



แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลชุมพล
อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดพัทลุง

คำนำ

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม นั้น

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด เทศบาลตำบลชุมพลได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งครอบคลุมถึงบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลชุมพล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลที่กฎหมายกำหนด เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายในการปฏิบัติราชการ ตลอดจนการพัฒนางานในหน้าที่ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร คุณธรรมและจริยธรรม และการเสริมสร้างบุคลิกภาพ

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงเป็นเครื่องมือในการนำทิศทางการพัฒนาบุคลากรภายใต้วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา งบประมาณ และการติดตามประเมินผล ซึ่งผลของการวางแผนพัฒนาดังกล่าวจะนำไปสู่การปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างสูงสุดต่อไป

เทศบาลตำบลชุมพล

ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลชุมพล จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ของเทศบาลตำบลชุมพล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลชุมพล อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดพัทลุง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เทศบาลมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด
๒. เพื่อให้เทศบาล มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาล มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. เพื่อให้พนักงานเทศบาล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
๔. เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๕. เพื่อให้เทศบาล สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
๒. ให้บุคลากรของเทศบาล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่
 - ๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - ๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - ๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
 - ๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
 - ๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาล เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท. หรือ ก.ท.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล ให้เทศบาล กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลและการวางแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๗ (๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๕๐(๒) มาตรา ๕๑(๘) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖)
- (๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒)
- (๓) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒)
- (๔) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒)
- (๕) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑(๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)
- (๖) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น(มาตรา ๕๑(๗) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖)

๒.๑.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ / มาตรา ๕๐(๖) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖)
- (๒) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒/มาตรา ๕๐(๖) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖)
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒)
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๔) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)
- (๕) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์ รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๑(๖) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖)
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๗) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖)

- (๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒)
- (๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒)

๒.๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๕๐(๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖/มาตรา ๑๖ (๓๐) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒)
- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๒๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒)
- (๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๙) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒)
- (๔) ให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐(๕) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖)

๒.๑.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑(๕) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖)
- (๒) การจัดให้มีและควบคุมตลาด (มาตรา ๕๐(๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖)/มาตรา ๑๖(๓) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒)
- (๓) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒)
- (๔) การพาณิชยกรรม และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒/ มาตรา ๕๑(๙) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖)
- (๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒)

๒.๑.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒)
- (๒) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินเท้า และที่สาธารณะ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง รวมทั้ง การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๕๐(๓) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖/มาตรา ๑๖(๑๗) (๑๘) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒)
- (๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒)
- (๔) การควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒)

๒.๑.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐(๘) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖/มาตรา ๑๖(๑๑) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒)
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การส่งเสริมกีฬา มาตรา ๑๖(๑๔)
- (๕) การบำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น มาตรา ๑๖(๑๑)

๒.๑.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒)
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒)
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒)

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
เทศบาลตำบลชุมพล วิเคราะห์แล้วเห็นว่าภารกิจหลักและการกิจรองที่ต้องดำเนินการได้แก่
ภารกิจหลัก

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ
๓. การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๔. การพัฒนา และส่งเสริมอาชีพ
๕. การจัดการศึกษา
๖. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๘. การควบคุมอาคาร
๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. การบริหารงานทั่วไป
๑๑. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๒. การส่งเสริมกีฬา
๑๓. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๔. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๕. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๖. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

การกิจรอง

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๓. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๔. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(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) งานสาธารณสุขุ การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาท้องถิ่นในปัจจุบัน เป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาต่างๆ ของท้องถิ่น รวมทั้งการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในของท้องถิ่น ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพของท้องถิ่นในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า “ปัจจุบันท้องถิ่นมีสถานภาพการพัฒนาอยู่จุดไหน” สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานในอนาคตต่อไป ทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค SWOT analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่จุดแข็ง (Strength-S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity-O) และอุปสรรค (Threat-T) เป็นเครื่องมือโดยพิจารณาทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และด้านอื่นๆ ประกอบด้วย

ด้านเศรษฐกิจ**จุดแข็ง**

- การเกษตรที่เป็นฐานหลักที่สามารถรองรับวิกฤตเศรษฐกิจได้
- มีภูมิประเทศและภูมิอากาศรวมทั้งสภาวะแวดล้อมที่เหมาะสมแก่การทำการเกษตร
- มีโครงสร้างการคมนาคมขนส่งสามารถติดต่อได้ตลอดพื้นที่ทั้งจังหวัด มีถนนสายหลักตัดผ่าน

จุดอ่อน

- ขาดการจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติ
- ขาดการรวมกลุ่มที่เข้มแข็งเพื่อร่วมกันเป็นกลุ่มผู้ผลิต
- ปัญหานี้สินของเกษตรกร
- แหล่งท่องเที่ยวมีน้อย ซึ่งขาดการปรับปรุงและส่งเสริม เช่น น้ำตกฟ้าล้าน

โอกาส

- รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมสนับสนุนการปลูกพืชทดแทนพลังงาน เช่น ปาล์มน้ำมัน
- ภาวะวิกฤตด้านอาหารโลกทำให้รัฐบาลให้ความสนใจและสนับสนุนส่งเสริมการปลูกพืชที่เป็นอาหารเพิ่มมากขึ้น

อุปสรรค

- สภาวะการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น

ด้านการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

จุดแข็ง

- มีวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น
- ประชาชนมีส่วนร่วมในการสืบสานวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
- มีศาสนาเป็นศูนย์รวมจิตใจ ประชาชนมีจิตใจโอบอ้อมอารี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่
- มีสถานศึกษาในระดับประถมศึกษาในตำบลที่มีความพร้อมมีศักยภาพในการจัดการศึกษา
- มีวัดเป็นสถานที่ที่สามารถพัฒนาและเสริมสร้างความพร้อมให้เป็นแหล่งวัฒนธรรม
- มีปราชญ์และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีศักยภาพในการพัฒนา

จุดอ่อน

- คนบางกลุ่มขาดจริยธรรม คุณธรรม ขาดระเบียบวินัย
- ค่านิยมยึดติดกับวัตถุสิ่งของและบริโภคฟุ่มเฟือยแพร่กระจายเพิ่มมากขึ้น

โอกาส

- พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติจะทำให้ภายในจังหวัดมีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นต่างๆในเขตจังหวัด

- พ.ร.บ.กระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ให้เทศบาลมีอำนาจหน้าที่จัดการศึกษา

การศึกษา

- รัฐบาลสนับสนุนให้แต่ละท้องถิ่นมีบทบาทในการอนุรักษ์ ฟื้นฟู เผยแพร่ถ่ายทอดวัฒนธรรม

ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ภายในจังหวัดมีการศึกษาทุกระดับ

อุปสรรค

- สื่อต่างๆ เช่น โทรทัศน์ อินเทอร์เน็ต เข้ามีอิทธิพลต่อเด็กและเยาวชน ทำให้กระแสบริโภคนิยมและวัตถุนิยม รุนแรงมากขึ้น ทำลายวิถีชีวิตดั้งเดิมของประชาชน

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง

- มีโครงข่ายการคมนาคมที่สามารถติดต่อได้ตลอดทั้งท้องถิ่น อำเภอและจังหวัด
- มีระบบสาธารณสุขูปโภคพื้นฐานที่เข้าถึงครอบคลุมทุกหมู่บ้าน

จุดอ่อน

- การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปอย่างล่าช้า เพราะมีงบประมาณจำกัดในการนำไปพัฒนา เนื่องจากระบบสาธารณสุขูปโภคขนาดใหญ่ มีงบประมาณลงทุนสูง

- ขาดแคลนแหล่งน้ำขนาดใหญ่สำหรับนำไปผลิตน้ำประปา
- ระบบสาธารณสุขูปโภคยังไม่ได้มาตรฐาน มีการปรับปรุง ซ่อมบำรุงอยู่ตลอดเวลา ได้แก่ ระบบประปาและถนนภายในหมู่บ้าน

โอกาส

- พ.ร.บ.การกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ได้ทำให้ เทศบาลมีรายได้เพิ่มขึ้นในการนำไปพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานรวมทั้งด้านอื่น ๆ

อุปสรรค

- สภาพภูมิอากาศ เกิดความเปลี่ยนแปลง การเกิดภัยธรรมชาติที่รุนแรงมากขึ้นส่งผลกระทบต่อระบบโครงสร้างพื้นฐาน ทำให้ถนนชำรุดเสื่อมโทรมเร็วกว่าปกติ

ด้านสาธารณสุข

จุดแข็ง

- มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลและอาสาสมัครสาธารณสุขที่มีศักยภาพสามารถให้บริการด้านสาธารณสุขแก่ประชาชนได้ดีในระดับหนึ่ง
- มีหน่วยปฏิบัติการกู้ชีพกู้ภัยของเทศบาลตำบลชุมพลที่มีศักยภาพในการให้บริการประชาชน

จุดอ่อน

- ประชาชนบางกลุ่มไม่ใส่ใจสุขภาพอนามัยและอนามัยสิ่งแวดล้อม

โอกาส

- ประชาชนสามารถเข้ารับการรักษาพยาบาลในโรงพยาบาลได้ง่ายเนื่องจากเป็นพื้นที่ไม่ห่างไกล
- รัฐบาลมีนโยบายส่งเสริมสุขภาพ เช่น สสส. กองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

ด้านพัฒนาการเมืองและการบริหาร

จุดแข็ง

- ประชาชนมีความตื่นตัวและมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่น มีการรวมกลุ่มในชุมชน
- ประชาชนมีความตื่นตัวทางการเมือง
- มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาให้บริการอย่างรวดเร็ว ถูกต้องและเป็นธรรม
- ผู้นำมีความรู้ความสามารถ มีภาวะความเป็นผู้นำ มีศักยภาพในการบริหารงาน
- ประชาชนมีความจริงจังในการทำงาน มีความเป็นตัวของตัวเองสูง

จุดอ่อน

- ประชาชนยังขาดความรู้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับประชาชน
- ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความสามารถในบางสาขาของงาน

โอกาส

- มีการสร้างแรงจูงใจและให้ได้รับผลตอบแทนเป็นเงินรางวัลแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผ่านการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงาน
- รัฐบาลเน้นการให้สิทธิเสรีภาพแก่ประชาชน ส่งเสริมการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นและเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมของประชาชน

ด้านพัฒนาสังคม

จุดแข็ง

- มีองค์กรชุมชน เช่น กรรมการหมู่บ้าน กลุ่มสตรี อสม./กองทุนหมู่บ้าน/ อปพร. ฯลฯ

จุดอ่อน

- ปัญหาความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ปัญหาการพนัน
- กลุ่มองค์กรต่างๆ ไม่เข้มแข็ง
- การแพร่ระบาดของยาเสพติดในหมู่บ้าน

โอกาส

- พ.ร.บ.กระจายอำนาจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ได้ให้อำนาจหน้าที่ เทศบาลในการจัดบริการสาธารณะทางด้านสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชนกว้างขวางมากขึ้น
- นโยบายรัฐบาลในการป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติดอย่างจริงจัง ซึ่งถือเป็นวาระแห่งชาติ

ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง

- สภาพแวดล้อมยังมีสภาพที่ดีและชุมชนยังไม่หนาแน่น

จุดอ่อน

- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การใช้ทรัพยากรไม่คุ้มค่า ฟุ่มเฟือย
- ผลกระทบด้านมลภาวะ จากการประกอบการเลี้ยงสัตว์ เช่น ฟาร์มไก่ ฟาร์มสุกร

โอกาส

- รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ รวมถึงการป้องกัน และแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม

การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

วิเคราะห์ถึงโอกาสที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่างๆ ซึ่งสร้างโอกาสหรือเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาหรือสามารถจะนำมาเป็นปัจจัยในการพัฒนาในอนาคตได้

๑. ที่ตั้ง เทศบาลตำบลชุมพลเป็นทางผ่านเชื่อมต่อระหว่างภาคใต้ฝั่งตะวันออก(พัทลุง) กับภาคใต้ฝั่งตะวันตก (ตรัง) สร้างโอกาสให้มีการพัฒนาได้หลายทาง

๒. เป็นที่ตั้งของที่ว่ากรมอำเภอศรีนครินทร์เหมาะที่จะพัฒนาเป็นศูนย์กลางของส่วนราชการที่ให้บริการชุมชนในบริเวณตำบลใกล้เคียงตลอดจนพัฒนาเป็นศูนย์กลางแลกเปลี่ยนสินค้าระหว่างชนบทกับเมือง

๓. เป็นที่ตั้งของส่วนราชการของรัฐที่มีหน้าที่หลักในการพัฒนาประเทศ เช่น หน่วยพัฒนาการเคลื่อนที่ ๔๓ (นพค.๔๓), กองพันทหารช่าง ที่ ๔๐๑, ๔๐๒ ที่สามารถขอรับการสนับสนุนเครื่องมือในการพัฒนาต่างๆ ได้

๔. เป็นที่ตั้งของส่วนราชการของรัฐที่มีหน้าที่หลักในการประชาสัมพันธ์ เช่น สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดพัทลุงและสถานีวิทยุกระจายเสียงกองทัพภาคที่ ๔ ค่ายอภัยบริรักษ์ ทำให้

เทศบาลมีช่องทางในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

๕. มีพื้นที่ติดเขตป่าอุทยานแห่งชาติเทือกเขาบรรทัดสามารถพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ได้เป็นอย่างดี

๖. มีทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๔ (ถนนสายเพชรเกษม) ซึ่งเป็นถนนสายหลักในการเชื่อมต่อไปยังจังหวัดใกล้เคียง สามารถพัฒนาศักยภาพด้านการขนส่ง การท่องเที่ยว การค้า และการลงทุนได้

๗. นโยบายการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่สนับสนุนและส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้เทศบาลมีโอกาที่จะปฏิบัติการกิจการให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด คือ สภาพแวดล้อมภายนอกที่คุกคาม ก่อให้เกิดผลเสียต่อการพัฒนา ซึ่งเมื่อพิจารณาอุปสรรคที่อาจส่งผลต่อการพัฒนาเทศบาลชุมพลประกอบด้วย

๑. อาณาเขตพื้นที่ มีขนาดกว้าง (๗๒ ตร.กม.) ครอบคลุม ๑๔ หมู่บ้านทำให้ไม่สามารถจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้านได้

๒. ที่ตั้งเมื่อพิจารณาสภาพทางภูมิศาสตร์เทศบาลตำบลชุมพล ตั้งอยู่นอกแนวแกนพัฒนาถนนสายหลักที่ตัดผ่านภาคใต้ทำให้เทศบาลตำบลชุมพลมีที่ตั้งที่มีลักษณะเป็นจุดอับอันเป็น

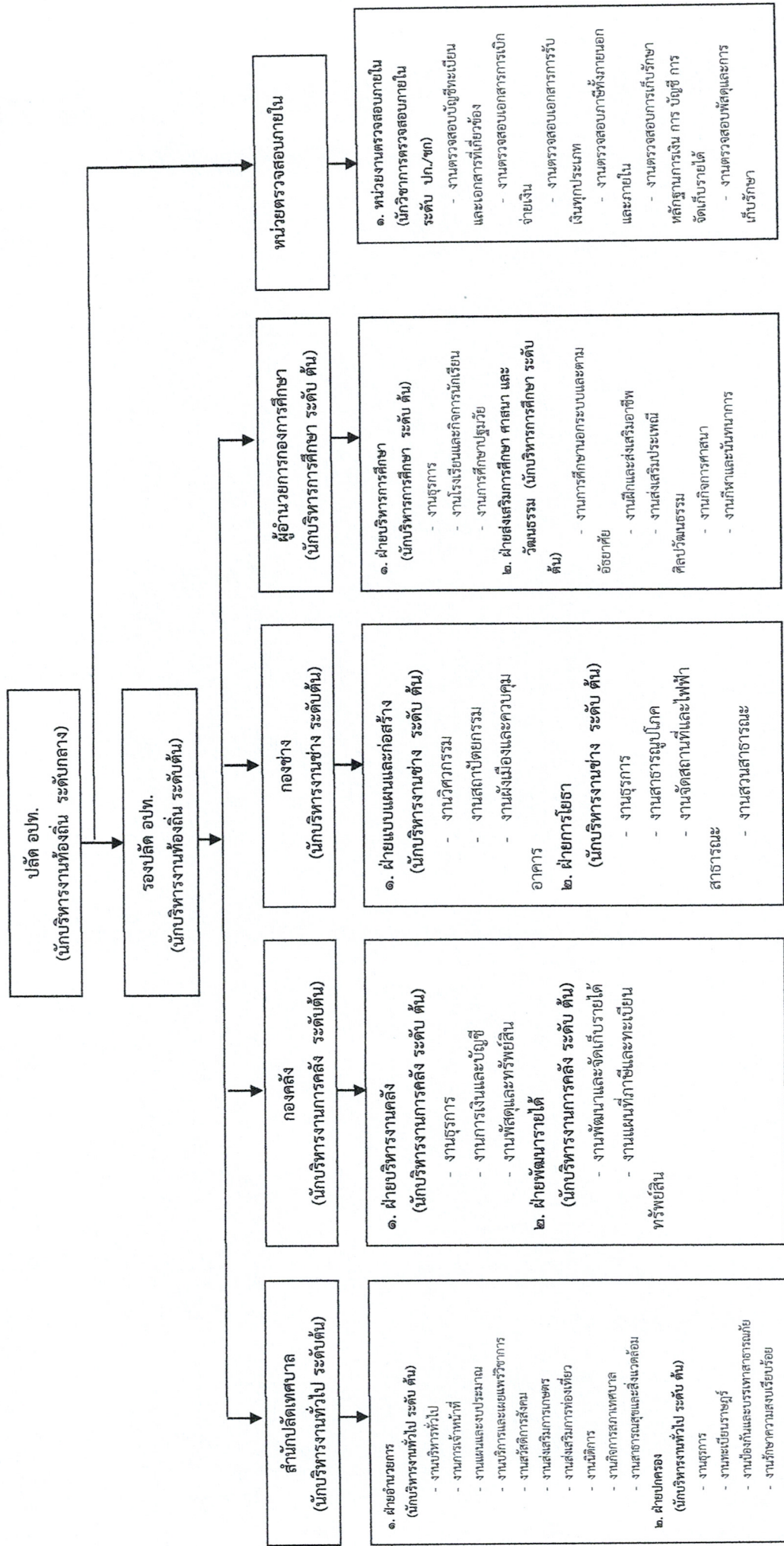
อุปสรรคสำคัญต่อ

การพัฒนา

๓. ด้านสังคม ชุมชนขาดการรวมตัวที่เข้มแข็ง ขาดการรวมกลุ่มเป็นองค์กรชุมชน

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลชุมพล ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบการดำเนินการของเทศบาลตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รอง	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา
มีนครอง	๒		๒๓	๙	๑๖	๑๖
ว่าง		๑	๒๓	๑	๒	๕
รวม	๒	๑	๒๓	๑๐	๑๘	๒๑

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง								
ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองการศึกษา								
ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านขัน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอจัดสรร
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกสูง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอจัดสรร
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านต้นธง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอจัดสรร
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในวง ระยะเวลา ๓ ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๗๑	๗๕	๗๕	๗๕	+๔	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๑	๑๗	๑๐	-	๒๘
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๔	๒	-	๖
ลูกจ้างประจำ	๑	-	-	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๗	๙	๕	๘	๑	-	๓๐
รวม	๘	๙	๖	๒๙	๑๒๕	-	๖๕
คิดเป็นร้อยละ	๑๒.๓๑	๑๓.๘๕	๙.๒๓	๔๔.๖๒	๒๐.๐๐	-	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๖) นักวิชาการพัสดุ ๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๘) นักวิชาการสาธารณสุข ๙) วิศวกรโยธา ๑๐) นักพัฒนาชุมชน ๑๑) ครู	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) นายช่างโยธา ๕) นายช่างเขียนแบบ ๖) เจ้าพนักงานทะเบียน ๗) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๒	๕๔
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	๓	๓	๑	๒	๙	๔๘.๕๖
วิชาการ	-	-	๑	-	๓	๓	-	-	๗	๕๕.๕๗
ทั่วไป	-	-	-	๓	๓	๓	-	๑	๑๐	๓๕.๓๐
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	๑	๓	๒	๖	๕๒.๑๗
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๔
พนักงานจ้าง	๐	๑	๖	๕	๘	๑	๕	๔	๓๐	๔๒.๗๐
รวม	๐	๑	๗	๘	๑๗	๑๒	๙	๑๑	๖๕	๓๔๒.๓๐
คิดเป็นร้อยละ	๐	๐.๒๙	๑๐.๗๗	๑๒.๓๑	๒๖.๑๕	๑๘.๔๖	๑๓.๘๕	๑๖.๙๒	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	-	-	๑
๒	นักบริหารงานการคลัง	-	๑	-	๑
๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	๑
๔	ครู	๑	-	-	๑
	รวม	๓	๑	-	๔

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชุมพล ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ

การสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในของเทศบาล มีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้เทศบาลมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท. กำหนด

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

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึก ปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่ บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่า จะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับ คำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยเทศบาล สำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบล ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายสัมพันธ์ เหน็บบัว	ปลัดเทศบาล	กลาง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๖ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-		
๒	นางสุพิลา กุณาพันธ์	รองปลัดเทศบาล	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-		
๓	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) นางรัศมีย์ ชำนาญกุล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	วารสารศาสตรมหาบัณฑิต (สื่อสารมวลชน)	- ปี ๙ เดือน	+๑	-	-		
๔	นางปรียา ขุนชิต	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-		
๕	นางสาวณิชา ช่างรงค์	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	ปี ๕ เดือน	-	+๑	-		
๖	นางสาวจันทิรา รักกรม	นักจัดกิจกรรมทั่วไป	ชก.	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๗ ปี ๖ เดือน	-	-	-		
๗	นางสาววีณา พรหมปาน	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารทั่วไป)	๖ ปี ๑๑ เดือน	-	+๑	-		
๘	นายมนตรี รัตติสิทธิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๗ ปี ๖ เดือน	+๑	-	-		
๙	พ.อ.ปรีชา สุขแก้ว	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรบัณฑิต (นิติศาสตร์)	๔ ปี ๘ เดือน	-	-	-		
๑๐	นางสาวจุฑามาศ ทัพชุม	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)	๕ ปี ๓ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๑	นางวาสนา คงมี	นักพัฒนาชุมชน	ชง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (บริหารรัฐกิจ)	๗ ปี ๖ เดือน	-	-	-		
๑๒	นางณฤมล วีระวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (วิทยาการจัดการ)	๗ ปี ๖ เดือน	-	-	-		
๑๓	นางจิรารัตน์ ทองเกลี้ยง	เจ้าพนักงานทะเบียน	ป.ง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๖ เดือน	-	-	-		

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑๔	นายทัตพงษ์ จันทร์หอม	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	(การจัดการทั่วไป) ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	- ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	
	กองคลัง (๑๔)									
๑๕	นางฐิติพร พ่วงแสง	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๗ ปี ๖ เดือน	+๑	-	-	-	
๑๖	นางสาวลัดดาวัลย์ สัจจันทร์	หัวหน้าฝ่ายรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๗ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๗	นายสมพงษ์ ทองรอด	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๕ ปี - เดือน	-	-	-	-	
๑๘	นางยุพา ชุมทอง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบัญชี)	๕ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๑๙	นางสาวสุธิสา ชูศรีเพชร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๔ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	
๒๐	นางศิริลักษณ์ นุ่มนัม	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการธุรกิจ)	๔ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	
	กองช่าง (๑๕)									
๒๑	นายศิริทัศน์ อุบล	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์)	๗ ปี ๖ เดือน	-	-	-	+๑	
๒๒	ว่าที่ ร.ท.นิรันดร์ ทองพุด	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์)	๗ ปี ๖ เดือน	-	-	-	+๑	
๒๓	นางสาวอรอุมา เทพขาว	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๗ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
๒๔	นายสมชาย หวัดแก้ว	นายช่างโยธา	ชง.	ครุศาสตรบัณฑิต (ช่างก่อสร้าง)	๑ ปี ๕ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักศูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักศูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๘)									
๒๕	นางวัลลภลักษณ์ รุ่งเลื่อน	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๓ ปี - เดือน	หลักศูตรนักบริหารงานช่างระดับต้น	+๑	-	-	
๒๖	นายพีเชติ ศรีมะณี	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๑ ปี ๔ เดือน	หลักศูตรนักบริหารงานช่างระดับต้น	-	+๑	-	
๒๗	นางสาวสุภาลลิตา ศิริวานิช	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (สื่อสารมวลชน)	๓ ปี ๔ เดือน		-	-	-	
๒๘	นายบิษย์วัฒน์ นิมสิวิน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การพัฒนามนุษชน)	๖ ปี ๐ เดือน		-	-	-	
๒๙	นางสมคิด ดีช่วย	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๔ ปี ๘ เดือน		-	-	-	
๓๐	นางยีนดี รอดพิรุณ	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๓ ปี ๒ เดือน		-	-	-	
๓๑	นางอารีย์ เกื้อเส้ง	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๓ ปี ๒ เดือน		-	-	-	
๓๒	นางณัฐวรรณ เกตุเมณี	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๔ ปี ๘ เดือน		-	-	-	
๓๓	นางนิวิพรรณ สาโรจน์	ครู	คศ.๑	ศึกษาศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๖ ปี ๖ เดือน		-	-	-	
๓๔	นางอารีย์ สาสังข์	ครู	คศ.๑	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)	๕ ปี ๖ เดือน		-	-	-	
			รวม				๔	๕	๓	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาคน คนพัฒนาองค์กร องค์กรพัฒนาชุมชน ชุมชนพัฒนาชาติ”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรเทศบาล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประทุมิชอบ

๓. พัฒนาบุคลากรเทศบาล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕. พัฒนาบุคลากรของเทศบาล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาล

๔.๓ ค่านิยม

“พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ให้เป็นคนดี เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

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	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๗๕	๗๕	๗๕	๒๙๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น /เทศบาลตำบลชุมพล
รวม			๗๕	๗๕	๗๕	๒๙๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการจัดฝึกอบรมการใช้ระบบให้กับบุคลากรของเทศบาล	ร้อยละและระดับความพึงพอใจของประชาชน (ร้อยละ ๑๐๐)	๗๕	๗๕	๗๕	๒๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัดเทศบาล
รวม			๗๕	๗๕	๗๕	๒๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๒) เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลตำบลชุมพลทุกระดับ มีความรู้ความเข้าใจด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม ในการปฏิบัติงานที่มุ่งเพิ่มสมรรถนะและพัฒนาาระบบราชการไทยโดยยึดหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง	๑) โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลชุมพล	แบบประเมินผลการเรียนรู้ก่อนและหลังการอบรม	๗๕	๗๕	๗๕	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัดเทศบาล
๓) เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างแท้จริง และที่สำคัญในการดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่นและเป็นไปตามระเบียบกฎหมายต่าง ๆ	๒) โครงการอบรมวินัยเบื้องต้นแก่พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และลูกจ้าง	แบบประเมินผลการเรียนรู้ก่อนและหลังการอบรม	๗๕	๗๕	๗๕	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัดเทศบาล
รวม			๗๕	๗๕	๗๕	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๔) เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรเทศบาลตำบลชุมพล ให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่	๑) โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรเทศบาลตำบลชุมพล	แบบประเมินผลการเรียนรู้ก่อนและหลังการอบรม	๗๕	๗๕	๗๕	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัดเทศบาล
รวม			๗๕	๗๕	๗๕	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐		

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๑	๑	๑	๒๙๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๑	๑	๑	๒๐,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๒	๒	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๑	๑	๑	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	
รวม		๕	๕	๕	๙๑๐,๐๐๐	๙๑๕,๐๐๐	๙๑๕,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี ทราบ

ให้นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

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

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดพัทลุง ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาลตำบล และบุคลากรของเทศบาลตำบลต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลชุมพล

ที่ พท ๕๔๐๐๑/

วันที่ ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ผลการสำรวจปัญหาและความต้องการของพนักงานเทศบาลตำบลชุมพล เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลชุมพล

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลชุมพล ได้สำรวจปัญหาและความต้องการของพนักงานเทศบาลตำบลชุมพลเพื่อประกอบการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร ซึ่งบัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลชุมพลได้ดำเนินการดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาลตำบลชุมพล ได้รวบรวมผลการศึกษาซึ่งมีพนักงานเทศบาลตำบลชุมพลตอบสอบถามจำนวน ๓๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ปรากฏผลดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ

เพศชาย	จำนวน ๑๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๓๕
เพศหญิง	จำนวน ๒๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๖๕

๒. อายุ

๒๐-๓๐ ปี	จำนวน ๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
๓๑-๔๐	จำนวน ๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๕๙
๔๑-๕๐	จำนวน ๒๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๘.๘๒
๕๑ ปีขึ้นไป	จำนวน ๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๕๙

๓. วุฒิการศึกษา

มัธยมศึกษาหรือต่ำกว่า	จำนวน ๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
อนุปริญญา/เทียบเท่า	จำนวน ๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐
ปริญญาตรี	จำนวน ๒๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๖๕
สูงกว่าปริญญาตรี	จำนวน ๑๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๓๕

๔. ประเภทตำแหน่ง

บริหารท้องถิ่น	จำนวน ๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๘๘
อำนวยการท้องถิ่น	จำนวน ๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๕๙
วิชาการ	จำนวน ๑๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๗.๐๖
ทั่วไป	จำนวน ๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๔๗

๕. ส่วนราชการ

ปลัด/รองปลัด/สำนักปลัดเทศบาล	จำนวน ๑๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๑๘
กองคลัง	จำนวน ๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๖๕
กองช่าง	จำนวน ๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๗๑
กองการศึกษา	จำนวน ๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๔๗

ส่วนที่ ๒ ความคิดเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการฝึกอบรม

ระดับ ๕ หมายถึง ระดับมากที่สุด

ระดับ ๔ หมายถึง ระดับมาก

ระดับ ๓ หมายถึง ระดับปานกลาง

ระดับ ๒ หมายถึง ระดับน้อย

ระดับ ๑ หมายถึง ระดับน้อยที่สุด

หัวข้อ	ระดับ				
	๕	๔	๓	๒	๑
สภาพปัญหา					
๑. ขาดความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ตามมาตรฐานตำแหน่ง	๓ (๘.๘๒)	๘ (๒๓.๕๓)	๒๓ (๖๗.๖๕)		
๒. ขาดความรู้ความเข้าใจในงานการพัสดุซึ่งเกี่ยวข้องกับทุกส่วนงาน/ทุกส่วนราชการ	๓๒ (๙๔.๑๒)	๒ (๕.๘๘)			
๓. ขาดความรู้ความเข้าใจในงานการเจ้าหน้าที่ซึ่งเกี่ยวข้องกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานเทศบาลทุกคน	๑๙ (๕๕.๘๘)	๘ (๒๓.๕๓)	๗ (๒๐.๕๙)		
๔. ขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบงานสารบรรณซึ่งเกี่ยวข้องกับทุกส่วนงาน/ทุกส่วนราชการ	๕ (๑๔.๗๑)	๒๒ (๖๔.๗๑)	๗ (๒๐.๕๙)		
๕. ความด้อยคุณภาพในการทำงานบริการประชาชน/ขาดหลักการคิดแก้ไขปัญหาท้องถิ่นทำให้งบประมาณเกิดความไม่คุ้มค่าต่อการจัดบริการสาธารณะแก่ประชาชน	๘ (๒๓.๕๓)	๑๗ (๕๐.๐๐)	๙ (๒๖.๔๗)		
๖. ขาดระเบียบวินัย/ไม่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย	๕ (๑๔.๗๑)	๒๒ (๖๔.๗๑)	๗ (๒๐.๕๙)		
๗. ขาดมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในองค์กร	๗ (๒๐.๕๙)	๔ (๑๑.๗๖)	๒ (๕.๘๘)	๒๑ (๖๑.๗๖)	
๘. ขาดสัมพันธภาพของบุคลากรในหน่วยงาน	๓ (๘.๘๒)	๒๒ (๖๔.๗๑)	๙ (๒๖.๔๗)		
๙. ขาดการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการทำงานเป็นทีม	๒ (๕.๘๘)	๒๖ (๗๖.๔๗)	๖ (๑๗.๖๕)		

จากตารางส่วนที่ ๒ เป็นผลการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการฝึกอบรม โดยการสำรวจปัญหาในองค์กร ซึ่งพนักงานเทศบาลส่วนใหญ่ จำนวน ๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๑๒ ตอบว่าขาดความรู้ความเข้าใจในงานการพัสดุซึ่งเกี่ยวข้องกับทุกส่วนงาน/ทุกส่วนราชการ รองลง จำนวน ๒๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๔๗ ตอบว่าขาดการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการทำงานเป็นทีม รองลงมาจำนวน ๒๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๖๕ ตอบว่าขาดความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ตามมาตรฐานตำแหน่ง

ส่วนที่ ๓ ความต้องการของบุคลากร

ระดับ ๕ หมายถึง ระดับมากที่สุด

ระดับ ๔ หมายถึง ระดับมาก

ระดับ ๓ หมายถึง ระดับปานกลาง

ระดับ ๒ หมายถึง ระดับน้อย

ระดับ ๑ หมายถึง ระดับน้อยที่สุด

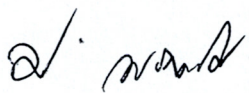
หัวข้อ	ระดับ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. อนุมัติให้พนักงานที่ร้องขอเข้ารับฝึกอบรมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	๔ (๑๑.๗๖)	๕ (๑๔.๗๑)	๒๕ (๗๓.๕๓)		
๒. จัดฝึกอบรมด้านการพัสดุเพื่อให้ทุกงาน/ทุกส่วนราชการมีความเข้าใจถูกต้องตรงกัน	๒๑ (๖๑.๗๖)	๓ (๘.๘๒)	๑๐ (๒๙.๔๑)		
๓. จัดฝึกอบรมงานด้านบริหารงานบุคคลเพื่อให้ทุกงาน/ทุกส่วนราชการ	๑๔ (๔๑.๑๘)	๖ (๑๗.๖๕)	๑๔ (๔๑.๑๘)		
๔. จัดฝึกอบรมหลักสูตรงานสารบรรณ	๑๓ (๓๘.๒๔)	๒ (๕.๘๘)	๑๙ (๕๕.๘๘)		
๕. จัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานโครงการนวัตกรรมท้องถิ่น	๒ (๕.๘๘)	๑๕ (๔๔.๑๒)	๑๗ (๕๐.๐๐)		
๖. มีนโยบาย มาตรการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับบุคลากร	๖ (๑๗.๖๕)	๑๑ (๓๒.๓๕)	๑๗ (๕๐.๐๐)		
๗. จัดฝึกอบรมหลักสูตรวินัย คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในองค์กร		๒๙ (๘๕.๒๙)	๕ (๑๔.๗๑)		
๘. การจัดสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน		๒๓ (๖๗.๖๕)	๑๑ (๐.๐๐)		
๙. การจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรในหน่วยงานตามเทศกาลต่างๆ	๗ (๒๐.๕๙)	๑๓ (๓๘.๒๔)	๑๔ (๔๑.๑๘)		
๑๐. มาตรการดำเนินงานเสริมสร้างความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพการทำงาน	๓ (๘.๘๒)	๑๒ (๓๕.๒๙)	๑๙ (๕๕.๘๘)		

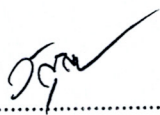
จากตารางส่วนที่ ๓ เป็นผลการศึกษาความต้องการของบุคลากรในองค์กร โดยพนักงานเทศบาลส่วนใหญ่ต้องการให้จัดฝึกอบรมหลักสูตรวินัย คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในองค์กร จำนวน ๒๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๒๙ รองลงมาต้องการให้มีการอนุมัติให้พนักงานที่ร้องขอเข้ารับฝึกอบรมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๕๓ และจัดฝึกอบรมด้านการพัสดุเพื่อให้ทุกงาน/ทุกส่วนราชการมีความเข้าใจถูกต้องตรงกัน จำนวน ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๑.๗๖


๓. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เมื่อพิจารณาผลการสำรวจปัญหาและความต้องการของบุคลากรในองค์กรเทศบาลตำบลชุมพลแล้ว เพื่อให้การแก้ไขปัญหาเป็นไปตามความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน ดังนั้นจึงเห็นควรดำเนินการ ดังนี้

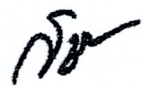
๑. จัดฝึกอบรมโครงการหลักสูตรวินัย คุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสในองค์กร
 ๒. มอบหมายงานการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบงบประมาณและประสานนักวิเคราะห์นโยบายและแผนจัดทำโครงการและโอนงบประมาณที่หมดความจำเป็นเพื่อดำเนินการตามโครงการดังกล่าวต่อไป
- จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามอนุมัติสั่งการในบันทึกนี้ต่อไป


 (ลงชื่อ).....
 (นางสาวปวีณา พรหมปาน)
 นักทรัพยากรบุคคล


 (ลงชื่อ).....
 (นางวิสุญา ชำนุรักษ์)
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล


 (ลงชื่อ).....
 (นายสัมภาษณ์ เหน็บบัว)
 ปลัดเทศบาลตำบลชุมพล

- อนุมัติตามเสนอ


 (ลงชื่อ).....
 (นายสุชาติ นิม่วน)
 นายกเทศมนตรีตำบลชุมพล



คำสั่งเทศบาลตำบลชุมพล

ที่ ๑๒๑ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดพัทลุง
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ โดย
มีระยะเวลา ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ
จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลชุมพล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวปวีณา พรหมปาน นักรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่พิจารณาแผนการพัฒนาเทศบาลตำบล
ชุมพล เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ก่อนที่จะเสนอ ก.ท.จ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ

(นายสุชาติ นิมรูน)

นายกเทศมนตรีตำบลชุมพล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลชุมพล

ที่ ๓๓๕/๒๐๑๗/๗๖ วันที่ ๑๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลชุมพล

๑. เรื่องเดิม

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้ดำเนินการตามข้อ ๓๐๐ โดยให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อทำหน้าที่พิจารณาแผนการพัฒนาเทศบาลตำบลชุมพล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ก่อนที่จะเสนอ ก.ท.จ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่พิจารณาแผนพัฒนาเทศบาลตำบลชุมพล เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ก่อนที่จะเสนอ ก.ท.จ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๒

๔. ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

เพื่อดำเนินการพิจารณาแผนพัฒนาเทศบาลตำบลชุมพล ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลชุมพล	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวปวีณา พรหมปาน นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในบันทึกและเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ

(นางสาวปวีณา พรหมปาน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลชุมพล

ที่ ทบ ๕๕๑๑/๑๕๓ วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลชุมพล

๑. เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลชุมพล ได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และมีมติเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง (ก.ท.จ.พัทลุง) ในการครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น ซึ่งขณะนี้ใกล้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฉบับดังกล่าวแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลชุมพล ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันกำลังจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลชุมพล จะต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖. โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ต่อ ก.จังหวัด เมื่อ ก.จังหวัด เห็นชอบร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล แล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๓. ขอกฎหมาย

- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๒

๔. ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

เพื่อดำเนินการพิจารณาแผนการพัฒนาเทศบาลตำบลชุมพล ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร เห็นควรเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมคลองลำยุง เทศบาลตำบลชุมพล อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดพัทลุง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในบันทึกและเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นางปรียา ชุนซิค)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(นายสันภาพณ์ เข็มบัว)

ปลัดเทศบาล

(นางสาวปิวิมา พรหมปาน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายสุชาติ นิม่วน)

นายกเทศมนตรีตำบลชุมพล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลชุมพล อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดพัทลุง

ที่ พท ๕๔๐๐๑/๑๓๐

วันที่ ๑๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

เรียน คณะกรรมการทำงานจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ตามที่คำสั่งเทศบาลตำบลชุมพล ที่ ๑๒๑ /๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ นั้น


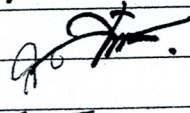
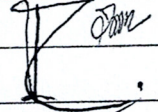
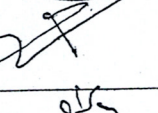
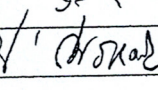



เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม วางแผนการ เพื่อการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลชุมพล วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชุมพล ในวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมคลองลำยุง เทศบาลตำบลชุมพล อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดพัทลุง เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายสุชาติ นิมวุ่น)
ประธานคณะกรรมการ/
นายกเทศมนตรีตำบลชุมพล

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
 วันพุธที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
 ณ ห้องประชุมคลองลำยุง สำนักงานเทศบาลตำบลชุมพล
 อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดพัทลุง

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายสุชาติ นิมวุ่น	นายกเทศมนตรีตำบลชุมพล		ประธานกรรมการ
๒.	นายสัมภาษณ์ เหน็บบัว	ปลัดเทศบาล		กรรมการ
๓.	นางสุทิสรา กุณาพันธ์	รองปลัดเทศบาล		กรรมการ
๔.	นางฐิติพร พ่วงแสง	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๕.	นายศิริทัศน์ อุบล	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๖.	นางวลัยลักษณ์ รองเลื่อน	หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา รท.ผอ.กองการศึกษา		กรรมการ
๗.	นางวิสุญา ขำนุรักษ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		กรรมการและเลขานุการ
๘.	นางสาวปวีณา พรหมปาน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายสุชาติ นิมวุ่น นายกเทศมนตรีตำบลชุมพล ประธานที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานคณะกรรมการฯ
ที่ประชุม

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

ประธานคณะกรรมการฯ

เรื่องการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามที่เทศบาลตำบลชุมพล ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ ซึ่งบังคับใช้ไปแล้ว และกำลังจะหมดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้ เทศบาลตำบลชุมพล จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กร และเพื่อ ก. จังหวัดจะได้พิจารณาให้ความเห็นชอบให้เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพทันตามกำหนด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานมีประสิทธิภาพ โดยให้ นางวิสุญา ขำนุรักษ์ เลขานุการเสนอรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้แก่คณะกรรมการจัดทำแผนทราบเพื่อพิจารณา

เลขานุการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน 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. การให้ทุนการศึกษา ๔. การประชุมสัมมนา และ ๕. การสอนงานและให้คำปรึกษา ซึ่งการพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าว อาจจะกระทำด้วยเทศบาลของเรา หรือว่าหน่วยงานอื่น เช่น ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นๆ โดยใช้งบประมาณตามที่ได้กำหนดไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการติดตาม

/ประเมินผล...

ประเมินผล หลังจากผู้เข้ารับการพัฒนาภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กลับมาจาก
อบรม/สัมมนาฯ และประเมินผลทุกระยะเวลา ๓ เดือน และนำผลการ
ประเมินผลของคณะกรรมการ เป็นข้อมูลเพื่อกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนา
บุคลากรให้หน่วยงานต่อไป และในการวางแผนพัฒนาบุคลากรในทุกหลักสูตร
ยกเว้นการศึกษาต่อให้เว้นช่วงระยะเวลาการฝึกอบรมในระหว่างการประเมิน
เลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี ทั้ง ๒ ครั้ง เพื่อเกิดความเป็นธรรมและโปร่งใสใน
การประเมินเลื่อนขั้น ทั้ง ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ ปลายเดือนมีนาคม-ต้นเดือน
เมษายน และ ครั้งที่ ๒ ปลายเดือนกันยายน - ต้นเดือนตุลาคม ยกเว้นกรณี
จำเป็นเร่งด่วนจึงจะสามารถอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมได้ จึงขอมติที่
ประชุมในการจัดทำแผนฯ เพื่อส่งไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดพัทลุง เพื่อขอมติ อนุมัติต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมา
พร้อมนี้

คณะกรรมการฯ
มติที่ประชุม

คณะกรรมการได้พิจารณาตามที่เสนอ และขอมติที่ประชุม
มีมติเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่น ๆ
ไม่มี

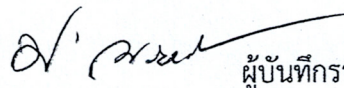
ประธานคณะกรรมการฯ

เมื่อไม่มีคณะกรรมการฯ ท่านใดเสนอเพิ่มเติมจึงขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา

๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

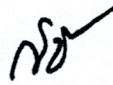


ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวปวีณา พรหมปาน)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสุชาติ นิม่วน)

ประธานกรรมการจัดทำแผน