



แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙



คำนำ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้พนักงานเทศบาลได้เข้าใจระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่นให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่นต่อไป

เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

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	๔
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๕
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๓
๒.๘ สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๔
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๖
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๖
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๖
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๐
๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๑
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๕
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vison)	๒๕
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๕
๔.๓ ค่านิยม	๒๕
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๕
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๖
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๒
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๒
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๒
๕.๓ บทสรุป	๓๓

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองท่าเรือ
พระแท่น
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.จ.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น จึงได้จัดทำแผนการพัฒนา

บุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี ในการปฏิบัติราชการตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่นมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาล มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.ท.) กำหนด

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริษัทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรเทศบาลมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมที่ผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น โดยมีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น จะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท หรือ ก.ท.จ. จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การ

ประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ให้เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น กำหนดการติดตามประเมินผล การพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลและการวางแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ๓ ปีถัดไป

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผลการวิเคราะห์ เทศบาลฯ ได้กำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยแบ่งภารกิจอำนาจหน้าที่ ออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๒) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๓) การสาธารณสุขการ
- (๔) การควบคุมอาคาร การผังเมือง
- (๕) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๕) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๖) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ และการจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๗) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
- (๓) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๕) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสุขสถานอื่น ๆ

- (๖) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๗) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๘) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๒) การส่งเสริม การฝึกอบรมและการประกอบอาชีพ
- (๓) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน และทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง คือ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากภารกิจของเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด ประกอบกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน เมื่อได้ดำเนินการวิเคราะห์โดยรวม โดยพิจารณาจากศักยภาพ ข้อจำกัด และองค์ประกอบต่าง ๆ แล้ว เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น จึงกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการไว้ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๖. การจัดการศึกษา
๗. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๘. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และด้อยโอกาส

ภารกิจรอง

๑. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๒. การสาธารณูปการ
๓. การผังเมือง
๔. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๕. การส่งเสริมกีฬา
๖. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดที่อยู่อาศัย
๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๘. การควบคุมอาคาร
๙. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๑๐. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๑. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๒. การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
๑๓. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๑๔. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ได้สำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาล ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ๓ ประเด็น 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

เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ๕ ประเด็น ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) โดยวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาล เช่น

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงาน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้และขจัดให้หมดไปอันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาล เช่น

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้และเทศบาลสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

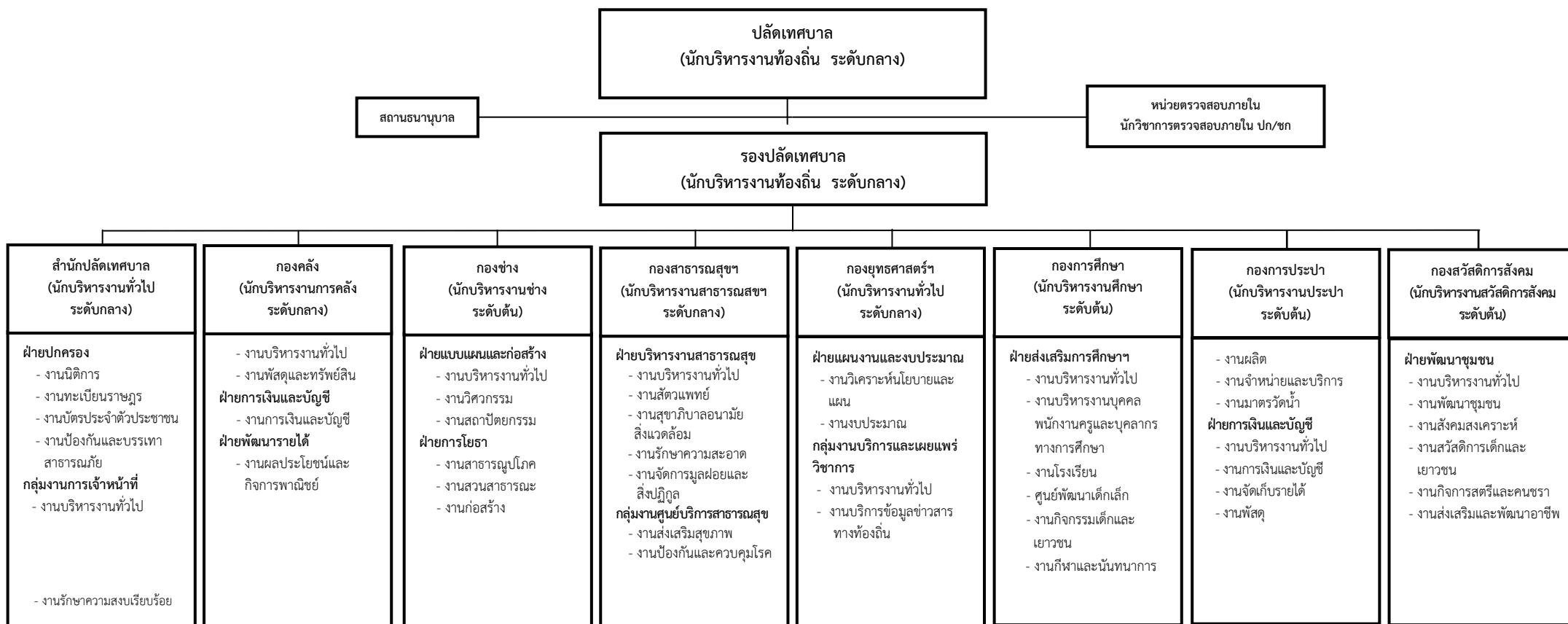
(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาล เช่น

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้

ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	สำนักงานปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กองการศึกษา	กองการประปา	กองสวัสดิการสังคม	หน่วยตรวจสอบภายใน	รวม
มีนครอง	๒	๙	๙	๓	๙	๖	๓	๔	๔	๑	๕๐
ว่าง	๐	๒	๒	๕	-	-	๑	๒	๑	-	๑๓
รวม	๒	๑๑	๑๑	๘	๙	๖	๔	๖	๕	๑	๖๓

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังของเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ช่วยวิเคราะห์อัตรากำลังของเทศบาลที่มีผลต่อเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ทั้งกรอบอัตรากำลัง การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของพนักงานเทศบาล โครงสร้างอายุ จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
(นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ)								
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียนปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
เจ้าหน้าที่ดับเพลิง	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ยุบเลิก กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
สถาปนิกปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
ผู้ช่วยช่างปูน	๒	๒	๒	๑	-	-	-๑	ยุบเลิก
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
คนสวน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานศูนย์บริการสาธารณสุข (พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เภสัชกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักเทคนิคการแพทย์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สัตวแพทย์อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ลูกจ้างประจำ								
คนงาน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยสัตวแพทย์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน(เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน (เจ้าหน้าที่ธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
โรงเรียนเทศบาล ๑								
ผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
รองผู้อำนวยการสถานศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจาก สนง.งบประมาณแล้ว								
ครู	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจาก สนง.งบประมาณแล้ว								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
บุคลากรสนับสนุนการสอน								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจาก สนง.งบประมาณแล้ว								
ผู้ช่วยครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรงบประมาณจาก สนง.งบประมาณแล้ว								
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองการประปา								
ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานการประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
ผู้ช่วยช่างท่อ	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ช่างท่อ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๙๘	๒๐๕	๒๐๕	๒๐๓	+๑๐/-๓	-	-๒	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	๒	๕	๓๐	๑๒	-	๔๙
พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา	-	-	-	๙	๓	-	๑๒
ลูกจ้างประจำ	๓	๒	๑	-	-	-	๖
พนักงานจ้าง	๓๓	๒๓	๑๘	๑๗	-	-	๙๑
รวม	๓๖	๒๗	๒๔	๕๖	๑๕	-	๑๕๘
คิดเป็นร้อยละ	๒๒.๗๘	๑๗.๐๘	๑๕.๑๘	๓๕.๔๔	๙.๔๙	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ได้วิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีสัดส่วนในการพัฒนาที่เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาล

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ๖) นักบริหารงานการศึกษา ๗) นักบริหารงานประปา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๓) นิติกร ๔) นักวิชาการเงินและบัญชี ๕) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๖) วิศวกรโยธา ๗) สถาปนิก ๘) นักวิชาการสุขาภิบาล ๙) พยาบาลวิชาชีพ ๑๐) เกษีษกร ๑๑) นักเทคนิคการแพทย์ ๑๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑๓) นักประชาสัมพันธ์ ๑๔) นักวิชาการศึกษา ๑๕) นักพัฒนาชุมชน ๑๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานทะเบียน ๓) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๕) เจ้าพนักงานพัสดุ ๖) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๗) นายช่างโยธา ๘) สัตวแพทย์

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุจะได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๒	๒	๕๕.๕๐
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	๓	๕	๑	๓	๑๒	๔๙.๐๐
วิชาการ			๑	๑	๔	๓	๔	๒	๑๕	๔๖.๔๖
ทั่วไป			๑	๑	๕	๒	๖	๕	๒๐	๔๘.๕๐
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	๒	๒	๔	๒	๑	๑	๑๒	๔๒.๓๓
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	๖	๖	๕๘.๐๐
พนักงานจ้าง	๕	๖	๑๕	๑๒	๑๒	๑๗	๑๒	๑๒	๙๑	๔๑.๕๔
รวม	๕	๖	๑๙	๑๖	๒๘	๒๙	๒๔	๓๑	๑๕๘	๔๘.๗๖
คิดเป็นร้อยละ	๓.๑๖	๓.๗๙	๑๒.๐๒	๑๐.๑๒	๑๗.๗๒	๑๘.๓๕	๑๕.๑๘	๑๙.๖๒	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนด อัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	๑	๑
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	๑	-	๑
๓	นักบริหารงานช่าง	-	๑	-	๑
๔	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	๑	๑
๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	๑
รวม		๑	๒	๒	๕

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ๑๕๘ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่ง จะได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของ

พนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่

การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากร อีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นๆ มักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางการที่ต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น

ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข 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 ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด เช่น พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายสมเดช สุวรรณวี	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานเทศบาล	-	-	-	
๒	นายศิวัช สมบัติอำนวยโชค	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล									
๓	นายวิฑูรย์ นาคินทร์	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๘ ปี ๗ เดือน	-	+๑	-	-	
๔	นางสาววรรณภา แสงสอาด	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๙ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรบุคลากร	-	-	-	
๕	นางรุ่งทิพย์ โพธิพิพิธ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส. (บริหารธุรกิจ)	๙ ปี ๙ เดือน	-	-	-	+๑	
๖	นางสาวสิวลี ยงวรรณกร	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	อนุปริญญา (การจัดการทั่วไป)	๑ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๗	ลิปตธีรนต์ ยัสโร	นิติกร	ปก	นิติศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	--	
๘	นายสรจักร สายสอาด	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร	-	-	-	
๙	นางสุชาดา วิเชียรตนนท์	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี ๒ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๐	นายยุทธนา เฮาเลิศ	เจ้าพนักงานทะเบียน	ปง	ประกาศียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๒ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	
	กองคลัง									
๑๑	นางสุนิศา ยัสโร	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี ๓ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๒	นางสาวรัตติกาล หงษ์ทอง	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑ เดือน	-	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๓	นางภิญญาวรรณ วันชนะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี	-	-	+๑	-	
๑๔	นายชววิทย์ สุขภิญโญ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๗ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
๑๕	นางสาวสรिता นิลรอด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕ ปี	-	+๑	-	-	
๑๖	นางปิยนุช มณีโชติ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๐ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๗	นายธีรวัฒน์ จีระศักดิ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕ ปี ๘ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๘	นางปิยมน วสุพลกุล	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๕ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	
๑๙	นางสาวภาลินี แสงรี	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	อนุปริญญา	๑๘ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑	-	
	กองช่าง						-	-	-	
๒๐	ว่าที่ร.ต.นิติพงศ์ โพธิพิพิธ	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๓ ปี	-	-	-	-	
๒๑	นางจันทรา จันทรแปลง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ	๑๘ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	
๒๒	นายสุพจน์ เขตฉาย	นายช่างโยธา	ปง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๗ ปี	หลักสูตรช่าง/นายช่างโยธา	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
๒๓	นางกาญจนา บริสุทธิ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	กลาง	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข	-	-	-	
๒๔	นางสาวนิตยา ชันเพ็ชร	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	
๒๕	นางปวีศา นัยนันท์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	ครุศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๒๖	นางสาวสุดาพร คำเทศ	พยาบาลวิชาชีพ	ชก	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๙ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	
๒๗	นางสาวนฤมล กล่อมจิตเจริญ	พยาบาลวิชาชีพ	ชก	พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๒ เดือน	-	-	+๑	-	
๒๘	นางสาวเสาวลักษณ์ เจริญผล	เภสัชกร	ปก	เภสัชศาสตรบัณฑิต	๑๕ ปี ๒ เดือน	-	-	-	+๑	
๒๙	นายสามารถ ปริญญาวงศ์	นักเทคนิคการแพทย์	ชก	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๐	นางพัชรินทร์ ปิรายัญจางค์	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๒ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล	-	-	-	
๓๑	นายไสว บำรุงบุญ	สัตวแพทย์	อส	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๘ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรสัตวแพทย์	-	-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ										
๓๒	นายภูวัฒน์ ไชยศรี	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี ๓ เดือน	-	-	-	-	
๓๓	นางสาวพัชรินทร์ โอภากุลวงษ์	หัวหน้าฝ่ายแผนงานฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๓๔	นางสาวณัฐพร นักใจธรรม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๓๕	นางสาวณัฐชยา เล้าสอย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	+๑	
๓๖	นางสาวสาวินี แสงชมพู	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๓๗	นางสาวพรพันธ์ ธีรยุศรีพงศ์	นักประชาสัมพันธ์	ปก	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักประชาสัมพันธ์	-	-	-	
กองการศึกษา										
๓๘	นางสาวกัญณภรณ์ ตุ่มประชา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	การศึกษามหาบัณฑิต	๖ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	
๓๙	นางสาวสารีนีย์ จินนากักดิ์	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	
๔๐	นางสาวหทัยทิพย์ สุทธิพลสมบุญณ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	คหกรรมศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
กองการประปา										
๔๑	นางสาวนัตยา เหลืองแจ่ม	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๙ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	-	-	-	
๔๒	นายปริญญญา เจริญเครือ	เจ้าพนักงานการประปา	ชง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๘ ปี ๕ เดือน	-	-	+๑	-	
๔๓	นางสาวสุภาภรณ์ สืบศรี	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๕ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	
๔๔	นางสาวอมารณ์ รุ่งมณี	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๘ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองสวัสดิการสังคม									
๔๕	นางสาวสุรีย์พร เสนาวงศ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม	-	-	-	
๔๖	นางยุพา ธรรมจง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๐ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๔๗	นายวิสา ทินราช	นักพัฒนาชุมชน	ชก	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๖ ปี ๓ เดือน	-	-	+๑	-	
๔๘	นางบัณฑิตากร สุขสวัสดิ์	นักพัฒนาชุมชน	ปก	รัฐประศาสนศาสตร์	๑๖ ปี ๒ เดือน	-	+๑	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน									
๔๙	นางสาวจารุวรรณ ทองอุ่น	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	บริหารธุรกิจบัณฑิต(บัญชี)	๒ เดือน	-	+๑	-	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง

การพัฒนาศูนย์กลางของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่นได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

วิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ดังนี้

“พนักงานส่วนท้องถิ่นมีสมรรถนะสูง มีคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่ Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์กลางและบรรลุมิติประสงค์ของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ดังนี้

๑) พัฒนาศูนย์กลางเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์กลางเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์กลางเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่นตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

๔.๓ ค่านิยม

ค่านิยมของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาล ดังนี้

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์กลาง ๓ ปี เพื่อพัฒนาศูนย์กลางพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๗	๑๑	๔	๒๘๐,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๗	๑๑	๔	๒๘๐,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐		

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)	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๒	-	๒	๘,๐๐๐	-	๘,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๘	๘	๘	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๒๒๐	๒๑๘	๒๒๐	๒๗๒,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๗๒,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๒	๒	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๒	๑๒	๑๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๑๔	๑๑๔	๑๑๔	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐		

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	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๕๐	๑๕๐	๑๕๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสามัคคีสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบ หลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๑	๑	๑	๒๘๐,๐๐๐	๔๔๐,๐๐๐	๑๖๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๒๗๒,๐๐๐	๒๖๔,๐๐๐	๒๗๒,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	๒๖,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๓	๓	๓	๕๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	
รวม		๑๑	๑๑	๑๑	๑,๐๙๘,๐๐๐	๑,๒๕๐,๐๐๐	๙๗๘,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่นทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๕) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่น

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน 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

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดกาญจนบุรี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น อำเภотаมะกา จังหวัดกาญจนบุรี

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ
๑. การวิเคราะห์อัตรากำลังคน	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	<p>- เพื่อให้เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น มีโครงสร้างการดำเนินงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน การกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ส่วนราชการ ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒</p> <p>- เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่า ถูกต้องหรือไม่ และเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และการบริหารงานของเทศบาลเมือง</p>	<p>- เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ได้ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ในแต่ละส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวนประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น พิจารณา</p> <p>- การติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีอย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การกำหนดจำนวน/ตำแหน่ง เพิ่มหรือลดจำนวนตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.)</p>	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ
		<p>ท่าเรือพระแท่น เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน</p>			
๒. ด้านการสรรหาและคัดเลือก	รับโอน ให้โอนพนักงานเทศบาล และการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	<p>- เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่องหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย โดยเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่นให้ความสำคัญกับการคัดเลือกบุคลากร โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ควบคู่กับความเป็นคนดี และเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ได้ บุคลากรที่กำหนดไว้ตามกรอบ อัตรากำลัง นำไปสู่การบริหารงาน ของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ไม่ใช้ งบประมาณ</p>	<p>๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ
๓. ด้านบริหารผลการปฏิบัติ	การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง - เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยดำเนินการ ๒ รอบ การประเมินซึ่งนำไปใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือค่าตอบแทน และสามารถใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละรายบุคคล และแจ้งผลการประเมินผลให้แต่ละบุคลากรทราบ เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานต่อไป 	ไม่ใช้งบประมาณ	<u>รอบที่ ๑</u> ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ สิ้นสุด ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ <u>รอบที่ ๒</u> ๑ เมษายน ๒๕๖๖ สิ้นสุด ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๔. การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคลากรด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	๔.๑ การบันทึกข้อมูลระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้ข้อมูลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน 	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินการ
	๔.๒ การประชาสัมพันธ์ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรมที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้พนักงานเทศบาลได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน - เพื่อให้พนักงานเทศบาลได้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง - เพื่อให้พนักงานเทศบาลได้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ 	- พนักงานเทศบาลได้รับการอนุญาตให้เข้ารับการอบรมร้อยละ ๘๐	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
๕. การส่งเสริมคุณธรรมและการรักษาวินัย	๕.๑ การแสดงเจตจำนงสุจริตและเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	- เพื่อประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	- บุคลากรของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่นถือปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ร้อยละ ๑๐๐	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
	๕.๒ จัดทำนโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการรักษาวินัย	- เพื่อประกาศใช้นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น	- บุคลากรของเทศบาลถือปฏิบัติตามนโยบายด้านคุณธรรมของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ร้อยละ ๑๐๐	ไม่ใช้งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลา
๖. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	การกำหนดให้บุคลากรได้รับผลตอบแทนสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ	- เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานเทศบาลให้ดีขึ้น	- มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรที่ดีขึ้น รวมทั้งด้านสภาพแวดล้อมการทำงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน	ไม่ใช้ งบประมาณ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ภาคผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น มีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๑๕๘ คน จากทั้งหมด ๘ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานเทศบาลและพนักงานครู ร้อยละ ๓๘.๖๑ พนักงานจ้าง ร้อยละ ๕๗.๕๙

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๙.๔๙ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๓๕.๔๔ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ ๕๕.๐๖

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร (ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก)

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๓๐.๗๗
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๑๒.๘๒
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๒๕.๖๔
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๑๒.๘๒
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๑๗.๙๕

ระยะเวลาการฝึกอบรม (ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก)

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๘๓.๕๔ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน ร้อยละ ๗.๒๖ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๘๐.๕๒ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่ภายในจังหวัดกาญจนบุรี ร้อยละ ๒๕.๔๗ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ของผู้ตอบแบบสำรวจฯ

๑. ควรมีการจัดฝึกอบรมความรู้ในการปฏิบัติงาน และทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เข้ามาทำงานใหม่ อาจจะจัดให้มีการอบรมระยะสั้น ๆ ๑ - ๒ วัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่ได้มีความรู้ ความเข้าใจ ในงานที่จะปฏิบัติและเป็นพื้นฐานในการเรียนรู้งานภายในองค์กรก่อนปฏิบัติงานจริง

๒. ควรจัดอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติราชการเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ รวมถึงการจัดอบรมควรจัดเนื้อหาที่ชัดเจนแบบเข้มข้น และการฝึกอบรมควรมีทั้งภาคทฤษฎีและการฝึกปฏิบัติ

๓. อยากให้เชิญวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ มาถ่ายทอดความรู้ แนะนำ การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และเป็นวิทยากรที่ตรงสายในแต่ละสาขาวิชาชีพ ควรแบ่งการอบรมออกเป็นกลุ่มย่อย ๆ เพื่อประโยชน์และการอบรมมีประสิทธิภาพ

๔. ควรจัดให้มีการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพ โดยเน้นตัวบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญในสายงานที่ทำอยู่ นั้นให้มีความถูกต้องตามระเบียบและกฎหมาย ควรจัดอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรและองค์กรต่อไป

๕. ควรกำหนดการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับห้วงเวลาการปฏิบัติงาน หรือจัดอบรมในวันธรรมดา(วันจันทร์-ศุกร์) และจัดจำนวนวันให้เหมาะสมกับการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อ อยากให้เป็นการสัมมนาเชิงปฏิบัติการมากกว่านั่งฟังบรรยาย

ข้อเสนอแนะ

๑. การพัฒนาบุคลากรให้ประสบความสำเร็จ ควรให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในองค์กร โดยใช้ข้อมูลจากสรุปผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด

๒. การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ควรมีการปรับตัวให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (covid-๑๙) โดยการฝึกอบรมควรมีรูปแบบที่ หลากหลายมีเทคโนโลยีเข้ามาเป็นเครื่องมือช่วย เทคโนโลยีจะทำให้การพัฒนาบุคลากรนั้นง่ายขึ้น มีต้นทุนต่ำ เป็นไปตามมาตรการเว้นระยะห่างทางสังคม หรือ Social Distancing เช่น การฝึกอบรมในรูปแบบ Online เป็นต้น

๓. ควรมีการติดตามประเมินผลภายหลังการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากการประเมินผล การฝึกอบรม ก็คือการวินิจฉัยและค้นหาคุณค่าที่ได้รับจากการฝึกอบรม ว่า การฝึกอบรมที่จัดขึ้นนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม หรือไม่อย่างไร อีกทั้งเปรียบเทียบผลที่ได้กับการปฏิบัติงานว่าผู้เข้าอบรมเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือไม่ หรือ กล่าวอีกนัยหนึ่ง “การประเมินผลการฝึกอบรม” ก็คือ การประเมินผล ปฏิบัติการต่อการฝึกอบรม การเรียนรู้และฝึกปฏิบัติ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน และผลงานของผู้เข้ารับการอบรมนั่นเอง

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น จะเป็นข้อมูลให้ได้รับทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่นทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริง มาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตาม ผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อ เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น



คำสั่งเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

ที่ ๑๕๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๓๐๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ดังนี้

๑.นายกเทศมนตรี	เป็นประธานกรรมการ
๒.ปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
๓.รองปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
๔.ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕.ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๖.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๗.ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๘.ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	เป็นกรรมการ
๙.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็นกรรมการ
๑๐.ผู้อำนวยการกองการประปา	เป็นกรรมการ
๑๑.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๑๒.นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร คำนึงถึง อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ที่จะพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวบุญยวีร์ โทธิพิพิธ)
นายกเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่น

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวปุณยวีร์ โปธิพิพิธ	นายกเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่น	ประธานกรรมการ
๒. นายสมเดช สุวรรณฉวี	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นายศิวัช สมบัติอำนวยโชค	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นางสุนิศา ยัสโร	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ว่าที่ ร.ต.นิติพงศ์ โปธิพิพิธ	ร.ก.ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางกาญจนา บริสุทธิ์	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. นายฐวัฒน์ ไชยศรี	ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๘. นางสาวกัญญ์ภรณ์ ตุ่มประชา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. นางสาวสุรีย์พร เสนาวงศ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๐. นายวิศวะ นาकिनทร์	ร.ก.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๑๑. นางสาววรรณา แสงสอาด	หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นางสาวปุณยวีร์ โปธิพิพิธ นายกเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่น ประธานที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

นางสาวปุณยวีร์ โปธิพิพิธ
ประธานกรรมการ

เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ที่ ๑๕๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙) ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองการประปา	กรรมการ
๑๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ

๑๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

กรรมการและเลขานุการ

๑๓. หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่

ผู้ช่วยเลขานุการ

ระเบียบวาระที่ ๒

นางสาวบุญยวีร์ โพธิพิพิธ

ประธานกรรมการ

เรื่อง การพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙) ตามที่เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๖-๒๕๖๙) เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามแผนและมีการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กร ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานมีประสิทธิภาพ โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เสนอรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้แก่คณะกรรมการจัดทำแผนทราบเพื่อพิจารณา

นางสาววรรณมา แสงสอาด

ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ เรื่องการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย ๓ หลักสูตรการพัฒนา คือ สายงานผู้บริหาร สายงานผู้ปฏิบัติ สายงานพนักงานจ้าง และวิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้แก่ ๑. การปฐมนิเทศ ๒. การฝึกอบรม ๓. การประชุมสัมมนา และ ๔. การสอนงานและให้คำปรึกษา ซึ่งการพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าว อาจจะกระทำด้วยเทศบาลของเราหรือว่าหน่วยงานอื่น เช่น ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นๆ โดยใช้งบประมาณตามที่ได้กำหนดไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการติดตามประเมินผล หลังจากผู้เข้ารับการพัฒนาภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กลับมาจากอบรม/สัมมนาฯ และประเมินผลทุกระยะเวลา ๓ เดือน และนำผลการประเมินผลของคณะกรรมการ เป็นข้อมูลเพื่อกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาบุคลากรให้หน่วยงานต่อไป และในการวางแผนพัฒนาบุคลากรในทุกหลักสูตร ยกเว้นการศึกษาต่อให้เว้นช่วงระยะเวลาการฝึกอบรมในระหว่างการประชุม ประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ทั้ง ๒ ครั้ง เพื่อเกิดความเป็นธรรมและโปร่งใสในการประเมินเลื่อนขั้น ทั้ง ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ ปลายเดือนมีนาคม-ต้นเดือนเมษายน

และ ครั้งที่ ๒ ปลายเดือนกันยายน-ต้นเดือนตุลาคม ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วน จึงจะสามารถอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมได้ จึงขอมติที่ประชุมในการจัดทำแผน ฯ เพื่อส่งไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เพื่อขอมติ อนุมัติต่อไป

นางสาวปุณยวีร์ โพธิพิพิธ
ประธานกรรมการ

มีกรรมการท่านใดจะสอบถาม หรือเพิ่มเติมข้อมูลแผนพัฒนาบุคลากร ๓ หรือไม่

-ไม่มี-

เมื่อไม่มีผู้ใดเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุมเห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อจะได้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ และเสนอไปยังคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เพื่อขออนุมัติต่อไป

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่น ๆ

นางสาวปุณยวีร์ โพธิพิพิธ

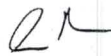
- ไม่มี -

เมื่อไม่มีคณะกรรมการฯ ท่านใดเสนอเพิ่มเติมจึงขอปิดการประชุม และ ขอขอบคุณทุกท่านที่มาประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

ปิดประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาววรรณมา แสงสอาด)

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสมเดช สุวรรณฉวี)



เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น
อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี