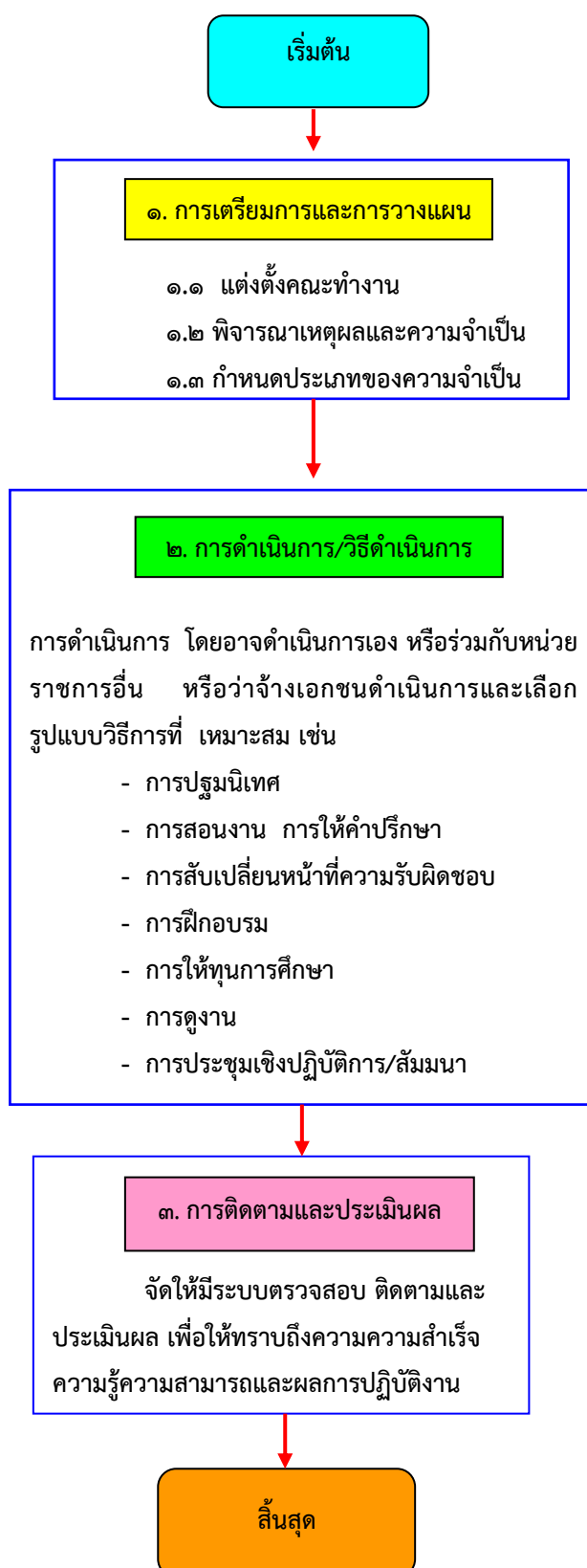
๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่อง que ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสลับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๔.๓ การติดตามและประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและกำหนดให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๕ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลปากตะโก กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

๕.๒ วิธีการพัฒนา

เทศบาลตำบลปากตะโกจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้.. เทศบาลตำบลปากตะโก จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลปากตะโก เป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

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

**รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร
เทศบาลตำบลปากตะโก อำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร**

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบลปากตะโกทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	ต.ค.๒๕๖๔ – ก.ย.๒๕๖๖	งบเทศบาล	
	๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา	- ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ	ต.ค.๒๕๖๔ – ก.ย.๒๕๖๖	งบเทศบาลหรือได้รับจากสธ.	
	๓. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง สมาชิกสภาเทศบาล ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	- ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ต.ค.๒๕๖๔ – ก.ย.๒๕๖๖	งบเทศบาล	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบลปากตะโกทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ	ต.ค.๒๕๖๔ – ก.ย.๒๕๖๖	งบเทศบาล	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีด้านดิจิทัลใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน	ต.ค.๒๕๖๔ – ก.ย.๒๕๖๖	งบเทศบาล	

ส่วนที่ ๖ : การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลปากตะโกจะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบรายงานการติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณี que เทศบาลตำบลปากตะโก ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

ส่วนที่ ๗ : บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากตะโก สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงาน สู้ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ