



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลพลา
อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ก.ท.จ. ระยอง
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖
เห็นชอบเมื่อ
26 ก.ย. 2566

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๓
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๗
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๘
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๐
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๗
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๘
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี	๑๘
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๙
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๙
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๙
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๒
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๓
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๔
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๘
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๘
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๘
๔.๓ ค่านิยม	๒๘
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๘
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๘
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๔
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๔
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๔
๕.๓ บทสรุป	๓๕

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดเป็นหลักหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และกำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลพลา จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลพลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลพลา มีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลพลา มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาล มีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.)

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริษัทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้พนักงานเทศบาล มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้พนักงานเทศบาล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) บุคลากรของเทศบาล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร เทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน แน่นนอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล เทศบาลกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลพลา วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๗ ด้าน โดยพิจารณาพระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาตำบลด้านการท่องเที่ยว

๑. จุดแข็ง (Strength : S)

- * มีพื้นที่ที่เอื้ออำนวยในการพัฒนาด้านแหล่งท่องเที่ยว
- * มีทรัพยากรธรรมชาติที่สามารถนำมาเป็นวัตถุดิบในการผลิตสินค้าที่สดใหม่ สามารถทำการแปรรูปให้เป็นจุดขายของแหล่งท่องเที่ยวได้
- * มีการจัดตั้งอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน สร้างความเชื่อมั่นให้แก่นักท่องเที่ยว
- * การคมนาคมมีความสะดวก มีเส้นทางเชื่อมโยงสู่จังหวัดต่าง ๆ มีป้ายบอกทางที่สามารถเข้าถึงสถานที่ต่างๆ ได้อย่างปลอดภัย มีความได้เปรียบด้านสถานที่ตั้งสนามบินนานาชาติอุตะเถาและด้านโครงสร้างพื้นฐานและโลจิสติกส์ในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ

๒. จุดอ่อน (Weakness : W)

- * ชายหาดบางจุดมีคุณภาพด้อย สาเหตุเนื่องจากปัญหาขยะมูลฝอยและการบุกรุกที่สาธารณประโยชน์
- * สิ่งอำนวยความสะดวกและบริการการท่องเที่ยวยังขาดการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานบริการ การตรวจสอบมาตรฐานและคุณภาพร้านค้าริมหาดไม่มีความสม่ำเสมอ
- * ขาดงบประมาณในการสนับสนุนด้านการพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว
- * เทคโนโลยีสารสนเทศมีบทบาทน้อย ขาดการประชาสัมพันธ์เชิงรุก

๓. โอกาส (Opportunity : O)

- * ทางด้านวัฒนธรรมมีประเพณีอันดีงาม เช่น ประเพณีวันไหลพลาในประเพณีสงกรานต์ การแข่งขันเรือพายตามประเพณีวันลอยกระทงทะเลวัดพลา สามารถพัฒนาเป็นจุดขายของท้องถิ่นต่อไปได้
- * มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ชายหาดพลา
- * มีการเข้ามาลงทุนก่อสร้างรีสอร์ท ที่พัก โรงแรม เพื่อรองรับนักท่องเที่ยวเพิ่มมากขึ้น

๔. อุปสรรค (Threat : T)

- * ภาวะเศรษฐกิจมีผลต่อการท่องเที่ยว
- * การประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวยังมีน้อย ทำให้นักท่องเที่ยวไม่รู้จักหาดพลา
- * ภาพลักษณ์การท่องเที่ยวขาดการจัดระเบียบอย่างจริงจัง
- * ผู้ประกอบการ ร้านค้ายังขาดการทัศนคติด้านการบริการ
- * พื้นที่ท่องเที่ยวข้างเคียงที่เป็นคู่แข่ง ซึ่งมีจุดขายในลักษณะเดียวกัน

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาตำบลด้านเศรษฐกิจ

๑. จุดแข็ง (Strength : S)

- * มีทรัพยากรธรรมชาติที่สามารถนำมาเป็นวัตถุดิบในการผลิตสินค้าของกลุ่มอาชีพได้
- * การคมนาคมมีความสะดวก มีความได้เปรียบด้านสถานที่ตั้งสนามบินนานาชาติอยู่ตะเภา และด้านโครงสร้างพื้นฐานและโลจิสติกส์ในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ
- * ประชาชนรักความสงบอยู่ร่วมกันแบบพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน มีความสามัคคี และร่วมมือพัฒนาท้องถิ่นเป็นอย่างดี
- * ประชาชนมีการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ รวมกลุ่มทำกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การทำเครื่องมือในการประกอบอาชีพประมงพื้นบ้าน การสืบสานประเพณีและวัฒนธรรมของท้องถิ่น การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒. จุดอ่อน (Weakness : W)

- * ขาดความรู้และเทคโนโลยีในการผลิตที่ทันสมัย
- * การรวมกลุ่มยังไม่เข้มแข็งพอ การดำเนินงานของกลุ่มอาชีพมีการพัฒนาที่ไม่ต่อเนื่อง
- * การวางแผนการตลาดไม่มีประสิทธิภาพ
- * การดำเนินงานของกลุ่มขึ้นอยู่กับตัวบุคคล
- * ขาดงบประมาณในการสนับสนุนด้านการพัฒนาอาชีพ การส่งเสริมศักยภาพของกลุ่มอาชีพไม่ต่อเนื่อง

๓. โอกาส (Opportunity : O)

- * รัฐบาลมีนโยบายชัดเจนในการส่งเสริมสินค้าพื้นบ้านในรูปแบบของหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์
- * การเติบโตทางด้านเศรษฐกิจของประเทศมีแนวโน้มสูงขึ้นเป็นเศรษฐกิจระดับอาเซียน
- * รัฐส่งเสริมและช่วยเหลือประชาชน พัฒนาความรู้สมัยใหม่ในการบริหารจัดการ

๔. อุปสรรค (Threat : T)

- * ระบบการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ตามนโยบายรัฐไม่สามารถทำให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการพึ่งตนเอง
- * ภาวะเศรษฐกิจมีผลต่อการจัดหางบประมาณ
- * ต้นทุนทางการผลิตด้านเกษตรกรรมสูง แต่ราคาผลผลิตต่ำ
- * การให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีการเกษตรมีน้อย
- * ค่าครองชีพมีแนวโน้มสูงขึ้น

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาตำบลด้านสังคม

๑. จุดแข็ง (Strength : S)

- * ชุมชนมีความเก่าแก่ มีพื้นฐานในการดำรงชีวิตแบบพอเพียง
- * มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมแก่การประกอบอาชีพหลากหลาย ทั้งการประมง เกษตรและรับจ้างโรงงานอุตสาหกรรม

* มีสถานศึกษาในระดับปฐมวัย ประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตำบลที่มีความพร้อม มีศักยภาพในการจัดการศึกษาทุกระดับ

* มีแหล่งท่องเที่ยวภายในตำบลที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์ คือ บ่อน้ำโบราณ

* มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแล ช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ เด็กผู้ยากไร้ในตำบลอย่างต่อเนื่อง

๒. จุดอ่อน (Weakness : W)

* การรวมกลุ่มยังไม่เข้มแข็งและยั่งยืน ทำให้ไม่มีการแลกเปลี่ยนความรู้ในการปรับปรุงผลผลิต ทำให้ผลผลิตที่ได้ยังมีคุณภาพไม่ได้มาตรฐาน

* ประชาชนบางส่วนขาดเอกสารสิทธิ์การถือครองที่ดิน ทำให้ขาดโอกาสการเข้าถึงแหล่งเงินทุน

* มีปัญหาอุทกภัยเกิดขึ้นทุกปี ทำให้เกิดความเสียหายและความเดือดร้อนแก่ประชาชน

* ประชาชนส่วนใหญ่มีหนี้สินนอกระบบ

* ปัญหายาเสพติดในชุมชน

๓. โอกาส (Opportunity : O)

* รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนหรือเชื่อมโยงเครือข่าย

* เทศบาลตำบลปลาสามารถขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. อุปสรรค (Threat : T)

* ไม่มีแหล่งน้ำธรรมชาติขนาดใหญ่ ที่สามารถกักเก็บน้ำเพื่อเป็นแก้มลิง ป้องกันอุทกภัย

* ขาดการวางผังเมืองที่ดี

* ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในการประชุมประชาคมหมู่บ้าน/ตำบล

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาตำบลด้านการศึกษา

๑. จุดแข็ง (Strength : S)

* ประชาชนให้ความสำคัญทางด้านการศึกษา ทำให้อัตราการเข้าเรียนและเรียนต่ออยู่ในระดับสูง

* เป็นสังคมที่เห็นคุณค่า ประโยชน์ของการศึกษา ส่งผลให้มีการสนับสนุนการศึกษาด้วยรูปแบบที่หลากหลาย

๒. จุดอ่อน (Weakness : W)

* ปัญหาครอบครัวของคนในชุมชน ขาดการดูแล เอาใจใส่ของผู้ปกครอง ทำให้มีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

* การเปลี่ยนแปลงเป็นสังคมบริโภคนิยมตามยุคโลกาภิวัตน์ ส่งผลให้เด็กนักเรียนและเยาวชนมีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์

๓. โอกาส (Opportunity : O)

* ระบบโครงสร้างพื้นฐานที่ทั่วถึง และความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยี ส่งผลให้นักเรียนสามารถเข้าถึงแหล่งเรียนรู้และสืบค้นข้อมูลความรู้ได้ด้วยตนเองอย่างหลากหลาย

* ภาครัฐและเอกชน เข้ามาส่งเสริมการพัฒนาด้านเทคโนโลยีมากขึ้น ส่งผลให้มีสื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยและบุคลากรได้รับการพัฒนาองค์ความรู้อย่างทั่วถึง

๔. อุปสรรค (Threat : T)

- * ความก้าวหน้าของเทคโนโลยี ส่งผลให้วัสดุอุปกรณ์ที่รองรับเปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว ต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก
- * การจัดการข้อมูลสารสนเทศที่แตกต่างกัน ทำให้การบูรณาการข้อมูลสารสนเทศขาดประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาคำบลด้านผังเมือง

๑. จุดแข็ง (Strength : S)

- * การคมนาคมทางบกสะดวก
- * ความเป็นเอกภาพและอิสระในการทำงาน
- * เป็นสถานที่ท่องเที่ยว ซึ่งมีผลต่อการพัฒนาของเทศบาล

๒. จุดอ่อน (Weakness : W)

- * สถานที่ราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอำเภออยู่ห่างกัน การติดต่อประสานงานเป็นไปด้วยความลำบาก
- * การเคลื่อนย้ายแรงงานอพยพเข้ามาทำงานในเขตเทศบาล ส่งผลให้เกิดปัญหาชุมชนแออัดขาดแคลนสาธารณูปโภคพื้นฐาน มีแรงงานต่างด้าว
- * เกิดอุทกภัยในพื้นที่ตำบลพลาทุกปี

๓. โอกาส (Opportunity : O)

- * ส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้การสนับสนุนอย่างเต็มความสามารถ
- * การส่งเสริมจากภาครัฐในเรื่องการลงทุนในด้านอุตสาหกรรม

๔. อุปสรรค (Threat : T)

- * การขาดสถานที่กำจัดขยะมูลฝอย
- * ได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสมกับภารกิจที่ต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาคำบลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. จุดแข็ง (Strength : S)

- * มีทรัพยากรทางทะเลที่อุดมสมบูรณ์
- * หน่วยราชการส่วนท้องถิ่นมีความพร้อมทางด้านบุคลากร

๒. จุดอ่อน (Weakness : W)

- * ปัญหาทางด้านขยะมูลฝอยในทะเล ซึ่งมาจากแหล่งอื่น
- * ขาดงบประมาณในการสนับสนุนด้านการพัฒนา อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. โอกาส (Opportunity : O)

- * รัฐบาลสนับสนุนการรณรงค์และส่งเสริมในการพัฒนา อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพิ่มมากขึ้น

๔. อุปสรรค (Threat : T)

- * ขาดการสนับสนุนทางด้านงบประมาณอย่างเพียงพอ
- * ขาดการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง
- * นักท่องเที่ยวขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาตำบลด้านเทคโนโลยี

๑. จุดแข็ง (Strength : S)

- * มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ
- * มีการจัดหา และปรับปรุงโครงสร้างระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับหน่วยงาน

กำกับดูแลอยู่เสมอ

๒. จุดอ่อน (Weakness : W)

- * งบประมาณในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรมีอย่างจำกัด
- * การดำเนินการปรับปรุง แก้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องอาศัยหน่วยงานภายนอก

หรือเอกชน

- * ขาดการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านต่าง ๆ ขาดการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ

การทำงาน

๓. โอกาส (Opportunity : O)

- * หน่วยงานผู้กำกับดูแล ให้การสนับสนุนด้านโปรแกรมการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- * มีการสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น เพื่อให้คำปรึกษาและแนะนำอยู่เสมอ

๔. อุปสรรค (Threat : T)

- * เครือข่ายสัญญาณอินเทอร์เน็ตไม่เสถียร
- * ระบบการดำเนินงานที่หน่วยงานผู้กำกับดูแลกำหนดให้ใช้ไม่สมบูรณ์

๒.๒ การกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลพลา วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ภารกิจหลัก

๑. ด้านเศรษฐกิจ
๒. ด้านสังคม
๓. ด้านการท่องเที่ยว

(๒) ภารกิจรอง

๑. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ด้านการศึกษา
๓. ด้านผังเมือง
๔. ด้านเทคโนโลยี

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลพลา สำนวญความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาล 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

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลพลา วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาล อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร

(๑) จุดแข็ง (Strengths)

- * มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน
- * มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน
- * มีระเบียบ กฎหมาย เพื่อใช้บังคับในการปฏิบัติงานให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง
- * ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- * เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)

- * บุคลากรยังขาดทักษะ และความสามารถเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน รวมถึงความไม่เข้าใจในระบบงานที่กำลังปฏิบัติ
- * การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- * เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง
- * เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- * การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ

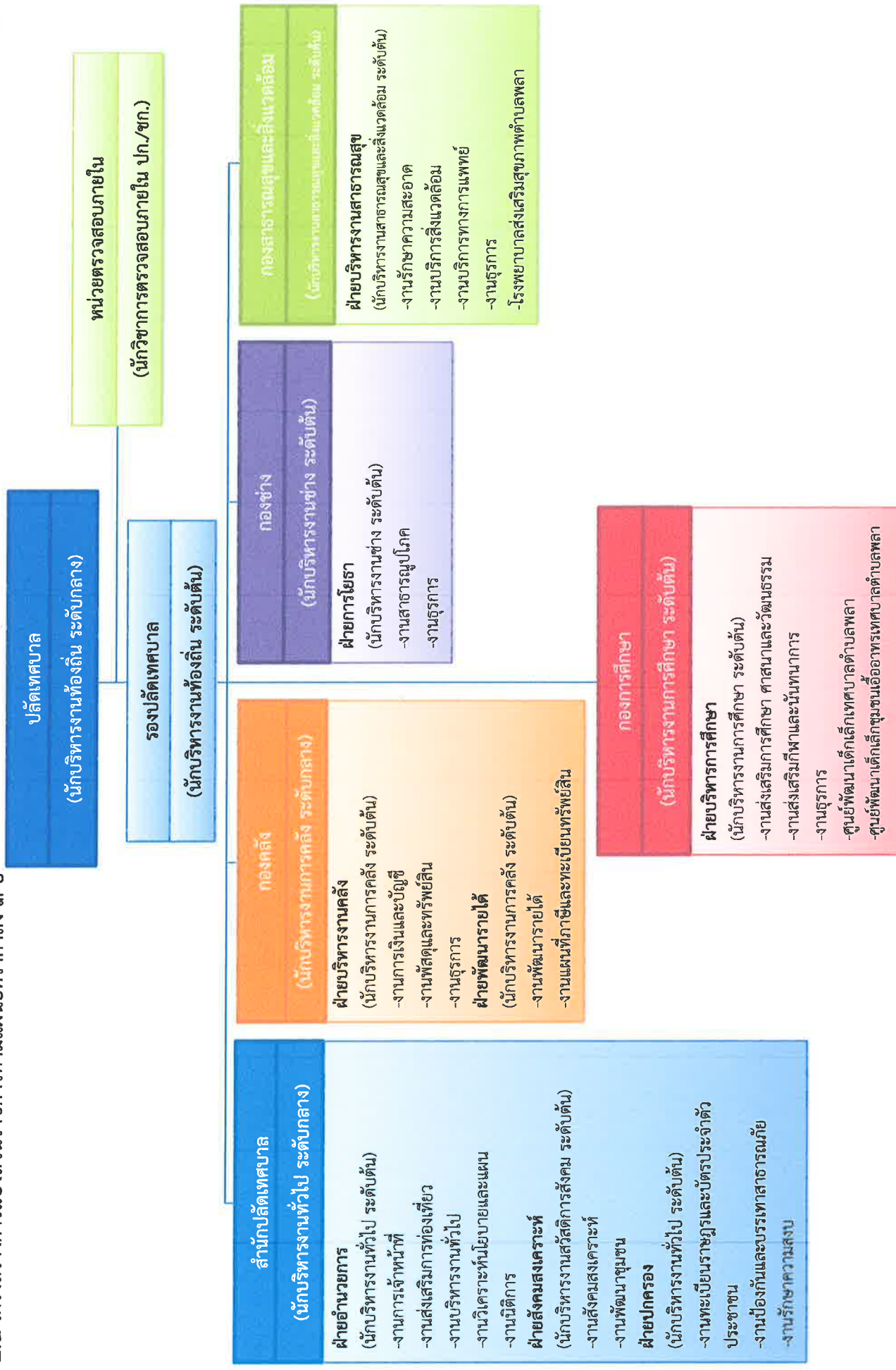
(๓) โอกาส (Opportunities)

- * องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- * มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆของรัฐ
- * มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- * เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่
- * สามารถบูรณาการการดำเนินงานตามนโยบายของท้องถิ่นในการเสริมสร้างศักยภาพของท้องถิ่นเข้ากับนโยบายต่าง ๆ ของหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน

(๔) อุปสรรค (Threats)

- * มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- * การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- * ระเบียบ กฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา
- * การแทรกแซงจากฝ่ายการเมืองในเรื่องการปฏิบัติงาน
- * นโยบายด้านการเมือง การบริหาร และการกระจายอำนาจของรัฐบาลยังไม่

แน่นอน



กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุข	กองการศึกษา	รวม
มีนครอง	๒	๐	๔๑	๑๑	๑๔	๒๑	๑๕	๑๐๔
ว่าง	๐	๑	๔	๕	๔	๕	๖	๒๕
รวม	๒	๑	๔๕	๑๖	๑๘	๒๖	๒๑	๑๒๙

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
พนักงานเทศบาล								
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์ (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ยื่นขอการจัดตั้งฝ่ายตามมติ ก.ท.จ.ครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 30 มี.ค. 59 และหนังสือสำนักงาน ก.ท.ที่ มท 0809.2/ว 10 ลว. 18 มี.ค. 59
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
งานการเจ้าหน้าที่								
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
งานสังคมสงเคราะห์								
นักสังคมสงเคราะห์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	0	0	0	-1	-	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
งานพัฒนาชุมชน								
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน								
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป								
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
งานนิติการ								
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	0	0	0	-1	-	-	ยุบเลิก

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
งานรักษาความสงบ								
เจ้าพนักงานเทศกิจ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทศกิจ	1	0	0	0	-1	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับรถยนต์	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	4	4	4	4	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการ	1	1	1	1	-	-	-	
ยาม	1	1	1	1	-	-	-	
คนสวน	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
คนงาน	4	4	4	4	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	2	2	2	2	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
งานพัฒนารายได้								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
กองคลัง								
งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี								
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานเก็บค่าขยะ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	
งานสาธารณูปโภค								
นายช่างเขียนแบบ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1				ว่าง
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	0	0	0	-1	-	-	ยุบเลิก
นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1				ว่าง
งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1				
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	3	3	3	3	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ใน ช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
กองช่าง								
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	1	1	-	-	-	
คนงาน	5	5	5	5	-	-	-	ว่าง 1
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	1	1	1	1	-	-	-	
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								
งานรักษาความสะอาด								
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
งานบริการสิ่งแวดล้อม								
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
งานบริการทางการแพทย์								
พยาบาลวิชาชีพ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	10	10	10	10	-	-	-	ว่าง 3
คนสวน	2	2	2	2				
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลพลา								
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	ถ่ายโอน
พยาบาลวิชาชีพ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	ถ่ายโอน
พยาบาลวิชาชีพ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	ถ่ายโอน
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	ถ่ายโอน
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	ได้รับการจัดสรรอัตราจากกรมส่งเสริมฯ (ว่าง)
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ								
นักสันทนาการ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	
งานธุรการ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพลา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพลา	0	1	1	1	+1	-	-	
พนักงานครูเทศบาล								
ครูผู้ช่วย	1	1	1	1	-	-	-	ได้รับการจัดสรรอัตราจากกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น (มติ ก.ท.จ.ระยอง ครั้งที่ 5/2561 เมื่อวันที่ 22 พ.ค. 61 (ว่าง)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	3	3	3	3	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
แม่บ้าน	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ใน ช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
กองการศึกษา								
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนแอื้ออาหารเทศบาลตำบลพลา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชุมชนแอื้ออาหารเทศบาลตำบลพลา	0	1	1	1	+1	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	2	2	2	2	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	1	1	1	1	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง
รวม	131	129	129	129	+2/-4	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลพลา วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรเทศบาลตำบลพลา ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	๒	๒๙	๙	-	๔๐
พนักงานครูเทศบาล	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๑๗	๑๓	๑๓	๒๑	-	-	๖๔
รวม	๑๗	๑๓	๑๕	๕๐	๙	-	๑๐๕
คิดเป็นร้อยละ	๑๖.๓๕	๑๒.๕๐	๑๔.๒๒	๔๘.๐๘	๘.๖๕	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลพลา วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา ๖) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑) นิติกร ๒) นักจัดการงานทั่วไป ๓) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๗) นักวิชาการพัสดุ ๘) วิศวกรโยธา ๙) พยาบาลวิชาชีพ ๑๐) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑๑) นักประชาสัมพันธ์ ๑๒) นักวิชาการศึกษา ๑๓) ครู ๑๔) นักพัฒนาชุมชน ๑๕) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๖) นักทรัพยากรบุคคล ๑๗) นักวิชาการสาธารณสุข ๑๘) นักสันติทางการ	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานเทศกิจ ๕) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๖) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๗) นายช่างเขียนแบบ ๘) เจ้าพนักงานพัสดุ ๙) นายช่างไฟฟ้า ๑๐) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๑๑) เจ้าพนักงานทันต-สาธารณสุข ๑๒) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลพลา วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาล โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุ ควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๒	๕๔.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๒	๔	๒	๘	๕๑.๑๓
วิชาการ	-	๑	๑	๓	๓	๓	๓	๒	๑๖	๔๔.๑๙
ทั่วไป	-	๑	๒	๔	๓	๑	๓	-	๑๔	๔๑.๒๑
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๒	๑๗	๖	๔	๑๒	๘	๗	๘	๖๔	๓๙.๗๒
รวม	๒	๑๙	๙	๑๑	๑๘	๑๕	๑๗	๑๓	๑๐๔	๔๖.๐๕
คิดเป็นร้อยละ	๑.๙๒	๑๘.๒๗	๘.๖๕	๑๐.๕๘	๑๗.๓๑	๑๔.๔๒	๑๖.๓๕	๑๒.๕๐	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลพลา วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	๑	-	๑
๒	พยาบาลวิชาชีพ	-	-	๑	๑
	รวม	-	๑	๑	๒

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพลา ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลพลา กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลพลา ๑๐๔ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลพลา ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลพลา กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรของเทศบาล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับบุคลากรทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาล และพนักงานครูเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานของเทศบาล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่เทศบาล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลพลา กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาลมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้เทศบาลมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และเทศบาล เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเทศบาล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้อง ใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามองหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับ คำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของเทศบาล เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยเทศบาล หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลปลา กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลพลา ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เพื่อพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลปลา วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักสูตรสายงานของเทศบาล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา		หมายเหตุ
						ฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	ฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	
๑	นายสุวัฒน์ บุญลา	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง	-	๒๕๖๗ ๒๕๖๘ ๒๕๖๙	-
๒	นางสาววิญญา สิมมนตรี	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	-	+๑	-	-
๓	นายชินเชษฐ์ แสนวันดี	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กลาง	นิติศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	-
๔	นางสาววิโรจน์ นาคงาม	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	ต้น	สังคมสงเคราะห์ศาสตรมหาบัณฑิต	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-
๕	นางยุภาพร ดวงทิพย์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	-	-	+๑
๖	นางสาวเพียงทิพย์ เขตบุรี	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรบัณฑิต	-	+๑	-	-
๗	นางดลนภา ตุ่มทอง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	-	-	-
๘	นางสาววิชุดา ศรีอมันต์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	-	+๑	-	-
๙	นางสาวศิริศรีธมมิภา จรัสจำเริญ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-
๑๐	นายชำนาญ แก้วพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรนักประชาสัมพันธ์	-	-	-

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน		หมายเหตุ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑๑	นางสาววิไลรัตน์ เสาวกุล	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	รัฐศาสตร์บัณฑิต	-	+๑	-	
๑๒	นายนิพนธ์ ก้องสมุทร	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	-	-	-	
๑๓	นางสาวศิวภรณ์ ศิริพยัคฆ์	เจ้าพนักงานเทคนิค	ป.ง.	อนุปริญญาศิลปศาสตร	หลักสูตรเจ้าพนักงานเทคนิค	-	-	
๑๔	จำเอกรีย์ เพยหอม	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	-	-	
๑๕	นายชัยสิทธิ์ หวยอ้วน	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	-	+๑	
๑๖	นายณพศักดิ์ ภูคำศักดิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	-	-	+๑	
๑๗	นายธนัญชัย คอมงัน	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ศิลปศาสตร์บัณฑิต	-	+๑	-	
๑๘	นางสาวชลิตา ไตรภาพ	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	-	+๑	-	
กองคลัง (๑๔)								
๑๙	นางอรนงค์ คำชู	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	หลักสูตรผู้อำนวยการกองระดับ ๗	-	-	
๒๐	นางนันทา สังข์พรม	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	
๒๑	นางอรวรรณ รักษาสมัย	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	+๑	-	
๒๒	นายบวร โคตรโย	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	-	+๑	
๒๓	นางสาวณิณี หงษ์หิน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง.	บัญชีบัณฑิต	-	-	+๑	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร			หมายเหตุ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๔	นางสาวศณีนันท์ สุริยพงษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	-	-	-	
๒๕	นางสาวสุวิมล ทยอมใหม่	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	+๑	-	-	
	กองช่าง (๑๕)								
๒๖	นางสาววรรณสิกา ไวยราษฎร์	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๒๗	นายสมพร นารี	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๒๘	นางสาวชนิดาภา เลนทัศน์	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๒)								
๒๙	พินิจเอกอนุรักษ์ ชันกำแพงนิบิต	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข	-	-	-	
๓๐	พินิจเอกวัฒน์ชัย กล้าแข็ง	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ช.ง.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	+๑	-	
๓๑	นางสาวนิสสิรา ภูขาว	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรวิทยาศาตร์สาธารณสุข	-	-	-	
๓๒	นางสาวอุไร จันทرسุษ	พยาบาลวิชาชีพ	ป.ก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	-	-	+๑	-	
๓๓	นางสาวสลิต เกรือวัลย์	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๓๔	นางอังฉรา ศิวพรรณ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	+๑	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา			หมายเหตุ
						ฝึกอบรมตามหลักสูตร	สายงาน	๒๕๖๗	
๓๕	นายพิชัย พลเดชะ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	-	-	๒๕๖๘	๒๕๖๙	-
๓๖	นางอัญชสา ศิริเลิศ	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรการพยาบาลเฉพาะทาง	-	-	-	-
๓๗	นางนภาพร คำสุวรรณ	พยาบาลวิชาชีพ	ชก.	พยาบาลศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรการพยาบาล	-	-	-	-
๓๘	นางสาวอริษา สุขปัญญา	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	หลักสูตรนักรักษาสาธารณสุข	-	-	-	-
๓๙	นางนัฐชา พัฒนฉมณตรี	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ชง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	-	-	+๑	-
	รองการศึกษา (๑๘)								
๔๐	นายราชนัน วงศ์ขันธ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	หลักสูตรนักรับบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-
๔๑	นางสุนันท์ธิการ ใจเป็ง	นักสหนทางการ	ชก.	ครุศาสตรบัณฑิต	หลักสูตรนักรับบริหารงานการศึกษา	-	+๑	-	-
๔๒	นายวีรัตน์ ดักโข	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	-	-	-	+๑	-
	รวม					๘	๗	๖	๖

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลพลา ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“ข้าราชการส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลพลาให้เป็นมืออาชีพ มีความรู้ ทักษะที่ดี ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลพลา ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลพลา มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาล

๔.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาล

๒) เทศบาลตำบลพลา มีการวางแผนพัฒนาศูนย์ การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลตำบลพลา มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ปฐมวัย เขตฯ ราชอาณาจักร หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน หลักสูตร ปฐมวัย เขตฯ ราชอาณาจักร หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๒	๒	๔๕,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๘	๗	๖	๒๔๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๑๑	๙	๘	๒๘๕,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการทางวิชาการ
รวม			๑๖๐	๑๖๐	๑๖๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการที่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	รวม		๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างควมสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๒๕๐	๒๕๐	๒๕๐	๕๗๐,๐๐๐	๕๗๐,๐๐๐	๕๗๐,๐๐๐		
รวม			๒๕๐	๒๕๐	๒๕๐	๕๗๐,๐๐๐	๕๗๐,๐๐๐	๕๗๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลพลา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๒๘๕,๐๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๒๑๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๒	๒	๒	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสำเร็จ	๓	๓	๓	๕๗๐,๐๐๐	๕๗๐,๐๐๐	๕๗๐,๐๐๐	
	รวม	๑๐	๑๐	๑๐	๑,๒๗๙,๐๐๐	๑,๑๘๔,๐๐๐	๑,๑๕๔,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเอง ทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ใช้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลพลา มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลพลาทราบ

ให้นายกเทศมนตรีตำบลพลา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพลา สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง ตลอดจนจรรยาบรรณและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรของเทศบาลตำบลพลาต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา