



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่ โทร ๐-๓๘๖๓-๐๙๙๙

ที่ รย ๕๔๔๐๑/๑๑๒๒

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานผลการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะบุคลากร (Training Needs)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปลา

ตามที่สำนักปลัดเทศบาล มีหนังสือสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะบุคลากร (Training Needs) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อนำผลการสำรวจมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

บัดนี้ การสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมฯ ดังกล่าว ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานผลการสำรวจตามแบบสำรวจ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัว

๑. เพศ -เพศชาย คิดเป็นร้อยละ ๕๖.๘๐
-เพศหญิง คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๒๐

๒. อายุ

-ต่ำกว่า ๓๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๔๐
-๓๑-๔๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๘๐
-๔๑-๕๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๐๐
-๕๑ ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๘๐

๓. ประสบการณ์ในการทำงาน

-๐-๕ ปี คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๙๐
-๖-๑๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๘๐
-๑๑-๑๕ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๓๐
-๑๖-๒๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒.๖๐
-มากกว่า ๒๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑.๓๐

๔. ระดับการศึกษา

-ต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๙๐
-ปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๗๐
-ปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๔๐

๕. โอกาสได้รับการพัฒนา

-ไม่เคยได้รับการอบรมใน ๑ ปีงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๕๐
-น้อยกว่า ๓ ครั้งต่อปีงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๕๐
-๓-๕ ครั้งต่อปีงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๕๐
-มากกว่า ๕ ครั้งต่อปีงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๖.๕๐

๖. ประโยชน์การอบรม/สัมมนาที่บุคลากรเทศบาลตำบลพลาที่เคยเข้าร่วม

-ระดับมากที่สุด	คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๓๐
-ระดับมาก	คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๒๐
-ระดับปานกลาง	คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๒๐
-ระดับตัดสินไม่ได้	คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๔๐

ส่วนที่ ๒ ความคิดเห็นของบุคลากรเทศบาลตำบลพลา

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ (คิดเป็นร้อยละ)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
ความรู้ที่ต้องพัฒนา			
๑.ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับที่สำคัญๆ	๕๓.๒๐	๔๔.๒๐	๒.๖๐
๒.ความรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้	๔๐.๓๐	๕๗.๑๐	๒.๖๐
๓.ความรู้เกี่ยวกับการบริหารที่ดี	๓๖.๔๐	๕๙.๗๐	๓.๙๐
๔.ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ	๓๗.๗๐	๕๘.๔๐	๓.๙๐
๕.ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔๔.๒๐	๕.๑๙	๓.๙๐
ทักษะที่ต้องพัฒนา			
๑.ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS.Office	๓๗.๗๐	๔๕.๕๐	๑๖.๙๐
๒.ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ	๔๕.๕๐	๔๐.๓๐	๑๔.๓๐
๓.ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ	๓๕.๑๐	๕๙.๗๐	๕.๒๐
๔.ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร	๓๗.๗๐	๕๘.๔๐	๓.๙๐
๕.ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์	๔๑.๖๐	๕๕.๘๐	๒.๖๐
คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา			
๑.วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ)	๔๒.๙๐	๕๓.๒๐	๓.๙๐
๒.คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน	๕๓.๒๐	๔๕.๕๐	๑.๓๐
๓.การพัฒนาบุคลิกภาพ	๔๙.๔๐	๔๘.๑๐	๒.๖๐
๔.การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	๔๘.๑๐	๕๐.๖๐	๑.๓๐
๕.การพัฒนาจิตในองค์กร	๔๙.๔๐	๔๘.๑๐	๒.๖๐

จากผลการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะบุคลากร (Training Needs) เห็นควรนำมาเป็นข้อมูลเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางยุภาพร ดวงทิพย์)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ



(นายสุวัฒน์ บุญญา)
ปลัดเทศบาลตำบลพลา



(นายสมพร เหลือลั่น)
นายกเทศมนตรีตำบลพลา



(นางสาววิชชุดา ศรีอนันต์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



(นางลัดดา สินสอด)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล



(นายเรืองเดช อ่อนทรัพย์)
รองนายกเทศมนตรีตำบลพลา



**แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒**

เทศบาลตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลพลานัน ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลปลา ต่อไป

เทศบาลตำบลปลา
อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๓
ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๔
ขั้นตอนการดำเนินงาน	๕
การติดตามและประเมินผล	๖
บทที่ ๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร	๗
สำนักปลัด	
กองคลัง	
กองช่าง	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
กองการศึกษา	
แผนพัฒนาพนักงาน	๑๐

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์กรความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระบบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดีโดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพลา เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลพลาในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้นต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์งานการเงิน งานด้านช่างฯ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลพลา จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลพลา ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วน ทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ โดยข้อมูลควรแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป บุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวังและความต้องการของบุคลากรในองค์กร การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนารวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานการณ์ในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า ปัจจุบันบุคลากรในองค์กรสถานการณ์การพัฒนาอยู่จุดไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการวางแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคต ทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอกได้แก่ โอกาส (Opportunity - O) และอุปสรรค (Threat - T) เป็นเครื่องมือ

จุดแข็ง

- กำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากรเองภายใต้กฎหมาย
- เป็นองค์กรของรัฐ มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- มีสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- มีบทบาทหน้าที่ตามกฎหมายชัดเจน
- มีความพร้อมในด้านงบประมาณในการพัฒนา

จุดอ่อน

- บุคลากรในองค์กรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง
- การแข่งขันระหว่างองค์กรมีน้อย
- บุคลากรไม่เพียงพอ ไม่มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรม

โอกาส

- รัฐบาลส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร
- สถาบันพัฒนาบุคลากร มีหลักสูตรในการฝึกอบรมที่หลากหลาย
- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร

อุปสรรค

- กฎระเบียบไม่ทันสมัย ปรับไม่ทันกับภาวะเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลง
- หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้อบรม
- หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลพลา อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนตำบลพลา ได้รับการบริการที่ดี สะดวกรวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลพลาทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนตำบลพลา ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล เห็นสมควรให้จัดทำ แผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลพลา ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่คุณบริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลพลลา เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท.จ.จังหวัดระยอง หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลพลลา ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัด คุ่มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๕.๑ การเตรียมการและวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

๕.๒ การดำเนินการพัฒนา

- ๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนา โดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร เริ่มต้น

- ๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน
- ๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น
- ๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น

๑. การเตรียมการและการวางแผน

การดำเนินการโดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชน ดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสมเช่น

- การปฐมนิเทศ
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- การสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ
- การฝึกอบรม
- การดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา
- ฯลฯ

๒. การดำเนินการ/วิธีการดำเนินการ

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน

๓. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพลา ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทที่ ๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพลา ได้พิจารณาและ
ให้ความสำคัญบุคลากรในทุกระดับทั้ง คณะผู้บริหาร, สภาเทศบาล พนักงานเทศบาลทั้ง ๕ กอง และพนักงาน
จ้างของเทศบาลตำบลพลา เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่
ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง, การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม
ดังนี้

๑. นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)
๒. นักบริหารงานเทศบาล (รองปลัดเทศบาล)

สำนักปลัดเทศบาล

ประกอบด้วย

๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๓. หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์
๔. หัวหน้าฝ่ายปกครอง
๕. นิติกร
๖. นักทรัพยากรบุคคล
๗. นักพัฒนาชุมชน
๘. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร
๙. เจ้าพนักงานธุรการ
๑๐. เจ้าพนักงานทะเบียน
๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๒. นักจัดการงานทั่วไป
๑๓. นักประชาสัมพันธ์
๑๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

กองคลัง

ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)
๒. นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง)
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๕. นักวิชาการเงินและบัญชี
๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๗. เจ้าพนักงานธุรการ

กองช่าง

ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)
๒. นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายการโยธา)
๓. วิศวกรโยธา
๔. นายช่างโยธา
๕. เจ้าพนักงานธุรการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
๒. นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)
๓. เจ้าพนักงานสาธารณสุข
๔. เจ้าพนักงานธุรการ

กองการศึกษา

ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)
๒. นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)
๓. นักวิชาการศึกษา
๔. เจ้าพนักงานธุรการ

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- (๖) หลักสูตรพัฒนาบุคลิกภาพ
- (๗) หลักสูตรการบริหารจัดการองค์กร

แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพลา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ที่	โครงการ/ยุทธศาสตร์การพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ตัวชี้วัดการติดตามประเมินผล
๑.	ประชุมประจำเดือนผู้บริหารและพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง พนักงานจ้าง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	จัดประชุมเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานร่วมกัน	๓๕ คน	ประชุม	-	ต.ค.๖๑ - ก.ย. ๖๒	จำนวนครั้งในการประชุม
๒.	อบรมพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสถาบันเอกชน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	๒๐	การฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.๖๑ - ก.ย. ๖๒	ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่ความรู้
๓.	การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	เป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการทำงานของพนักงานเทศบาล	บุคลากรบรรจุใหม่	การปฐมนิเทศ โดยจังหวัดระยอง	เป็นไปตามรายจ่ายของหลักสูตร	ต.ค.๖๑ - ก.ย. ๖๒	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม
๔.	โครงการแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล	เป็นการพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล	๓๐	การฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	ต.ค.๖๑ - ก.ย. ๖๒	ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่ความรู้
๕.	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรตำบลพลา	เป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ และขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น	เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสบการณ์และขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๓๐	การศึกษาดูงาน	๕๐,๐๐๐	ต.ค.๖๑ - ก.ย. ๖๒	ระดับความสำเร็จในการเผยแพร่ความรู้
๖.	โครงการศูนย์พระมहाชนก	เป็นการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	๓๕	การจัดกิจกรรม	๒๐,๐๐๐	ต.ค.๖๑ - ก.ย. ๖๒	ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน
๗.	โครงการอบรมศีลธรรม จริยธรรมของบุคลากร	เพื่อพัฒนาความรู้ และเพิ่มพูนทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่	พัฒนาความรู้ และเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	๒๐	การฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	ต.ค.๖๑ - ก.ย. ๖๒	ระดับความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพลลา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ที่	โครงการ/ยุทธศาสตร์การพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย คน	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	ตัวชี้วัดการติดตาม ประเมินผล
๘.	โครงการอื่นๆ ที่สามารถกำหนด ภายหลังตามความจำเป็นและ สถานการณ์	เป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสบการณ์และขีดความสามารถใน การปฏิบัติงานที่สูงขึ้น	เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสบการณ์และขีด ความสามารถในการปฏิบัติงานที่ สูงขึ้นของพนักงานเทศบาล	๒๕	การฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร หรือโครงการ	ต.ค.๖๑ - ก.ย. ๖๒	ระดับความสำเร็จ ในการเผยแพร่ ความรู้