

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา
อำเภอถ้ำพรรณรา จังหวัดนครศรีธรรมราช
www.thampannara.go.th
โทรศัพท์ ๐๗๕ - ๓๐๖๐๒๐

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาใน หลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาท และภารกิจของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ต่อไป

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา
อำเภอถ้ำพรรณรา จังหวัดนครศรีธรรมราช
www.thampannara.go.th

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล ๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ ๓
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ๕
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลถ้ำพรรณราจะดำเนินการ ๗
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร ๘
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ๘
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑๔
๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ๑๘
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ๒๑
๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ๒๒
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ๒๒
๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๓
๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี ๒๓

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา ๒๔
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ๒๔
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ๒๕
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ๒๗
๓.๕ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ๒๗
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน ๒๙

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) ๓๐
๔.๒ พันธกิจการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) ๓๐
๔.๓ ค่านิยม ๓๐
๔.๔ เป้าประสงค์ ๓๐
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓๑

สารบัญ(๒)

หน้า

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ ๓๗
๕.๒ การติดตามและประเมินผล ๓๗
๕.๓ ตัวชี้วัด ๓๘
๕.๔ บทสรุป ๓๙

ภาคผนวก

๑. ร่างประกาศเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
๔. สรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลตำบลถ้ำพรรณราต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรามีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ เทศบาลตำบลถ้ำพรรณราก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลตำบลถ้ำพรรณราที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลตำบลถ้ำพรรณราพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลตำบลถ้ำพรรณราสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.จ.) สำนักงาน คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เทศบาลตำบลถ้ำพรรณราต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลตำบลถ้ำพรรณราต้นสังกัด หรือเทศบาลตำบลถ้ำพรรณราต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ดังกล่าว กำหนดให้เทศบาลตำบลถ้ำพรรณราจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล (ก.ท.จ.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี (๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) ตามกรอบของ แผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ๓ ปี (๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๗๐ -๒๕๗๒)

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐและสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริตกล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวมีความคิดสร้างสรรค์ และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มคอรงป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา"

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้อง รับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ ประยุกใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง ประยุกใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยน ทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการ ปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรจุเข้ารับราชการเป็น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต.และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตร ที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนดและกำหนดให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ในการจัดท าแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้ กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายาม ปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการ ทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการ พัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้ อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา อำเภอถ้ำพรรณรา จังหวัดนครศรีธรรมรา จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อีกทางหนึ่งด้วย

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา มีเครื่องมือพัฒนา และหลักสูตรในการพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัดเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา สามารถจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาได้ตรงตามความต้องการของผู้รับการพัฒนา

๓)เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล มีกิจกรรมร่วมกันและมีความรู้พื้นฐานที่เหมาะสมกับบริบทในการปฏิบัติงานในท้องถิ่นได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๔) เพื่อให้พนักงานเทศบาล มีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่ดีร่วมกัน จิตสาธารณะ มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามัคคีแบ่งปัน ต่อเพื่อนร่วมงาน มีความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง และนำทักษะที่มีไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

๑) นายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา	เป็นประธานกรรมการ
๒) ปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
๓) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ	เป็นกรรมการ
๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุม ดังนี้

๑) กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒) พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔) พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

๕) พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างน้อยควรประกอบด้วย

(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

(๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

(๔) การบริการเป็นเลิศ

(๕) การทำงานเป็นทีม

๖) พิจารณาจัดการความรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๗) การติดตามประเมินผล ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดการติตตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในระยะเวลา ๓ ปี ถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และเทศบาลตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับ ความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าว ถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและเทศบาลตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑.๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))

๑.๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))

๑.๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))

๑.๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))

๑.๑.๕การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))

๑.๑.๖ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))

๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๒.๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))

๒.๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))

๒.๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))

๒.๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

๒.๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))

๒.๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))

๒.๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))

๓.๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))

๓.๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))

๓.๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))

๓.๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))

๕.๓.๖ ๓ารควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔.๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))

๔.๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))

๔.๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))

๔.๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))

๔.๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))

๔.๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))

๔.๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

๔.๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๕.๑คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

๕.๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

๕.๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๖.๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)

๖.๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

๖.๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

๖.๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๗.๗.๑ สนับสนุนสภาเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

๗.๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

๗.๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

๗.๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

๗.๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณราได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาลตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลตำบลเป็นสำคัญ

๒.๒ ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลตำบลถ้ำพรรณราจะดำเนินการ

<u>ภารกิจหลัก</u>

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ การคมนาคม การบริการสาธารณะระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และการรักษาความสะอาดของบ้านเมือง ให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน

๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการบริหารจัดการที่ดี สงเคราะห์ ช่วยเหลือ พัฒนาคน ให้มีคุณภาพมีทักษะในวิชาชีพ พัฒนาคุณภาพชีวิต และสังคมสู่ความเข้มแข็ง

๓. อนุรักษ์ ฟื้นฟู บูรณะ และพัฒนาแหล่งวัฒนธรรม จารีต ประเพณีที่ดีงาม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดการศึกษาในและนอกระบบให้มีคุณภาพ ส่งเสริมสนับสนุนด้านกีฬา และสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

๕. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดประโยชน์สูงสุดและยั่งยืน

๖. ส่งเสริมและพัฒนาพื้นที่ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว

<u>ภารกิจรอง</u>

๑. พัฒนาบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และงานก่อสร้างต่าง ๆ ที่ได้มาตรฐาน

๒. ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้สามารถสัญจรไปมาได้อย่างสะดวก

๓. ติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ส่องสว่างและให้ทุกครัวเรือนมีไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึง

๔. บริหารจัดการแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภคอย่างปลอดภัยและมีคุณภาพ

๕. ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้านอย่างมีประสิทธิภาพและมีน้ำใช้อย่างเพียงพอ

๖. รณรงค์แก้ไขและป้องกันยาเสพติด บำบัด รักษา และช่วยเหลือผู้ที่ติดยา คืนคนดีสู่ชุมชน

๗. ประสิทธิภาพระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ช่วยเหลือผู้ประสบภัยธรรมชาติให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๘. ให้หมู่บ้านที่เสี่ยงภัยได้เตรียมความพร้อมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณภัย

๙. ให้อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนได้ฝึกการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้อย่างถูกต้อง

๑๐. ป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาล

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากร ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ได้คำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรากำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

๑) ทักษะการบริหารโครงการ

๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย

๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒) งานจัดทำงบประมาณ

๓) งานช่าง

๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

(๔) ความต้องการด้านสมรรถนะ

๑) การทำงานเป็นทีม

๒) การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

๓) การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก

๔) ความคิดสร้างสรรค์

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายในโอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศ และไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

การวิเคราะห์ SWOT Analysis

เป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพ หรือการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กรหรือโครงการ ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อน จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบที่มีศักยภาพจากปัจจัยเหล่านี้ต่อการทำงานขององค์กร

๑. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านบุคลากรและทรัพยากรบุคคลในพื้นที่ (Man)

จุดแข็ง(Strengths)	จุดอ่อน(Weaknesses)
๑. เป็นองค์กรที่สามารถกำหนดแนวทางในการพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างสอดคล้องกับปัญหาความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ๒. ประชากรร้อยละ ๗๐ ของตำบลถ้ำพรรณรา ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ทำสวนยางพารา ปาล์มน้ำมัน สวนผลไม้ ทำไร่ทำนา ๓. ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ และเจ้าหน้าที่ให้ความร่วมมือในทุก ๆ ด้าน ๔. มีแหล่งน้ำตามธรรมชาติที่สามารถพัฒนาให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน ๕. พื้นที่อยู่ใกล้ตัวอำเภอถ้ำพรรณรา การเดินทางการติดต่อสื่อสารสะดวก	๑. ท้องถิ่นมีงบประมาณไม่เพียงพอกับการพัฒนาและแก้ไขปัญหาในท้องถิ่น ๒. การบริหารงบประมาณยังไม่สามารถกระจายงบประมาณเพื่อบริหารงานและพัฒนาได้ครอบคลุมการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน ๓. มีพื้นที่ที่มีความเสี่ยงต่อการเกิด วาตภัยอุทกภัยและภัยแล้งซึ่งส่งผลกระทบต่อผลผลิตการเกษตรและคุณภาพชีวิตของประชาชน ๔. การพัฒนาทางด้านการเกษตรขาดการบูรณาการของทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง (เกษตรกร ภาคเอกชนและภาครัฐ) ทำให้การพัฒนาศักยภาพและการแก้ไขปัญหาไม่เป็นรูปธรรมและขาดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ

	๕. ขาดการพัฒนาระบบตลาดสินค้าเกษตร ระบบการขนส่งสินค้า/โลจิสติกส์เพื่อการกระจายสินค้าได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
โอกาส(Opportunities)	**อุปสรรค (Threats)**
๑. การรวมตัวเป็นประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ทำให้ขนาดตลาดสินค้าการเกษตรใหญ่ขึ้น ๒. นโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริมการกระจายอำนาจการปกครองสู่ท้องถิ่น ให้อิสระแก่ท้องถิ่นในการบริหารจัดการงบประมาณและบุคลากรของท้องถิ่น ๓. นโยบายรัฐบาลให้ความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ เด็ก เยาวชน และด้านอาหารปลอดภัย	๑. นโยบายการแก้ไขปัญหาด้านราคาสินค้าเกษตรไม่มีความชัดเจนและไม่เป็นรูปธรรม ๒. ราคาน้ำมันที่เพิ่มสูงขึ้นส่งผลต่อต้นทุนการผลิตสินค้าเกษตร ๓. การเกิดปัญหาภัยธรรมชาติเพิ่มมากขึ้น ๔. การเปลี่ยนแปลงของสภาวะโลกไม่สามารถควบคุมและคาดคะเนได้ ทำให้สภาพภูมิอากาศเปลี่ยนแปลง ส่งผลกระทบต่อการดำรงชีพและการประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรมที่ต้องพึ่งพาธรรมชาติ
๔. แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๑ ให้ความสำคัญปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ๕. กฎหมายเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้านต่างๆ ๖. นโยบายรัฐบาลสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทในการจัดบริการสาธารณะของท้องถิ่นเพิ่มขึ้น ๗. นโยบายรัฐบาลในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการผลิตภัณฑ์ OTOP ให้แต่ละชุมชนสามารถใช้ทรัพยากรและภูมิปัญญาท้องถิ่นพัฒนาสินค้าชุมชนสู่ระดับสากล	๕. ผลกระทบจากการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ทำให้เกิดการเคลื่อนย้ายแรงงานและอาจเกิดโรคระบาด ๖. กระแสวัฒนธรรมต่างประเทศเข้ามาทางสื่อต่างๆ โดยเฉพาะอินเตอร์เน็ต ทำให้วิถีชีวิตชุมชนเปลี่ยนไป เกิดปัญหาสังคม เช่น ติดเกมส์ เล่นการพนัน และมีพฤติกรรมการบริโภคที่เปลี่ยนแปลงไป ส่งผลต่อสุขอนามัย เช่น โรคอ้วน ความดัน โรคหัวใจ
ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์	**ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์**
๑. มีแหล่งน้ำตามธรรมชาติที่สามารถพัฒนาให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชน	๑. การส่งเสริมให้นำทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่อย่างมากมายมาใช้ให้เกิดประโยชน์ทางเศรษฐกิจและชีวิตประจำวัน ๒. จัดทำโครงการประสานหน่วงงานที่เกี่ยวข้องเพื่อนำทรัพยากรมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านการเงิน (Money)

จุดแข็ง(Strengths)	จุดอ่อน(Weaknesses)
๑. มีการตั้งงบประมาณแบบสมดุลมาโดยตลอด ทำให้การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพและมีปัญหา	๑.ปัจจุบันขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญระบบ e-laas เนื่องจากมีการโอน(ย้าย)ของพนักงานเทศบาลตลอดเวลา ทำให้ขาดเจ้าหน้าที่ในการทำงาน ๒. ปัญหาด้านระบบบัญชี การเงิน คดีความต่าง ๆ ในอดีตมีจำนวนมาก จนทำให้หน่วยตรวจสอบเช่น สตง. มองว่าเป็นองค์กรที่มีความเสี่ยงด้านการเงิน ๓. วัฒนธรรมการจัดสรรงบประมาณแบบเอาหมู่บ้านเป็นเกณฑ์ ไม่ได้นำเอาปัญหาและความต้องการเป็นเกณฑ์
โอกาส(Opportunities)	**อุปสรรค (Threats)**
๑. ได้รับสนับสนุนงบประมาณจากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในการเป็น อบต.ต้นแบบ ด้านสวัสดิการสังคม	๑. รัฐจัดสรรงบประมาณให้ท้องถิ่นค่อนข้างน้อยเมื่อเทียบกับภารกิจ และส่วนใหญ่เป็นเงินผ่าน เช่น งบอาหารกลางวัน เบี้ยผู้สูงอายุ ผู้พิการ เอดส์ งบสาธารณสุขมูลฐาน
ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์	**ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์**
๑. การดำเนินงานด้านสังคม สวัสดิการ และสังคมสงเคราะห์ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากหลายหน่วยงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ทำให้ประหยัดงบประมาณในด้านนี้ สามารถนำงบประมาณไปเสริมในด้านอื่น ๆ ที่ยังเป็นจุดอ่อน	๑. จะมีวิธีการใดที่จะสามารถใช้ระบบ e-laas ในขณะที่มีทรัพยากรบุคคลอย่างจำกัด ๒. จะมีวิธีการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมการจัดสรรงบประมาณเพื่อแก้ไขปัญหาด้านงบประมาณได้อย่างไร

๓. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านทรัพย์สิน วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ (Material)

จุดแข็ง(Strengths)	จุดอ่อน(Weaknesses)
๑. มีระบบประปาที่สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพทั่วถึงทั้งตำบล ๒. มีรถจัดเก็บขยะและสิ่งปฏิกูล มีพนักงานขับรถเก็บขยะ และมีคนงานประรถขยะ ให้บริการประชาชนได้อย่างทั่วถึง	๑.ที่ทำงานคับแคบ ไม่มีที่จอดรถพนักงานและผู้มาติดต่อราชการ ๒.มีบุคลากรปฏิบัติงาน ด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยน้อย จำเป็นต้องมีบุคลากรเพิ่มจากที่มีอยู่ปัจจุบัน
โอกาส(Opportunities)	**อุปสรรค (Threats)**
๑.สามารถประสานยืมครุภัณฑ์ยานพาหนะที่มีราคาแพงจาก อปท.ข้างเคียง เช่น รถกระเช้า	๑.ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่เริ่มชำรุดและล้าสมัย

ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์	ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์
๑.มีระบบประปาที่ประชาชนสามารถใช้อุปโภคและบริโภคได้อย่างทั่วถึง ๒.ให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพทั่วถึงทั้งตำบล	๑. จะมีวิธีนำทรัพยากรที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์ ในองค์กรได้อย่างไรภายใต้ทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างจำกัดจำกัด

๔.วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านการบริหารจัดการ (Management)

จุดแข็ง(Strengths)	จุดอ่อน(Weaknesses)
๑. การถ่ายโอนงานด้านการศึกษาทำให้ อปท. ใกล้ชิดกับการศึกษามากขึ้น มีองค์ความรู้ด้านการศึกษามากขึ้น	๑. การถ่ายโอนงานด้านการศึกษาทำให้มีภาระในการบริหารงานและการปฏิบัติงานมากกว่าองค์กรที่ไม่การถ่ายโอนงานด้านการศึกษา
โอกาส(Opportunities)	**อุปสรรค (Threats)**
๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีเว็บไซต์รวมหนังสือสั่งการต่าง ๆ รวมระเบียบกฎหมาย รวมระบบสารสนเทศต่าง ๆ	๑. ปัญหาในระเบียบข้อกฎหมายที่ยังไม่ครอบคลุมความต้องการของประชาชน เช่น ไฟไหม้บ้านหลังเดียว รัฐให้การช่วยเหลือไม่ได้ เป็นต้น ๒. ปัญหาข้อระเบียบกฎหมายที่ไม่ชัดเจนของส่วนกลางในด้านการบริหารการศึกษา เช่น เด็กปฐมวัยที่ไร้สัญชาติจะมีสิทธิได้รับสวัสดิการอาหารกลางวัน อาหารเสริมนมหรือไม่ เป็นต้น ๓.สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ อปท. อย่างเข้มข้น บางครั้งปัญหาไม่ได้เกิดที่ อปท. แต่เป็นปัญหาระเบียบกฎหมายที่ส่วนกลางกำหนดมามีปัญหาในทางปฏิบัติ เช่น ปัญหาฉีดวัคซีนโรคพิษสุนัขบ้าได้หรือไม่ ฯลฯ
ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์	**ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์**
๑.มีองค์ความรู้ด้านการจัดและบริหารการศึกษามากกว่า อปท.อื่น ๆ	๑. จะทำให้บุคลากรมีความรู้เรื่องระเบียบกฎหมายให้ถ่องแท้เพื่อการปรับใช้ในพื้นที่ให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพได้อย่างไร

๕. วิเคราะห์ SWOT ในมิติด้านบริบทของพื้นที่ ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง(Strengths)	จุดอ่อน(Weaknesses)
๑. มีทรัพยากรทางธรรมชาติหลายชนิด เช่นไม้ยางพารา สภาพพื้นที่เป็นป่าเขา เป็นแหล่งต้นน้ำและหินที่หมู่ที่ ๑ สามารถนำมาจำหน่ายเป็นหินลับมีดกรีดยางพาราได้ และเป็นที่ไหลผ่านของแม่น้ำตาปี ซึ่งมีน้ำไหลผ่านตลอดทั้งปีทำให้เหมาะแก่การทำการเกษตรหลายหมู่บ้านในตำบลถ้ำพรรณรา ๒. มีกลุ่มสร้างรายได้เสริม เช่น กลุ่มเพาะเห็นฟางจำนวน ๑๐ หมู่บ้าน กลุ่มเลี้ยงผึ้งโพรงไทย หมู่ที่ ๖ กลุ่มทำขนมพื้นบ้าน จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน ๓. มีขนาดพื้นที่ประมาณ ๔๒ ตารางกิโลเมตร ไม่ใหญ่เกินไป ทำให้การบริการสาธารณะเป็นไปอย่างทั่วถึง	๑. มีผู้ประกอบการดูดทรายจากแม่น้ำตาปีขึ้นมาจากแม่น้ำซึ่งอาจทำให้เกิดการพังทลายของดินบริเวณริมตลิ่ง ๒. มีทางแยก ที่ไม่มีสัญญานไฟจราจรเป็นอันตรายหลายแห่งในพื้นที่ ๑๐ หมู่บ้าน ๓. พื้นที่บางหมู่บ้านเป็นพื้นที่การคมนาคมยังไม่สะดวกในช่วงฤดูฝนมักเกิดการชำรุดจากปัญหาฝนตกชุก
โอกาส(Opportunities)	**อุปสรรค (Threats)**
๑. การเข้าสู่ AEC จะทำให้เกิดช่องทางในการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติในพื้นที่ สร้างรายได้ให้แก่ราษฎรในพื้นที่	๑.มีถนนหลายสายในพื้นที่ที่เป็นทรัพย์สินของหน่วยงานอื่น เช่น กรมทางหลวงชนบท เทศบาลจังหวัด ซึ่งเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นกับถนนได้รับการแก้ไขที่ล่าช้า ๒. ราชการส่วนกลางถ่ายโอนภารกิจมากมายให้ท้องถิ่นแต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณให้ท้องถิ่นเพื่อเป็นค่าบริหารจัดการ เช่น การถ่ายโอนถนนมาให้ท้องถิ่นแต่ไม่ถ่ายโอนงบประมาณเพื่อบำรุงรักษาซ่อมแซม
ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์	**ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์**
๑.ทำเลที่ตั้งของตำบลมีทรัพยากรธรรมชาติที่เหมาะแก่การส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ	๑. การทำอย่างไรเพื่อบริหารจัดการกับปัญหาคนไร้สถานะทางทะเบียน ยาเสพติด เด็กไม่เข้าศึกษาในสถานศึกษา ปัญหาที่อยู่อาศัยที่ไม่มีเอกสารสิทธิ ๒. วางนโยบายไม่รับถ่ายโอนภารกิจที่ไม่พร้อมจะดำเนินการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณราดังกล่าว เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรามีภารกิจอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาลตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และได้กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลตำบล ให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา เป็นเทศบาลตำบลประเภทสามัญ ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ และปริมาณงาน ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานนิติการ	**๑. สำนักปลัดเทศบาล** ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานนิติการ	
๒. กองคลัง **๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง** ๒.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๓ งานบำเหน็จบำนาญ ๒.๑.๔ งานระเบียบการคลัง ๒.๑.๕ งานสถิติการคลัง ๒.๑.๖ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๑.๗ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๘ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๒.๑.๙ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๑.๑๐ งานบริหารสัญญา	**๒. กองคลัง** **๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง** ๒.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๓ งานบำเหน็จบำนาญ ๒.๑.๔ งานระเบียบการคลัง ๒.๑.๕ งานสถิติการคลัง ๒.๑.๖ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๑.๗ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๘ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๒.๑.๙ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๑.๑๐ งานบริหารสัญญา	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค	**๓. กองช่าง** ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค	

๔. กองการศึกษา ๔.๑ งานบริการการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	**๔. กองการศึกษา** ๔.๑ งานบริการการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน	

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา สามารถนำมาวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของ เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา ได้ดังนี้

๑.ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) จำนวน ๑ อัตรา

สำนักปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลตำบลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา มีบุคลากรปฏิบัติงาน จำนวน ๑๗ อัตรา ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๕. นิติกรชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๖. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๗. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๘. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง/ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
๙. พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)) จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)) จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)) จำนวน ๑ อัตรา
๑๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)) จำนวน ๑ อัตรา
๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)) จำนวน ๑ อัตรา
๑๓. คนงาน (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา
๑๕. คนงานประจำรถขยะ (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๓ อัตรา
๑๖. ยาม (พนักงานจ้างทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุเทศบาลตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน จำนวน ๑๒ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริการงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๖. นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๗. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
๘. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ คุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๐.ผู้ ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ คุณวุฒิ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน ๒ อัตรา

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่น้ำมันเชื้อเพลิง รวมทั้งการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านวัสดุที่ใช้แล้ว การจัดการคุณภาพน้ำ การควบคุมออกแบบ และก่อสร้างอาคารโรงงานที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การควบคุมดูแลรักษาตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย และมลพิษในด้านอื่น ๆ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน จำนวน ๙ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. วิศวกรโยธา (ปก.ชก.)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นายช่างโยธา ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานประปา ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ))	จำนวน ๑ อัตรา
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ))	จำนวน ๑ อัตรา
๗. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ))	จำนวน ๑ อัตรา
๘. พนักงานผลิตน้ำประปา (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ))	จำนวน ๑ อัตรา
๙. พนักงานผลิตน้ำประปา (พนักงานจ้างทั่วไป)	จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา การจัดการศึกษาปฐมวัย โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานนิเทศการศึกษา งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานฝึกและส่งเสริม อาชีพ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน จำนวน ๑๕ อัตรา ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	จำนวน ๑ อัตรา
๕. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (รอกรมส่งเสริมฯ)	จำนวน ๓ อัตรา
๖. ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ	จำนวน ๕ อัตรา
๗. ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ))	จำนวน ๓ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน ตรวจสอบการก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ ตรวจสอบ พัสดุและการรักษา ตรวจสอบทรัพย์สินของอบต. ตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของอบต. และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีบุคลากรปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา คือ นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา

การกำหนดสายงานในเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ นั้น เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา มีปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา มีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น) ๔ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงาน ในแต่ละสายงาน เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งปัจจุบันเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา เป็นเทศบาลตำบล ประเภท สามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการ รวมทั้งสิ้น จำนวน ๕๖ อัตรา

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

<u>แทนค่า</u> ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ ชั่วโมง หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>หมายเหตุ</u>

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้ การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาร พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สรรหาโดย ก.ท.จ.
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สรรหาโดย ก.ท.จ.
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๒)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สรรหาโดย ก.ท.จ.
ฝ่ายบริหารงานคลัง								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๓)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สรรหาโดย ก.ท.จ.
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปลายรา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รออนุมัติ
		การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว						
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมุขธาราม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รออนุมัติ
		การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว						
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดเขือ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รออนุมัติ
		การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว						

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๐๕)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	**๕๖**	**๕๖**	**๕๖**	**๕๖**	**-**	**-**	**-**	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ใน สังกัด เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ที่มีต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่จะช่วยให้วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ที่มีผลต่อเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา (ข้อมูลบุคลากรที่มีอยู่ ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๙) ดังนี้

ประเภท	มัธยมศึกษาต้น/ปลาย	ปวช. หรือเทียบเท่า	ปวส. หรือเทียบเท่า	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	-	๖	๔	-	๑๐
พนักงานครูเทศบาล	-	-	-	๒	๒	-	๔
พนักงานจ้าง	๕	๑	๒	๑๑	-	-	๑๙
รวม	**๕**	**๑**	**๒**	**๑๙**	**๖**	**-**	**๓๓**
คิดเป็นร้อยละ	**๑๕.๑๖**	**๓.๐๓**	**๖.๐๖**	**๕๗.๕๗**	**๑๘.๑๘**	**-**	**๑๐๐**

๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑.นักบริหารงานท้องถิ่น	๑.นักบริหารงานทั่วไป ๒.นักบริหารงานการคลัง ๓.นักบริหารงานช่าง ๔.นักบริหารงานการศึกษา	๑.นักจัดการงานทั่วไป ๒.นักทรัพยากรบุคคล ๓.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔.นิติกร ๕.นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖.นักพัฒนาชุมชน ๗.นักวิชาการเงินและบัญชี ๘.นักวิชาการคลัง ๙.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๑๐.นักวิชาการพัสดุ ๑๑.วิศวกรโยธา ๑๒.นักวิชาการศึกษา ๑๓.ครู ๑๔.นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑.เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๒.เจ้าพนักงานพัสดุ ๓.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๔.นายช่างโยธา ๕.เจ้าพนักงานประปา ๖.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาลบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงอายุในเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ซึ่งข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนสรรหา พัฒนา และทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ป้องกันปัญหาการขาดแคลนกำลังคนในตำแหน่งสำคัญ และทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ(ปี)					คน	อายุเฉลี่ย
	๑๘-๒๐	๒๑-๓๐	๓๑-๔๐	๔๑-๕๐	๕๐-๖๐		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	๑	๑	๒	
วิชาการ	-	-	-	๕	๒	๗	
ทั่วไป	-	-	-	๑	-	๑	
พนักงานเทศบาลครู	-	-	-	๒	๒	๔	
พนักงานจ้าง	-	๓	๕	๗	๔	๑๙	
รวม	**-**	**๓**	**๕**	**๑๖**	**๙**	**๓๓**	
คิดเป็นร้อยละ	**๐**	**๙.๐๙**	**๑๕.๑๖**	**๔๘.๔๘**	**๒๗.๒๗**	**๑๐๐**	

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณราสำรวจ และวิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากรเพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงาน

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-
อำนวยการท้องถิ่น	๔.๕๐	๘๔.๐๐	๔.๕๐	๘๖.๐๐
วิชาการ	๔.๔๓	๘๓.๐๐	๔.๔๓	๘๕.๐๐
ทั่วไป	๔.๐๐	๙๐.๒๐	๔.๐๐	๙๑.๐๐
พนักงานครูเทศบาล	๔.๒๕	๙๖.๔๐	๔.๒๕	๘๘.๐๐
พนักงานจ้าง	๔.๔๘	๙๑.๖๐	๔.๔๘	๘๔.๐๐
เฉลี่ยรวม	**๔.๓๔**	**๘๙.๐๔**	**๔.๕๐**	**๘๖.๘๐**
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	**ร้อยละ ๔.๔๖**		**ร้อยละ ๔.๓๔**	

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร และเตรียมการทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถวางแผนการสรรหา การพัฒนา และการถ่ายทอดองค์ความรู้ล่วงหน้า ป้องกันปัญหาขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ

ลำดับ	**ประเภท**	**ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ**			**รวม**
		๒๕๗๐	**๒๕๗๑**	**๒๕๗๒**	
๑	บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-
๒	อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-
๓	วิชาการ	-	-	-	-
๔	ทั่วไป	-	-	-	-
๕	พนักงานเทศบาลครู	-	-	-	-
๖	พนักงานจ้าง	-	-	-	-
รวม		-	-	-	-

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๓) เป้าหมายเชิงประโยชน์

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณราบรรลุตามเป้าหมาย

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานเทศบาล

๑) กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒) พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

๔) พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างน้อยควรประกอบด้วย

(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

(๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

(๔) การบริการเป็นเลิศ

(๕) การทำงานเป็นทีม

๕) พิจารณาจัดการความรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา

กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

(๑) การปฐมนิเทศ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการผู้บริหาร วัฒนธรรมของ องค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชกาหรือพนักงานเทศบาลมีความก้าวหน้าในอาชีพราชการมีทัศนคติที่ดี และมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒)การฝึกอบรม การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึง ก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วย การเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็น ประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตามตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดสำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นใน การดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุง กระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจาก การเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้าง แนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือ องค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา(Seminar) เป็น วิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่ง เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และ ประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับ ใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/ หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และ ทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลา ในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความ รับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงาน ปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุลากรเข้าใจและสามารถ ปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความ เชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือ ต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากร ทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้ และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการ ทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้อง ใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและก าหนด เป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลส าเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับ คำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะ สำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายใน อาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีก รูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่ง ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่ เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่อง นั้น ๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีด ความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการ เปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาใน การปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วย

ตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการ ปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็น หลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้ สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา

การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือ พนักงานเทศบาล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับ บุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การ ทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

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

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมี ความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่ กฎหมายกำหนด ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรามีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมดังนี้

(๑) จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสตร์ พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓)กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสารธารณะ

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(๑)จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริง แก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗)เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรม

ทั้งนี้ หากพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างมีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

3.6 การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงานโดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาลดังนี้

	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (เลื่อนระดับเมื่อ)	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		
								๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
๑	-	-	๒๑-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	-	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	+๑	-
สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)										
๒	-	-	๒๑-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	+๑	-
๓	นางสาวพรทิพย์ ศฤงคาร	ปริญญาโท (การปกครองท้องถิ่น)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๑๐ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป ระดับชำนาญการ	+๑	-	-
๔	นางโอเปิ๊ก สิทธา	ปริญญาโท (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๐ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ	-	+๑	-
๕	นางสาวรัตนาวดี ศรีภูมราช	ปริญญาตรี (การตลาด)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๘ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	+๑	-	-
๖	นายเสริมพงศ์ ว่องวณิชชา	ปริญญาตรี (นิติศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๘ เดือน	หลักสูตรนิติกร ชำนาญการ	+๑	-	-

	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		
๗	นายอนุเชษฐ์ สวนกูล	ปริญญาตรี (รัฐศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๐ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	-	+๑	-
๘	นายภาณุพงศ์ เสนา	ปริญญาตรี (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๑-๒-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	๘ เดือน	หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ	+๑	-	-
๙	-	-	๒๑-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	-	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	-	+๑	-
นักงานจ้างตามภารกิจ										
๑๐	นายปริวรรต ธรฤทธิ์	ปริญญาตรี (นิติศาสตร์)	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑	-	-
๑๑	นายเกษมศักดิ์ ขวัญใน	ปริญญาตรี (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑	-	-
๑๒	นายประสิทธิ์ ปานศิลา	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานประจำรถขยะ(ทักษะ)	-	-	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑	-	-
๑๓	นายศักดิ์นรินทร์ สงฤทธิ์	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) (รถขยะ)	-	-	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑	-	-
๑๔	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑	-	-

	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		
:	นายโสภณ มณีนวล	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงานประจำ รถขยะ(ทักษะ)	-	-	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑	-	-
	-	-	-	คนงานประจำ รถขยะ(ทักษะ)	-	-	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑	-	-
กงานจ้างทั่วไป										
	นางสาวรัชฎาพร พลพิชัย	ปริญญาตรี (การพัฒนาชุมชน)	-	คนงาน	-	-	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑	-	-
:	นางสาวหนึ่งฤทัย ไชยชาญ	ปริญญาตรี (รัฐศาสตร์)	-	คนงาน	-	-	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑	-	-
:	นายจรูญ โสดา	ประถมศึกษาตอนต้น	-	ยาม	-	-	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑	-	-
เคลัง (๐๔)										
	-	-	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	-	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	-	+๑	-

	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		
ฝ่ายบริหารงานคลัง										
๒๑	นางธมนต์ อินทนู	ปริญญาตรี (การบัญชี)	๒๑-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๐ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)	+๑	-	-
๒๒	-	-	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	-	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	+๑	-
๒๓	-	-	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	-	หลักสูตรนักวิชาการคลัง	-	-	+๑
๒๔	-	-	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	-	หลักสูตรนักวิชาการเงินจัดเก็บรายได้	-	-	+๑
๒๕	-	-	๒๑-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	-	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	-	-	+๑
๒๖	-	-	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	-	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-	+๑	-
๒๗	-	-	๒๑-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	-	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	+๑	-

	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๒๘	นางสาวเสาวคนธ์ รักษากิจ	ปวส. (การบัญชี)	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑	-	-
๒๙	นางสาวชลธิชา บุญรัตน์	ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป)	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป										
๓๐	นางสาวสุนารี ธานีรัตน์	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	-	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑	-	-
๓๑	นางสาวเพชรรัตน์ ศฤงคาร	ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป)	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	-	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑	-	-
กองช่าง (๐๕)										
๓๒	นายจิรศักดิ์ แก้วคุ้มภัย	ปริญญาตรี (วิศวกรรมศาสตร์)	๒๑-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๖ ปี ๑ เดือน	หลักสูตร นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง	+๑		
๓๓	-	-	๒๑-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	หลักสูตร วิศวกรโยธาชำนาญการ	-	+๑	-
๓๔	-	-	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	-	หลักสูตร นายช่างโยธาชำนาญงาน	-	+๑	-

	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		
๓๕	-	-	๒๑-๒-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง./ชง.	-	หลักสูตร เจ้าพนักงานประปาชำนาญงาน	-	-	+๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๓๖	นางกัลยา หนุมาศ	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ)	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑	-	-
๓๗	นายวชิรศักดิ์ ไกรสิทธิ์	ปริญญาตรี (วิศวกรรมเครื่องกล)	-	ผช.จพง.ประปา	-	-	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑	-	-
๓๘	นายศรายุทธ์ ปรีชา	ปวช. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑	-	-
๓๙	นายวรากรณ์ รักษากิจ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ)	-	-	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป										
๔๐	-	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑	-	-

	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		
กองการศึกษา (๐๘)										
๔๑	-	-	๒๑-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	-	หลักสูตรนักบริการงานการศึกษา ระดับต้น	-	+๑	-
๔๒	นางสาวสุดาทิพย์ ไกรสิทธิ์	ปริญญาตรี (คหกรรมศาสตร์)	๒๑-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑๑ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการศึกษาระดับชำนาญการพิเศษ	-	+๑	-
๔๓	นางสาวรัชฐิญากรณ์ รักสุวรรณ์	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ)	๒๑-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๘ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส	+๑	-	-
๔๔	-	-	๒๑-๓-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	-	+๑	-
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปลายรา										
๔๕	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-
๔๖	นางสาวยุพิน เพชรมาก	ปริญญาโท (บริหารการศึกษา)	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๖	ครู	-	๘ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑	-	-

	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๔๗	นางถวิดา เสนา	ปริญญาตรี (การพัฒนาเด็กปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑	-	-
๔๘	นางอาภรณ์ ดิษฐาน	ปริญญาตรี (การพัฒนาเด็กปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑	-	-
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดมุขธาราม										
๔๙	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-
๕๐	นางเกษิณี อาวุธเพชร	ปริญญาโท (การบริหารการศึกษา)	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๕	ครู	-	๘ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๕๑	นางสาววันดี จินาผล	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑	-	-
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหาดเขือ										
๕๒	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-

	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		
๕๓	-	-	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๔	ครู	-	-	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑		
๕๔	นางพรทิพย์ เพชรอาวุธ	ปริญญาตรี (ครุศาสตร์ปฐมวัย)	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๗	ครู	-	๘ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑		
๕๕	นางสุพัฒชา ขุนทอง	ปริญญาตรี (ครุศาสตร์ปฐมวัย)	๒๑-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๖๘	ครู	-	๘ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน	+๑		
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)										
๕๖	-	-	๒๑-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	-	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายในระดับชำนาญการ		+๑	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

“มุ่งพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง แสวงหาความรู้ควบคู่คุณธรรม สร้างสรรค์ นวัตกรรมบริการ เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุ วัตถุประสงค์ ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรมมีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงาน และบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุล ของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล ที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา จัดทำค่านิยมเพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างปฏิบัติตาม ดังนี้

"มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน"

๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้า ในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตนตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา กำหนดยุธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐ (บาท)	๒๕๗๑ (บาท)	๒๕๗๒ (บาท)		
บุคลากรทุกระดับมี ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิ เทศ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ร้อยละ ๑๐๐	๕	๕	๕	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักวิชาการคลัง หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานประปา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสาย งานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ร้อยละ ๑๐๐	๔	๓	๓	๑๒๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
		รวม	๙	๘	๘	**๒๗๐,๐๐๐**	**๒๔๐,๐๐๐**	**๒๔๐,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐ (บาท)	๒๕๗๑ (บาท)	๒๕๗๒ (บาท)		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสม กับการปฏิบัติงาน และ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด(ระดับ ๕)	-	-	๑	-	-	๗,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการ ประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากากรพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๔	๔	๔	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑)การพัฒนาตนเอง ๒)การสัมมนา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
		รวม	**๕๔**	**๕๔**	**๕๔**	**๕๒๐,๐๐๐**	**๕๒๐,๐๐๐**	**๕๒๐,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐ (บาท)	๒๕๗๑ (บาท)	๒๕๗๒ (บาท)		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑	๑	๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๒๕	๒๕	๒๖	-	-	-	๑)การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ ประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๔	๔	๔	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
		รวม	**๓๐**	**๓๐**	**๓๐**	**๑๕,๐๐๐**	**๑๕,๐๐๐**	**๑๕,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐ (บาท)	๒๕๗๑ (บาท)	๒๕๗๒ (บาท)		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๖	๕๖	๕๖	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐		
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๖	๕๖	๕๖	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐		
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๕๖	๕๖	๕๖	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐		
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๖	๕๖	๕๖	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐		
		รวม	**๕๖**	**๕๖**	**๕๖**	**๔๖๐,๐๐๐**	**๔๖๐,๐๐๐**	**๔๖๐,๐๐๐**		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา อำเภอถ้ำพรรณรา จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวหน้าไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๒๗๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๕๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๔๖๐,๐๐๐	๔๖๐,๐๐๐	๔๖๐,๐๐๐	
	รวม	**๑๓**	**๑๓**	**๑๓**	**๑,๒๖๕,๐๐๐**	**๑,๒๓๕,๐๐๐**	**๑,๒๓๕,๐๐๐**	

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถ ทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการ เรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา รวมทั้งให้การ สนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการ จัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของ บุคลากรและส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการ ดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณราทราบ ให้นายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณราแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา เป็นประธานกรรมการ
๒) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
๓) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และ ตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา เป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วัน ทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ที่ได้รับการพัฒนา ประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากร ทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ.๒๕๗๐	**พ.ศ.๒๕๗๑**	**พ.ศ.๒๕๗๒**
๑.ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ได้รับการพัฒนาประจำปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๒.ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๓.ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันหลังจากการฝึกอบรม	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
๔.ร้อยละของส่วนราชการในเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรามีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวทางปฏิบัติที่ดี	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐
๕.ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๖.ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรในเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐

๒.ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัด(ร่าง)แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา
ระดับที่ ๓	เสนอ(ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อ ก.ท.จ. จังหวัดนครศรีธรรมราช เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑)หลักการและเหตุผล ๒)เป้าหมายการพัฒนา ๓)หลักสูตรการพัฒนา ๔)วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕)งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ๖)การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์กำหนด
ระดับที่ ๒	สามารถกำหนด หลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา เสนอต่อนายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรคการวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป

๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมาย และการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรตลอดจนแนวนโยบายบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง

ภาคผนวก

๑. ร่างประกาศเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
๔. สรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน



ประกาศเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ด้วยเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถะ และคุณธรรม จริยธรรมที่ดี ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และเป็นการวางแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติ ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ร้อยตำรวจเอก
(สมเจตน์ พรหมดำ)
นายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา อำเภอถ้ำพรรณรา โทร. ๐๗๕-๓๐๖๐๒๐

ที่ นศ ๕๗๖๐๑/ **วันที่** ๒๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา

๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงาน และภารกิจของเทศบาลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากร ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณราด้วย

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา จำเป็นต้องมีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง เพื่อรองรับและพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทสบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา

๒.๓ ข้อ ๒๙๙ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

(๑) นายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา	เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น	เป็นกรรมการ
(๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๕) ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมาย	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๔ คณะกรรมการ มีหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแล และติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณา

จัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

๓. ข้อระเบียบ

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบันข้อ ๒๗๐

๓.๓ ข้อ ๒๙๙ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

(๑) นายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา	เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น	เป็นกรรมการ
(๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๕) ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลที่ได้รับมอบหมาย	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงขออนุมัติจัดทำร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้อง กับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังรายละเอียดที่แนบ

๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควรกรุณาลงนามในร่างคำสั่ง ที่แนบ

ลงชื่อ

(นางโอเปีก สิทธา)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา .....เห็นชอบตามเสนอ.....
.....

(ลงชื่อ).....
(นายจิรศักดิ์ แก้วคุ้มภัย)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา

☑ อนุญาตให้ดำเนินการ

☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ) ร.ต.อ.

(สมเจตน์ พรหมดำ)
นายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา



คำสั่งเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา

ที่ ๔๗๔/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

อาศัยอำนาจตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ประกอบด้วย

(๑) นายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา	ประธานคณะกรรมการ
(๒) ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
(๖) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
(๗) นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่จัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาหลักสูตร การพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่เทศบาลตำบลถ้ำพรรณราจัดสรรสำหรับการพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙

ร้อยตำรวจเอก

(สมเจตน์ พรหมดำ)

นายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา โทร.๐๗๕-๓๐๖๐๒๐
ที่ - **วันที่** ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙
เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ

คำสั่งเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ที่ ๔๗๔/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนดังกล่าว ดังนั้นเพื่อเป็นการวางแผนในการกำหนดยุทธศาสตร์ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ในสังกัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณราในวันที่ ๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องนายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา อำเภอถ้ำพรรณรา จังหวัดนครศรีธรรมราช

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวัน และเวลาดังกล่าว

ร้อยตำรวจเอก

(สมเจตน์ พรหมดำ)
นายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา
ประธานคณะกรรมการฯ

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องนายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา อำเภอถ้ำพรรณรา จังหวัดนครศรีธรรมราช

ระเบียบวาระที่ ๑ **-เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

๑.๑ แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ที่ ๔๗๔/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

(๑) นายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา	ประธานคณะกรรมการ
(๒) ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
(๖) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
(๗) นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒.....

ระเบียบวาระที่ ๒ **-เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

๒.๑.....

๒.๒.....

ระเบียบวาระที่ ๓ **-เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

๓.๑.....

๓.๒.....

ระเบียบวาระที่ ๔ **-เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา**

๔.๑ พิจารณา ทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ค่านิยมร่วม กลยุทธ์ และองค์ประกอบของแผนพัฒนาพัฒนาบุคลากร

๔.๒ พิจารณา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา งบประมาณในการพัฒนา

๔.๓ พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลของแต่ละส่วนราชการ

๔.๔ พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๔.๕ พิจารณาลำดับการขอเข้ารับการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล

ระเบียบวาระที่ ๕ **-เรื่อง อื่น ๆ**

๕.๑.....

๕.๒.....

บันทึกการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
วันที่ ๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป
ณ ห้องนายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา อำเภอถ้ำพรรณรา จังหวัดนครศรีธรรมราช

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องนายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา อำเภอถ้ำพรรณรา จังหวัดนครศรีธรรมราช

ระเบียบวาระที่ ๑ **-เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

๑.๑ แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ที่ ๔๗๔/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

(๑) นายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา	ประธานคณะกรรมการ
(๒) ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
(๖) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
(๗) นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒.....

ระเบียบวาระที่ ๒ **-เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

๒.๑.....

๒.๒.....

ระเบียบวาระที่ ๓ **-เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

๓.๑.....

๓.๒.....

ระเบียบวาระที่ ๔ **-เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา**

๔.๑ พิจารณา ทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ค่านิยมร่วม กลยุทธ์ และองค์ประกอบของแผนพัฒนาพัฒนาบุคลากร

๔.๒ พิจารณา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา งบประมาณในการพัฒนา

๔.๓ พิจารณาแผนพัฒนารายบุคคลของแต่ละส่วนราชการ

๔.๔ พิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๔.๕ พิจารณาลำดับการขอเข้ารับการฝึกอบรมของพนักงานส่วนตำบล

ระเบียบวาระที่ ๕ **-เรื่อง อื่น ๆ**

๕.๑.....

๕.๒.....

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
วันที่ ๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องนายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา อำเภอถ้ำพรรณรา จังหวัดนครศรีธรรมราช

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	ร.ต.อ.สมเจตน์ พรหมดำ	ประธานกรรมการ	
๒	นายจิรศักดิ์ แก้วคุ้มภัย	คณะกรรมการ	
๓	นางธมนต์ อินทนู	คณะกรรมการ	
๔	นางสาวสุดาทิพย์ ไกรสิทธิ์	คณะกรรมการ	
๕	นางโอเปีก สิทธา	คณะกรรมการ/เลขานุการ	

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑			
๒			

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ **-เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ประธานกรรมการ -ผมขอแจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ที่ ๔๗๔/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

(๑) นายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา ประธานคณะกรรมการ
(๒) ปลัดเทศบาล คณะกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง คณะกรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองช่าง คณะกรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา คณะกรรมการ
(๖) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการและเลขานุการ
(๗) นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

ระเบียบวาระที่ ๒ **-เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ **-เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ **-เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

ร.ต.อ.สมเจตน์ พรหมดำ - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ในหน่วยงานราชการ เป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจ ในสายงานของตนเองเพื่อเพิ่มพูน ประสบการณ์ ที่มีอยู่ให้มียิ่งขึ้นกว่าเดิม และสร้างความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้น ในวันนี้ เพื่อเป็นการกำหนดทิศการทางการพัฒนาบุคลากร ของ เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ให้มีความชัดเจน จึงได้เชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ซึ่งได้แก่ ปลัด อบต. และหัวหน้าส่วนราชการ มาร่วมพิจารณาในการวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนากันในวันนี้ สำหรับการกำหนดทิศทางการพัฒนา ขอให้แต่ละท่านได้เสนอแนวทางการพัฒนา ครับ

นายจิรศักดิ์ แก้วคุ้มภัย - การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และมีความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ ผมเห็นควรให้ จัดทำแผนการฝึกอบรม ทุกสายงาน ในแผนพัฒนาบุคลากร ส่วนงบประมาณ นั้น เราจะใช้งบประมาณที่แต่ละโครงการกำหนดเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

นางโอเป็ก สิทธา – ในส่วนของสำนักปลัด แม้สัดส่วนการแต่งตั้งคณะกรรมการ จะไม่เหมือนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ แต่แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เป็นหัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการและเลขานุการ ซึ่ง ณ ปัจจุบัน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ว่าง รอ ก.ท.จ. สรรหา ดิฉันได้รับคำสั่งให้รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และรับผิดชอบงานบุคคล ซึ่งต้องทำ ๒ ตำแหน่ง ส่วนแผนพัฒนาบุคลากร ได้แนบมาพร้อมกับวาระแล้ว ให้ทุกท่าน พิจารณาพร้อม ๆ กัน ค่ะ ตามข้อดังนี้เลย ค่ะ

๑) หลักการและเหตุผล
๒) ความหมายของการพัฒนาบุคลากร
๓) วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๔) เป้าหมายในการพัฒนา
๕) ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๖) ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๗) ยุทธศาสตร์การพัฒนาส่วนตำบล
๘) ปัญหาและแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล
๙) การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
๑๐) โครงการและกิจกรรมการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ได้กำหนดแผนงานและโครงการ ตามยุทธศาสตร์ ๔ ยุทธศาสตร์ ๑๓ โครงการ ดังนี้ค่ะ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

หลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตรหรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาบุคลากร ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร เป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ซึ่งจะให้คณะกรรมการได้พิจารณาในลำดับต่อไป

สำหรับการพิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของและตำแหน่งและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ทุกตำแหน่งจำเป็นต้องมีเหมือนกันทุกตำแหน่ง คือ

(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

(๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

(๔) การบริการเป็นเลิศ

(๕) การทำงานเป็นทีม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐ (บาท)	๒๕๗๑ (บาท)	๒๕๗๒ (บาท)		
บุคลากรทุกระดับมี ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิ เทศ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ ร้อยละ ๑๐๐	๕	๕	๕	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักวิชาการคลัง หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานประปา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสาย งานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ร้อยละ ๑๐๐	๔	๓	๓	๑๒๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
		รวม	๙	๘	๘	๒๗๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐ (บาท)	๒๕๗๑ (บาท)	๒๕๗๒ (บาท)		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสม กับการปฏิบัติงาน และ พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด(ระดับ ๕)	-	-	๑	-	-	๗,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับ มีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการ ประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากกากรพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๔	๔	๔	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑)การพัฒนาตนเอง ๒)การสัมมนา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
		รวม	**๕๔**	**๕๔**	**๕๔**	**๕๒๐,๐๐๐**	**๕๒๐,๐๐๐**	**๕๒๐,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐ (บาท)	๒๕๗๑ (บาท)	๒๕๗๒ (บาท)		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑	๑	๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๒๕	๒๕	๒๖	-	-	-	๑)การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ ประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๔	๔	๔	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
		รวม	๓๐	๓๐	๓๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐ (บาท)	๒๕๗๑ (บาท)	๒๕๗๒ (บาท)		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๖	๕๖	๕๖	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐		
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๖	๕๖	๕๖	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐		
๒) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๕๖	๕๖	๕๖	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐		
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๖	๕๖	๕๖	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐		
		รวม	๕๖	๕๖	๕๖	๔๖๐,๐๐๐	๔๖๐,๐๐๐	๔๖๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา อำเภอถ้ำพรรณรา จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวหน้าไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๒๗๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๕๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๔๖๐,๐๐๐	๔๖๐,๐๐๐	๔๖๐,๐๐๐	
	รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑,๒๖๕,๐๐๐	๑,๒๓๕,๐๐๐	๑,๒๓๕,๐๐๐	

พิจารณารายละเอียดเล่มแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลถ้ำพรรณราจะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา

๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา

๓.๕ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

๔.๒ พันธกิจการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔.๓ ค่านิยม

๔.๔ เป้าประสงค์

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ ตัวชี้วัด

๕.๔ บทสรุป

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
๓. สรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน

ร.ต.อ.สมเจตน์ พรหมดำ -ใครมีอะไรจะเสนอเชิญครับ

ที่ประชุม **-รับทราบ (ไม่มี)**

ร.ต.อ.สมเจตน์ พรหมดำ -หากไม่มีใครเสนอ ผมขอมติที่ประชุมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

มติที่ประชุม **-มีมติเป็นเอกฉัน เห็นชอบให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒**

ระเบียบวาระที่ ๕ **เรื่องอื่น ๆ**

ร.ต.อ.สมเจตน์ พรหมดำ - เรื่อง อื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับ เชิญครับ

นางโอเปิก สิทธา - สำหรับ เรื่อง อื่น ๆ ขอนำเรียนคณะกรรมการฯ ในประเด็นภาคผนวก ข้อ ๒ เกี่ยวกับการนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา เนื่องจากว่า นโยบายการบริหารและพัฒนาฯ ดังกล่าวนั้น เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา จำเป็นต้องกำหนดขึ้นมา เพื่อให้มีและสอดคล้องการตรวจ มาตรฐาน หรือการตรวจ ITA ข้อ ๐๒๕ - ๐๒๘ ซึ่งเราจะนำไปใช้ควบคุมการการบริหารงานบุคคลทั้งหมดในองค์กร ตอนนี้ได้ร่างประกาศมาเพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรพิจารณาองค์ประกอบที่มาและรายละเอียดของประกาศมีดังนี้ครับ

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

-โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึก มีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และ

ขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยนแนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

หลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาบุคลากร ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร เป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ซึ่งจะให้คณะกรรมการได้พิจารณาในลำดับต่อไป

สำหรับการพิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของและตำแหน่งและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ทุกตำแหน่งจำเป็นต้องมีเหมือนกันทุกตำแหน่ง คือ

(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

(๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

(๔) การบริการเป็นเลิศ

(๕) การทำงานเป็นทีม

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้น ในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่แต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา รวมมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔.นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

๕.นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่สาธารณสุข ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านสิ่งปฏิกูลในชุมชน

๖.นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร
เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานเทศบาลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคี ผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมการหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ
เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นเทศบาลตำบลถ้ำพรรณราจึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา

ร.ต.อ.สมเจตน์ พรหมดำ - การประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ เราจะดำเนินการอย่างไร

นางโอเป็ก สิทธา - หลังเสร็จสิ้นการประชุมเพื่อพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีในวันนี้แล้ว ในส่วนของงานการเจ้าหน้าที่ก็จะได้จัดเตรียมเอกสารเสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.จังหวัดพร้อมกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อนำเข้าที่ประชุมประจำเดือน สิงหาคม ๒๕๖๙ และประกาศใช้ทันวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙

ร.ต.อ.สมเจตน์ พรหมดำ - มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนออีกหรือไม่ เชิญครับ

ที่ประชุม -รับทราบ (ไม่มี)

ร.ต.อ.สมเจตน์ พรหมดำ -หากไม่มีใครจะเสนอ ผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จดบันทึกการประชุม
(นางโฉเป็ก สิทธา)
กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจบันทึกการประชุม
(นางสาวสุดาทิพย์ ไกรสิทธิ์)
กรรมการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจบันทึกการประชุม
(นางธมนต์ อินทนู)
กรรมการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจบันทึกการประชุม
(นายจิรศักดิ์ แก้วคุ้มภัย)
กรรมการ

ลงชื่อ ร.ต.อ.....ผู้รับรองบันทึกการประชุม
(สมเจตน์ พรหมดำ)
ประธานกรรมการ

แบบรายงานสรุปผลการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

****

เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ได้สำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันของบุคลากรต่อหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรและสร้างความผูกพันของบุคลากร และนำไปประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ สรุปผลได้ดังนี้

		จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป			
๑.๑ เพศ	- ชาย	๑๓	๓๙.๔๐
	- หญิง	๒๐	๖๐.๖๐
๑.๒ อายุ-ปี	- ๑๘ – ๒๐ ปี	-	-
	- ๒๑ - ๓๑ ปี	๓	๙.๐๙
	- ๓๑ - ๔๐ ปี	๕	๑๕.๑๖
	- ๔๑ - ๕๐ ปี	๑๖	๔๘.๔๘
	- ๕๐ - ๖๐ ปี	๙	๒๗.๒๗
๑.๓ การศึกษา	- มัธยมศึกษาตอนต้น/ตอนปลาย	๕	๑๕.๑๖
	- ปวช.	๑	๓.๐๓
	- ปวส.	๒	๖.๐๖
	- ป.ตรี	๑๙	๕๗.๕๗
	- ป.โท	๖	๑๘.๑๘
๑.๔ ประเภทบุคลากร			
	- ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล	๑๐	๓๐.๓๑
	- ข้าราชการหรือพนักงานครูเทศบาล	๔	๑๒.๑๒
	- พนักงานจ้าง	๑๙	๕๗.๕๗
๑.๕ ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล)			
	- บริหารท้องถิ่น	-	-
	- อำนวยการท้องถิ่น	๒	๑๔.๒๘
	- วิชาการ	๗	๕๐.๐๐
	- ทั่วไป	๑	๗.๑๕
	- ข้าราชการหรือพนักงานครูเทศบาล	๔	๒๘.๕๗

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)

	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
- ความรู้ที่จำเป็นในงาน	๒๘	๘๔.๘๕
- ความรู้เรื่องกฎหมาย	๑๐	๓๐.๓๑
- ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง	๑๐	๓๐.๓๑
- ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	๓	๙.๐๙
- ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๗	๒๑.๒๒
- ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	๑	๓.๐๓
- ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	๓	๙.๐๙
- ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	๑	๓.๐๓
- ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	๑	๓.๐๓
- ความรู้เรื่องการทำงบการเงิน และงบประมาณ	๓	๙.๐๙
- ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง	๒	๖.๐๖
- ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	๒	๖.๐๖
- ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	๒	๖.๐๖
- ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	๑๐	๓๐.๓๑
- ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕	๑๕.๑๖
- ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	๒๘	๘๔.๘๕
- ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	๒	๖.๐๖
- ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่	๑	๓.๐๓
- ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	๑	๓.๐๓
- ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network	๑	๓.๐๓
- ความรู้เรื่องบรรณารักษ์	-	-

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

- ทักษะการบริหารข้อมูล	๒	๖.๐๖
- ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๒๔	๗๒.๗๓
- ทักษะการประสานงาน	๓๓	๑๐๐.๐๐
- ทักษะในการสืบสวน	๑	๓.๐๓
- ทักษะการบริหารโครงการ	๕	๑๕.๑๖
- ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	๑๐	๓๐.๓๑

	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
- ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	๑๐	๓๐.๓๓
- ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๑๔	๔๒.๔๓
- ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์	๑๑	๓๓.๓๔

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

- มุ่งผลสัมฤทธิ์	๘	๒๔.๒๕
- การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๓๓	๑๐๐.๐๐
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๓๓	๑๐๐.๐๐
- การบริการเป็นเลิศ	๕	๑๕.๑๖
- การทำงานเป็นทีม	๘	๒๔.๒๕
- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๑	๓.๐๓
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๖	๑๘.๑๙
- ความสามารถในการพัฒนาคน	๖	๑๘.๑๙
- การคิดเชิงกลยุทธ์	๓	๙.๐๙
- การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ	๑	๓.๐๓
- การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ	๑๓	๓๙.๔๐
- การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก	๖	๑๘.๑๙
- การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล	๓	๙.๐๙
- การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์	๔	๑๒.๑๓
- การคิดวิเคราะห์	๓	๙.๐๙
- การบริหารความเสี่ยง	๔	๑๒.๑๓
- การบริหารทรัพยากร	๑	๓.๐๓
- การมุ่งความปลอดภัยและการระวังภัย	๑	๓.๐๓
- การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๓	๙.๐๙
- การวางแผนและการจัดการ	๔	๑๒.๑๓
- การวิเคราะห์และบูรณาการ	๑	๓.๐๓
- การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน	๑	๓.๐๓
- การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๗	๒๑.๒๒
- การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์	๑	๓.๐๓
- ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์	๓	๙.๐๙
- ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	๒	๖.๐๖
- ความคิดสร้างสรรค์	๑	๓.๐๓
- ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๔	๑๒.๑๓
- จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	๓	๙.๐๙

	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
- ศิลปะโน้มน้าวจูงใจ	๑	๓.๐๓
- สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น	๓	๙.๐๙

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

คุณธรรม จริยธรรม , ความรู้ทางวิชาการ , ศึกษาดูงาน , ความรู้ที่จำเป็นในงาน , ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน , การแก้ปัญหาอย่างมืออาชีพ , งานการศึกษา , งานกีฬา , งานการท่องเที่ยว , AI , Canva , Excel (ขั้นสูง) , งานการร่างขอบเขตของงาน , งานการจ้างเหมาบริการบุคคล , งานเกี่ยวกับดิจิทัล เทคโนโลยีสารสนเทศ , ความรู้เรื่องกฎหมาย , ความรู้เรื่องระเบียบพัสดุ , ความรู้และความสามารถเฉพาะด้าน , การประเมินไม่ยุติธรรมในปีที่ผ่าน ๆ มา , ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวกับสวัสดิการ , การให้ความรู้และสร้างสายสัมพันธ์ , ให้ความรู้ด้านการอาชีพเสริมต่าง ๆ , อบรมการสร้างจิตสำนึกที่ดีเพื่อส่วนรวม

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

- เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม	๑๔	๔๒.๔๒
- เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม	๑๔	๔๒.๔๒
- เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน	๔	๑๒.๑๓
- เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน	๑	๓.๐๓

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

- ๓ ชั่วโมง	๓	๙.๐๙
- ๖ ชั่วโมง	๑๔	๔๒.๔๒
- ๑๒ ชั่วโมง	๖	๑๘.๑๘
- ๑๘ ชั่วโมง	๑๐	๓๐.๓๑

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

- เห็นด้วย	๓๓	๑๐๐.๐๐
- ไม่เห็นด้วย	-	-

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

- กิจกรรมพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม (เก่ง ดี มีคุณธรรม) ดำเนินการกิจกรรมต่อเนื่อง สม่ำเสมอ
- อบรมให้ความรู้ด้านวิชาการ
- กิจกรรมความผูกพัน (ต่อเนื่อง)
- ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
ด้านความผูกพันต่องาน					
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๒๙.๐๓	๖๑.๒๙	๙.๖๘	-	-
๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๔๑.๙๔	๕๘.๐๖	-	-	-
๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา	๑๖.๑๓	๒๙.๐๓	๒๒.๕๘	๒๒.๕๘	๙.๖๘
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว	๑๙.๓๕	๕๔.๘๔	๒๕.๘๑	-	-
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา	๒๙.๐๓	๖๔.๕๒	๖.๔๕	-	-
ด้านความผูกพันต่อเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา					
๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๒๙.๐๓	๕๔.๘๔	๑๖.๑๓	-	-
๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	๒๙.๐๓	๔๘.๓๙	๒๒.๕๘	-	-
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา	๒๕.๘๑	๖๑.๒๙	๑๒.๙๐	-	-
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๒๕.๘๑	๕๘.๐๖	๑๖.๑๓	-	-
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา	๑๖.๑๓	๕๔.๘๔	๒๙.๐๓	-	-

จากข้อมูลข้างต้นสรุปได้ว่า

- บุคลากร เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา มีความผูกพันต่องาน เฉลี่ยรวมใน **ระดับมาก**
- บุคลากร เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา มีความผูกพันต่อ เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา เฉลี่ยรวมใน **ระดับมาก**

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา (ถ้ามี) -

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

- มากที่สุด (๕)	๑๐	๓๐.๓๐
- มาก (๔)	๑๗	๕๑.๕๑
- ปานกลาง (๓)	๕	๑๕.๑๖
- น้อย (๒)	๑	๓.๐๓
- น้อยที่สุด (๑)	-	-

จากข้อมูลข้างต้นสรุปได้ว่า บุคลากร เทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา ส่วนใหญ่มีความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมาใน **ระดับมาก**

ข้อเสนอแนะ : เห็นควรนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันของบุคลากรต่อหน่วยงาน ไปประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ลงชื่อ .....

(นางโอเป็ก สิทธา)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา
๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา.....เห็นชอบตามเสนอ.....
.....

ลงชื่อ .....

(นายจิรศักดิ์ แก้วคุ้มภัย)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา
๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา

☐ อนุมัติให้นำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันของบุคลากรต่อหน่วยงาน ไปประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

☐ ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ ร.ต.อ. .....

(สมเจตน์ พรหมดำ)
นายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา
๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ข้อเสนอแนะ : เห็นควรนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันของบุคลากรต่อหน่วยงาน ไปประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ลงชื่อ .....

(นางโอเปีก สิทธา)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา
๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา.....เห็นชอบตามเสนอ.....
.....

ลงชื่อ .....

(นายจิรศักดิ์ แก้วคุ้มภัย)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลถ้ำพรรณรา
๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา

☐ อนุมัติให้นำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันของบุคลากรต่อหน่วยงาน ไปประกอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

☐ ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ ร.ต.อ. .....

(สมเจตน์ พรหมดำ)
นายกเทศมนตรีตำบลถ้ำพรรณรา
๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙