



แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



เทศบาลตำบลพลา
อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง



คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพลานัน ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาล โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการ พัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลพลานัน ต่อไป

เทศบาลตำบลพลานัน
อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๘
- อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๑๖
- การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๑๗
ส่วนที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๒๑
ส่วนที่ ๓ : เป้าหมาย	
- เป้าหมายการพัฒนา	๒๑
ส่วนที่ ๔ : ขั้นตอนการดำเนินงาน	
- การเตรียมการและการวางแผน	๒๒
- การดำเนินการพัฒนา	๒๒
- การติดตามและประเมินผล	๒๒
- แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร	๒๓
ส่วนที่ ๕ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๒๔
- วิธีการพัฒนา	๒๔
- รายละเอียดแผนการพัฒนา	๒๕
- โครงการตามแผนการพัฒนาบุคลากร	๒๘
ส่วนที่ ๖ : การติดตามและประเมินผล	๓๐
ส่วนที่ ๗ : บทสรุป	๓๐

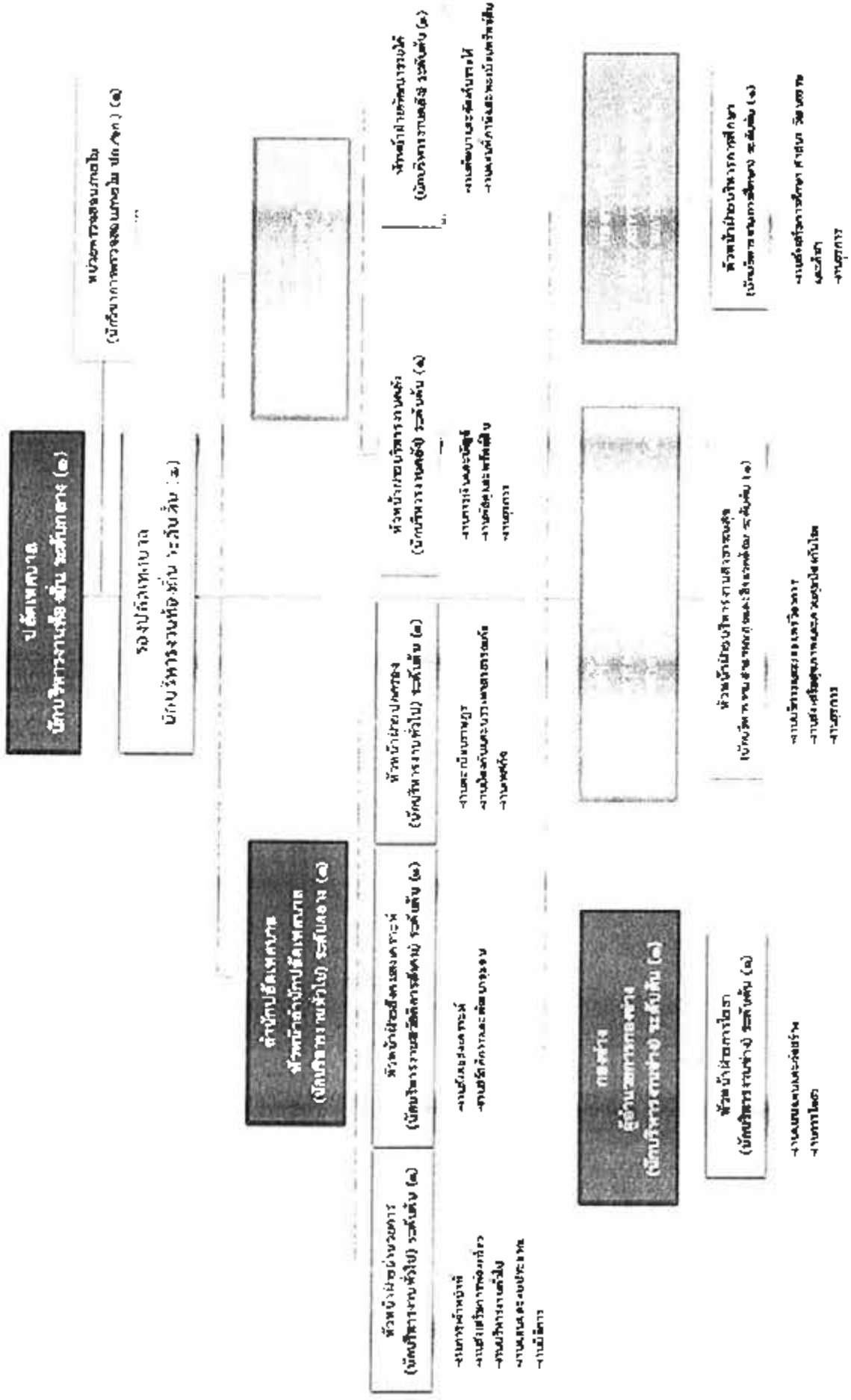
ส่วนที่ ๑: หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง



ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง

โครงสร้างกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นักบริหารงานการคลัง) ระดับกลาง (๑)

นักบัญชีอาวุโส (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น (๑)

นักบัญชีอาวุโส (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น (๑) (๗๐)

งานการเก็บและบัญชี

- นักวิชาการบัญชี (ป.ก./ช.ก.) (๑)
- เจ้าหน้าที่งานการเก็บและบัญชี (ป.จ./ช.จ.) (๑)

งานธุรการ

- เจ้าพนักงานธุรการ (ป.จ./ช.จ.) (๑) (๖๐)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ตำแหน่งเต็ม

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ป.ก./ช.ก.) (๑)
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ผู้ชำนาญประจำ) (๑)
- พนักงานเก็บค่าชื้อ (๑)*
- พนักงานเก็บรถยนต์ (๑)*

งานสนับสนุนการให้บริการประชาชน

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ป.จ./ช.จ.) (๑)

งานพัสดุและทรัพย์สิน

- เจ้าพนักงานพัสดุ (ป.จ./ช.จ.) (๑)
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ป.จ./ช.จ.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑) ตำแหน่งเต็ม

ระดับ	บุคลากร			อัตรา		
	คน	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	คน	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
ระดับ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	๑	๑	๑	๑	๑	๑

ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
 นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๓) แห่ง

หัวหน้าฝ่ายช่าง
 (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑))



แผนกวางแผนงาน

หัวหน้าแผนกวางแผนงาน
 (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑))
 นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑) แห่ง

แผนกออกแบบ

หัวหน้าแผนกออกแบบ
 (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑))
 นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑) แห่ง
 นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑) แห่ง
 นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑) แห่ง
 นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑) แห่ง

ตำแหน่ง	ฝ่ายช่าง				รวม
	วางแผนงาน	ออกแบบ	ก่อสร้าง	บำรุงรักษา	
จำนวน	๑	๑	๑	๑	๔
อัตรา	๑	๑	๑	๑	๔

ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตราค่าจ้าง

โครงสร้างของสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 ศึกษารายละเอียดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
 (ปรึกษาราชการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (๑))

4. หน่วยงานและระบบบริหารงาน

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ
 สำนักงานสาธารณสุขตำบล

ภาคีความร่วมมือ
 หน่วยงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ศูนย์ปฏิบัติการร่วม
 ศูนย์ปฏิบัติการร่วม

โครงการ

ชื่อโครงการ	งบดำเนินงาน				งบอุดหนุน				งบลงทุน	งบกลาง
	งบดำเนินงาน	งบอุดหนุน	งบดำเนินงาน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน		
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตราค่าจ้าง

โครงสร้างกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
 นักบริหารงานการศึกษา ระดับชั้น ๖ (ว่าง)

นักวิชาชำนาญการพิเศษ
 (นักบริหารงานการศึกษา ระดับชั้น ๗) (ว่าง)

นายสมเกียรติ วัฒนศิริ
 นายก อบจ.น่าน

นายสุเมธ งาม

นายสุเมธ งาม นายก อบจ.น่าน
 นายสุเมธ งาม นายก อบจ.น่าน
 นายสุเมธ งาม นายก อบจ.น่าน

นายสุเมธ งาม นายก อบจ.น่าน

ชื่อ	ตำแหน่ง			อัตรา			รวม		
	จำนวน	อัตรา	ค่าจ้าง	จำนวน	อัตรา	ค่าจ้าง	จำนวน	อัตรา	ค่าจ้าง
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	1	1	1	1	1	1	1	1	1
นักบริหารงานการศึกษา ระดับชั้น 6	1	1	1	1	1	1	1	1	1
นักวิชาชำนาญการพิเศษ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับชั้น 7)	1	1	1	1	1	1	1	1	1
รวม	3	3	3	3	3	3	3	3	3

อัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑	นายสุวัฒน์ บุญตา	ปลัดเทศบาล	กลาง	๔๗,๓๘๐	
๒	-ว่าง-	รองปลัดเทศบาล	ต้น	-	ว่างเต็ม
	สำนักปลัดเทศบาล				
๓	นางลัดดา สันสอาด	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กลาง	๓๑,๙๐๐	
๔	นางสาวกุลภัทรณ์ วงสิทธิ์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวก	ต้น	๑๙,๘๖๐	
๕	นางยุภาพร ดวงทิพย์	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	๒๓,๐๘๐	
๖	นางสาววิโรจน์ นาคงาม	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	ต้น	๒๗,๔๘๐	
๗	นางสาววิชุดา ศรีอนันต์	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติกร	๒๒,๖๐๐	
๘	นางสาวศิริศรัศมีภัภา จรัสจำเริญ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๑๙,๒๐๐	
๙	นางสาววัตร ชูชาติ	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๒๓,๕๕๐	
๑๐	ว่าง-	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	ว่างเต็ม
๑๑	นางดลนภา ตุ่มทอง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	๒๕,๙๗๐	
๑๒	-ว่าง-	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	ว่างเต็ม
๑๓	นายวิชัย เพ็ญภระโทก	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑๗,๖๙๐	
๑๔	นายนิพนธ์ ก้องสมุทร	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑๓,๕๐๐	

อัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑๕	นางสาววิไลรัตน์ เสาวกุล	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	๒๑,๕๐๐	
๑๖	นายชำนาญ เก้าพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ	๒๐,๔๔๐	
๑๗	ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	
๑๘	นางสาววิศรดา ชาวชน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑๘,๘๕๐	
๑๙	นางสาวเพ็ญทิพย์ เขตบุรี	นิติกร	ชำนาญการ	๒๔,๗๗๐	
๒๐	ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	ว่างเต็ม
๒๑		เจ้าพนักงานเทคนิค	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	กำหนดเพิ่ม
๒๒	นางสาวปัญญศิริ สังขนาค	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๘,๕๒๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒๓	นางบัญญัติภา บุญญาจันทร์	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	๑๘,๒๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒๔	นางสาวชลิตา ไตรภพ	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑๖,๘๘๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒๕	นางสาวนิสา เหลือล้ำ	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	-	๑๗,๕๖๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒๖	นางสาวกชนันท์ สุวรรณโชติ	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	-	๑๕,๐๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒๗	นางสาวปรีดาพร แกกกล้า	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๑๑,๕๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒๘	นางนงนุช แสงสว่าง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓,๙๔๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒๙	นางสาวอุษาวดี เข็มละออง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑,๕๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ

อัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพลว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๓๐		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (กำหนดเพิ่ม)
๓๑	นายสาธิต สติรัตน์	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐,๕๙๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓๒	นายเอกรัตน์ แซ่ผู้	พนักงานขับรถยนต์	-	๙,๗๘๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓๓	นายบุญศิริ เก็บทรัพย์	พนักงานขับรถยนต์	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๔	นางวิชุดา แยมคราม	นักการ	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๕	-ว่าง-	ยาม	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป (ว่างเดิม)
๓๖	นายอนันต์ นวสุวรรณ	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๗	นายวสันต์ ศรีขลา	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๘	นายวรวิทย์ ศรีขลา	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๓๙	นายรัชชชัย ไนเมือง	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๐	นายสอาด ควันไชย	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๑	-ว่าง-	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป (ว่างเดิม)
	กองคลัง				
๔๒	นางจันทิมาญ์ สิริเทพจิระมิตร	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	๓๓,๗๗๐	
๔๓	นางเบญญา โจยวง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	๒๖,๔๖๐	

อัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพลลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๔๔	ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	-	ว่างเต็ม
๔๕	นางนันทา สังข์พรหม	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ	๒๓,๓๔๐	
๔๖	นายบวร โคตรโย	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน	๑๗,๖๙๐	
๔๗	นางกาญจนา พันธุ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๒๐,๑๒๐	
๔๘	นางสาวศิริพร กิตติมา	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	๑๒,๙๗๐	
๔๙	นางสาวมณี ทองมา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑๖,๐๓๐	
๕๐	นางสาวชนิกานต์ สัมมา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	๑๓,๙๒๐	
๕๑	ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	ว่างเต็ม
๕๒	นางอรรณม รักษาสมัย	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๓๘,๗๙๐	ผู้จ้างประจำ
๕๓	นางอัญญาพัฒน์ สมทรัพย์	พนักงานเก็บค่าขยะ	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๕๔	นายศักดิ์ชัย บัวสุวรรณ	พนักงานขับรถยนต์	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๕๕		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ(กำหนดเพิ่ม)
๕๖		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ(กำหนดเพิ่ม)
	กองช่าง				
๕๗	ว่าง-	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	-	ว่างเต็ม

อัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานเทศบาล สุกเจ้า และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๕๘	นายสมพร นารี	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	๓๐,๗๕๐	
๕๙	นายอนันท์ เทียงทัศน์	นายช่างเขียนแบบ	ปฏิบัติงาน	๑๗,๘๘๐	
๖๐	-ว่าง-	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	ว่างเต็ม
๖๑	-ว่าง-	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	ว่างเต็ม
๖๒	นายสุรศักดิ์ คัมภีระ	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	๑๘,๔๘๐	
๖๓		วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	กำหนดเพิ่ม
๖๔	-ว่าง-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ว่างเต็ม)
๖๕	-ว่าง-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ว่างเต็ม)
๖๖	-ว่าง-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป (ว่างเต็ม)
๖๗		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ(กำหนดเพิ่ม)
๖๘	นายวิชัย พรหมจันทร์	คนสวน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๙	นายมงคล เต็มโต	คนสวน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๗๐	-ว่าง-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๗๑	นางสาวสังเวียน แก้วโชติ	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๗๒	นางสาวนิตยา สำเนียง	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป

อัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานเทศบาล อุดรธานี และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลปลา ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๗๓	นางสาวสารอง เป็รื่องราชญ์	คณงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	
๗๔	นางนงเยาว์ แก้วอรุณ	คณงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	
๗๕	นายสมศักดิ์ นนประมาณ	คณงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	
๗๖	นายสมิ์ศร สีตพันธ์	คณงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	
๗๗	นายเอสิมชัย เจริญผล	คณงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	
๗๘	นางสาวอรุณ คุณสิทธิ์	คณงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	
๗๙	นางสาวอัจฉรา เข้มใจ	คณงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	
๘๐	นางสาวปริญญาฯ หันบัวรุ่ง	คณงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	
๘๑	นางทุเรียน บัวสุวรรณ	คณงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
๘๒	ว่าง-	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	-	ว่างเต็ม
๘๓	พันเอกอนุรักษ์ ชันก้าเหน็ด	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๓๓,๐๐๐	
๘๔	พันจ่าเอกวิวัฒน์ชัย กล้าแข็ง	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๒๒,๙๒๖	
๘๕	นางนิสสิรา แทนหลาบ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปฏิบัติงาน	๑๙,๑๐๐	
๘๖	ว่าง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	ว่างเต็ม

อัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานเทศบาล สูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๘๗	นายพัลลภ ทับชัน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ(กำหนดเพิ่ม)
๘๘	นายอุทัย รือสีง	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑,๐๒๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๘๙	นายบัณฑิต สืบบาง	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๙๐	นายสมวงศ์ ทูลมสอง	คนงานประจำรถยนต์	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๙๑	นายแอ๊ด ชะอุ่มประโคน	คนงานประจำรถยนต์	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๙๒	นายวิชัย เรืองคำ	คนงานประจำรถยนต์	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๙๓	นายสนใจ เจนงบ	คนงานประจำรถยนต์	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๙๔	นายชูชาติ ไชยวรรณ	คนงานประจำรถยนต์	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๙๕		กองการศึกษา			
๙๖	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	-	ว่างเต็ม
๙๗	-ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	-	ว่างเต็ม
๙๘	จำนอกราชิน วงศ์চার	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๒๙,๕๖๐	
๙๙	นางชลธิชา พุ่มระเสริฐ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๒,๗๓๐	
๑๐๐	นางอัมมิต ชำนาญชานันท์	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๗,๕๖๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ

อัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพลา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑๐๑	นางสาวทิวภรณ์ เทียงปา	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๗,๕๖๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๐๒	นางสาวอรวิรัตน์ เชื้อมาก	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๐๓	นางสาวกนกวรรณ นันทมางกุล	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕,๘๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๐๔	นางสาวดวงใจ แหวนหล่อ	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๐๕	นางสาวสรีศก จำปาหอม	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
	หน่วยตรวจสอบภายใน				
๑๐๖	-ว่าง-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	ว่างเดิม

อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

ไว้ดังนี้

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่ง

ปฏิบัติ

- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยกรณีนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

ดังต่อไปนี้

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบล อาจจัดทำกิจการใด ๆ ใน เขตเทศบาล

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

การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาบุคลากร

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ที่เทศบาลกำหนดขึ้น จะเห็นได้ว่า พนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาล จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาล ไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายระเบียบต่าง ๆ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะบริหารงานและปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งเทศบาลตำบลพลา ได้วิเคราะห์เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

จุดแข็ง S

๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชาย ทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบ ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๕. เป็นคนในชุมชน สามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

จุดอ่อน W

๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล
๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. มีภาระหนี้สิน

โอกาส O

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชน ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. มีความจริงใจในการพัฒนา ยุติศตบได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหาร การทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน

ข้อจำกัด T

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้าง ทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง S

๑. บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
๒. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในารปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จุดอ่อน W

๑. การบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งต่างๆ ยังไม่ครอบคลุมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

การวิเคราะห์องค์กร

จุดแข็ง S

๑. บุคลากรมีความรักกัน ไม่ต้องการย้าย
๒. การเดินทางสะดวก ทำงานเกินเวลาได้
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน
๔. มีการส่งเสริมการศึกษา และมีกิจกรรมบุคลากร
๕. ให้โอกาสในการพัฒนา และส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน
๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและมีกิจกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน W

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหามาก ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี

โอกาส O

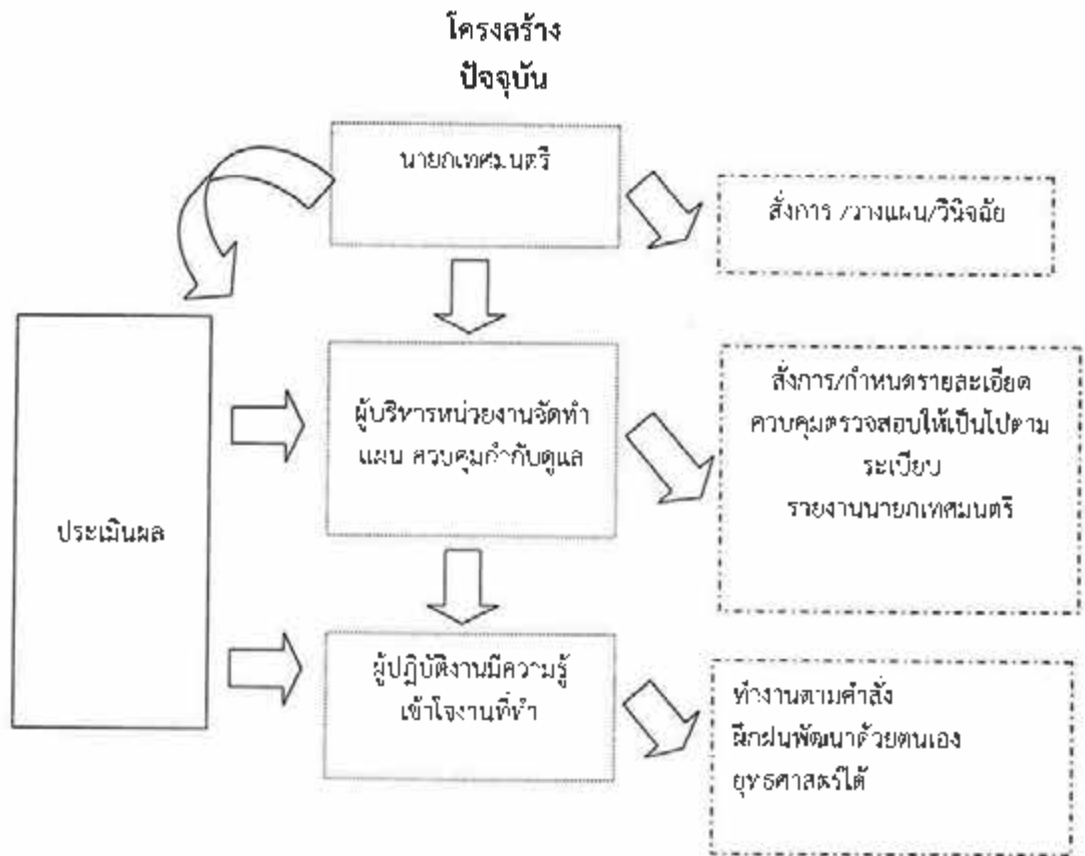
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาลดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น
๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

ข้อจำกัด T

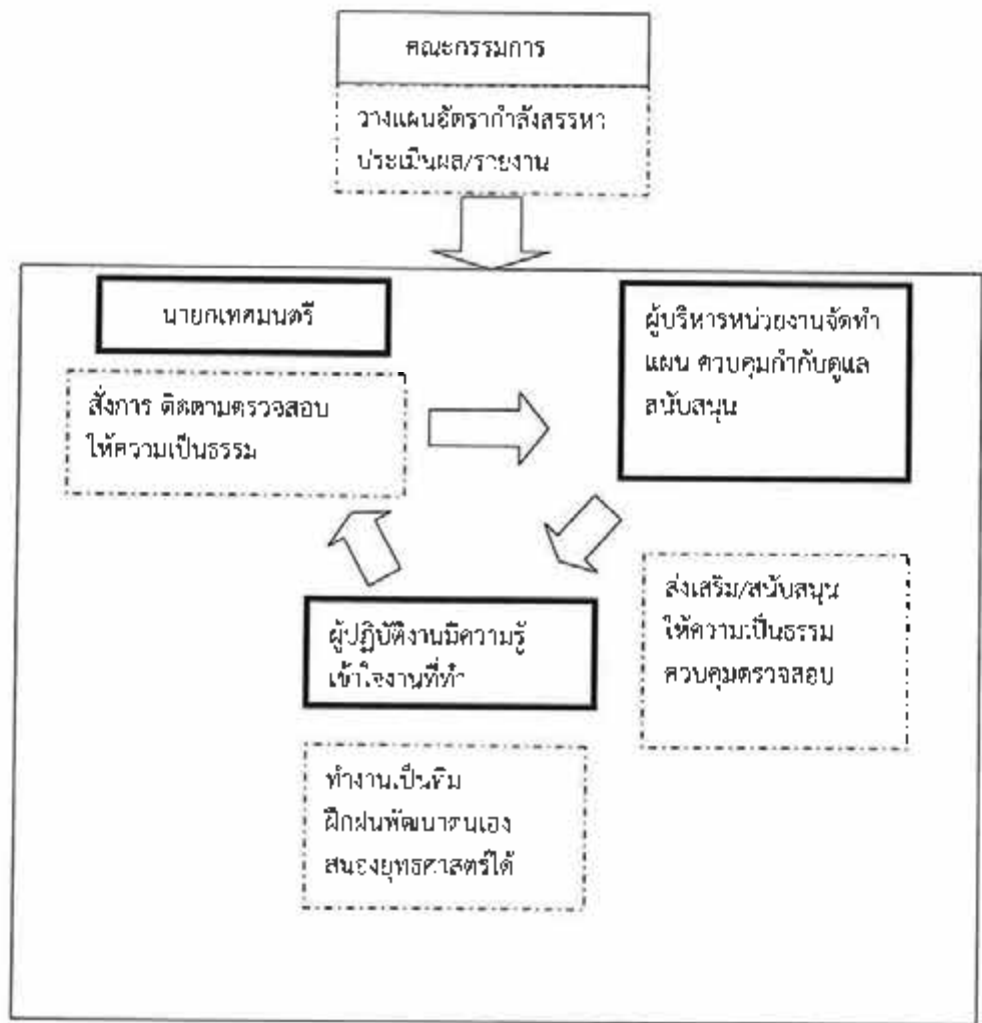
๑. มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเงินไปได้ยาก มักกระตอบญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล
๓. งบประมาณน้อย เมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

จากหลักการและเหตุผลและการวิเคราะห์ดังกล่าว พนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลพลลา จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงาน และคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลพลลา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลพลา จะเป็นการพัฒนา โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วม และใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหา ทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพลาที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลพลา จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอึดยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

ส่วนที่ ๒ : วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลพลา ในการปฏิบัติงานราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและมีกรอบบุคลากรของเทศบาลตำบลพลา

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพลา

ส่วนที่ ๓ : เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลพลา ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลพลาทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ส่วนที่ ๔ : ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย
- | | |
|---------------------------|-------------------------|
| - นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| - ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| - ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| - ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| - ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | เป็นกรรมการ |
| - ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็นกรรมการ |
| - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| - นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง ซึ่งจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรมำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การลับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

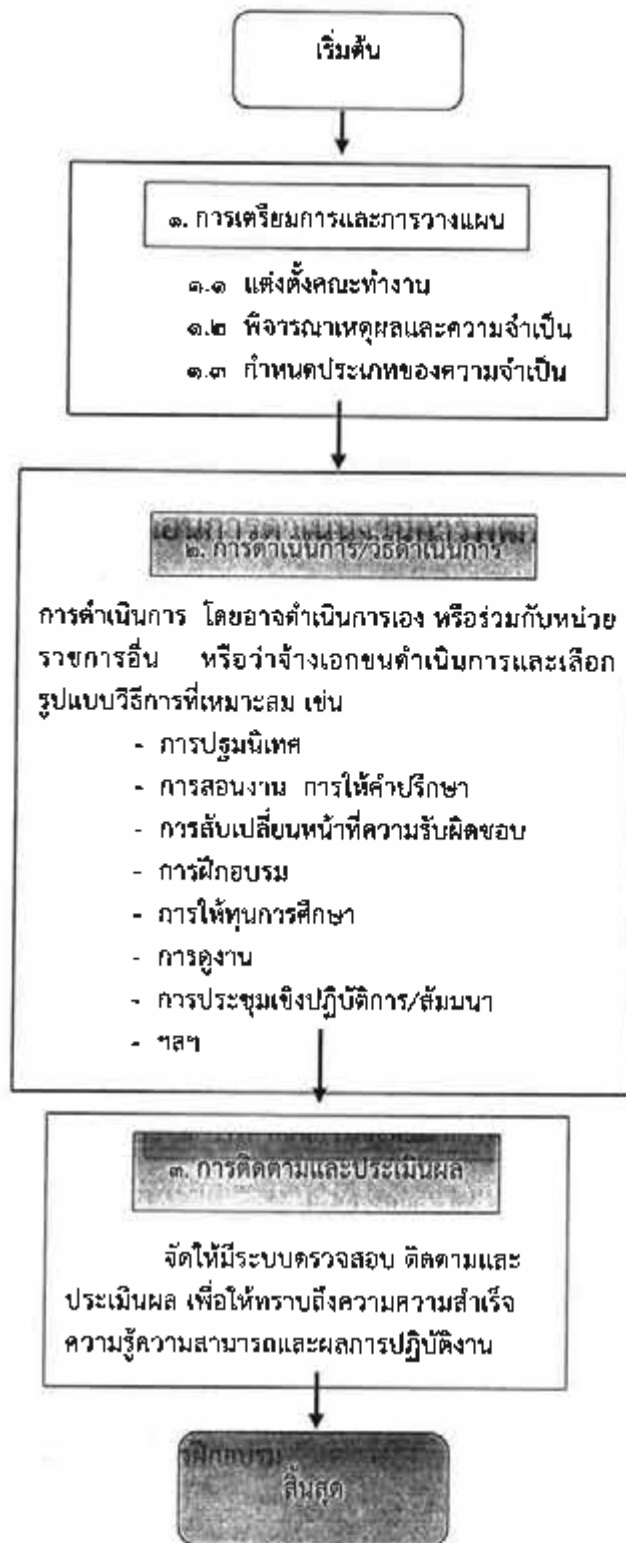
๔.๓ การติดตามและประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาย่างใกล้ชิดและกำหนดให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

ยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังานเทศบาล เทศบาลตำบลพลา

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร</p>	<p>กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี</p>	<p>กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง</p>	<p>กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้อยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา</p>	<p>กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน</p>

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๕ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลพลา กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

๕.๒ วิธีการพัฒนา

เทศบาลตำบลพลาจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงาน โดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลพลาจะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลพลาเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

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

รายละเอียดแผนการพัฒนาบุคลากร
เทศบาลตำบลพลา

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาตำบล</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรม จะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดี มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษา ให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยให้การให้การศึกษาริหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๓. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิกสภาเทศบาล ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ผูกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ - ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ผูกอบรม ศึกษาดูงาน 	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓</p> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓</p> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓</p>	<p>งบเทศบาล</p> <p>งบเทศบาล หรือได้รับจาก สอ.</p> <p>งบเทศบาล</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>แผนงาน/โครงการ การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</p> <p>๑. ส่งเสริมจริยธรรม คุณธรรม เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม</p> <p>๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่น การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p>	<p>วิธีการ ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา <p>การลงงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ 	<p>งบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓</p>	<p>งบเทศบาล</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนา การลดเวลา สดชื่นตอน ในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินงาน ๕ ส</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การส่งงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - รับปรุงสถานที่ทำงาน และ สถานที่บริการประชาชน 	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓</p>	<p>งบ เทศบาล</p>	

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย พนักงานเทศบาล	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ต้นเสาหลัก	- เพื่อพัฒนาศักยภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน	- คณะผู้บริหาร/สมาชิก สภาเทศบาล/พนักงาน เทศบาล/พนักงานนคร/ ลูกจ้างประจำ/พนักงาน จ้าง/ผู้นำชุมชน/ คณะกรรมการชุมชน/ ตัวแทนชุมชน	๕๐๐,๐๐๐	มี.ย.-ธ.ค. (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	- ได้รับความรู้และนำมา ประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัดเทศบาล
๒	โครงการอบรมศีลธรรม จริยธรรม ของ บุคลากร	- เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน	คณะผู้บริหาร/สมาชิก สภาเทศบาล/พนักงาน เทศบาล/ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง	๓๐,๐๐๐	ก.ค. ก.ย. (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	- บุคลากรมีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มีจิตสาธารณะ	สำนักปลัดเทศบาล
๓	โครงการแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล	- เพื่อพัฒนาความรู้ที่ได้มา ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	- พนักงานเทศบาล/ ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง	๓๐,๐๐๐	เม.ย.-มิ.ย. (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	- ได้รับความรู้และนำมา ประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัดเทศบาล
๔	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม ผู้บริหาร (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงาน ของผู้บริหาร	- พนักงานเทศบาล ในสายงานผู้บริหาร	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	๙ ค.ก.ย. (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการ บริหารงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานภายนอก ที่ดำเนินการ

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๕	โครงการสัมมนาฝึกอบรม พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และการปฏิบัติงานในหน้าที่	- พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ต.ค.-ก.ย. (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	- ได้รับความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ
๖	โครงการฝึกอบรมบุคลากรด้านการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับหน่วยงานภาครัฐสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	- เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงาน	บุคลากรที่เกี่ยวข้องในด้านการพัสดุและจัดซื้อจัดจ้าง	๒๕,๐๐๐.-	ต.ค.-ธ.ค. (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	- ได้รับความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	กองคลัง
๗	โครงการมีกระบวนการสัมมนาและศึกษาดูงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทักษะ ประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา	- บุคลากรในสังกัดกองการศึกษา	๕๐,๐๐๐.-	ต.ค.-ก.ย. (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	- ได้รับความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และประสบการณ์ในการจัดการด้านการศึกษา	กองการศึกษา

ส่วนที่ ๖: การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลพลลา จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ขอ
งผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณี
ที่เทศบาลตำบลพลลาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

ส่วนที่ ๗: บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพลลา สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการติดตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ