



ประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำ  
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบกำหนดทิศทางการพัฒนา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประกอบกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลปากน้ำ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลปากน้ำ มีแผนพัฒนาบุคลากรใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำ เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายจักร์กฤษณ์ สุขอร่าม)  
นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ของเทศบาลตำบลปากน้ำ  
อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>	<b>๓</b>
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๓
๑.๒ วัตถุประสงค์	๔
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๔
<b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>	<b>๖</b>
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๗
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๘
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๙
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๕
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๖
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี	๑๖
<b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๑๗</b>
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๗
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๗
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๑
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๒
<b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๒๔</b>
๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)	๒๔
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๔
๔.๓ ค่านิยม	๒๔
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๔
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๕
<b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๓๑</b>
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๑
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๑
๕.๓ บทสรุป	๓๒
<b>ภาคผนวก</b>	
๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	



## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบล กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบอบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด

วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลปากน้ำ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการ บริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของ บุคลากรเทศบาลตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลปากน้ำมีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลปากน้ำ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกลางพนักงาน เทศบาลกำหนด

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผน การพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลง อย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและ จริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลปากน้ำ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และ การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการ ให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มี ความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใด หลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่ง

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลปากน้ำ เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๑) การปฐมนิเทศ

๒) การฝึกอบรม

๓) การศึกษาหรือดูงาน

๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ

๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลปากน้ำต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล เทศบาลตำบลปากน้ำ กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลตำบลปากน้ำและการวางแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีถัดไป

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ.๒๕๖๔ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดทำมีและบำรุงรักษาสถานีขนส่งทางบกทางน้ำและทางระบายน้ำ มาตรา ๑๖ (๒) มาตรา ๕๐ (๒) มาตรา ๕๑ (๘)

(๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ มาตรา ๑๖ (๔)

(๓) การสาธารณสุขการ มาตรา ๑๖ (๕)

(๔) การควบคุมอาคาร มาตรา ๑๖ (๒๘)

(๕) การจัดทำมีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ มาตรา ๑๖ (๓)

(๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร มาตรา ๑๖ (๒๖)

(๗) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา มาตรา ๕๑ (๑)

#### (๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

(๑) การจัดการศึกษา มาตรา ๑๖ (๙)

(๒) การส่งเสริมกีฬา มาตรา ๑๖ (๑๔)

(๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล มาตรา ๑๖ (๑๙)

(๔) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔))

(๕) ให้ราษฎรได้รับการฝึกอบรม มาตรา ๕๐ (๖)

(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ มาตรา ๕๐ (๗)

(๗) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร มาตรา ๕๑ (๕)

(๘) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง มาตรา ๕๐ (๕)

#### (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน มาตรา ๕๐ (๑)

(๒) การรักษาความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรงมหรสพและสาธารณสุขสถานอื่น ๆ มาตรา ๑๖ (๒๓)

(๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มาตรา ๑๖ (๓๐)

#### (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร มาตรา ๕๑ (๕)

(๒) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ มาตรา ๑๖ (๖)

(๓) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน มาตรา ๑๖ (๗)

(๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว มาตรา ๑๖ (๘)

(๕) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม มาตรา ๕๑ (๓)

(๕) **ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จาก ป่าไม้ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มาตรา ๑๖ (๒๔)

(๒) การจัดให้มีการบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ มาตรา ๑๖ (๑๓)

(๓) การกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย มาตรา ๑๖ (๑๘)

(๔) การดูแลรักษาที่สาธารณะ มาตรา ๑๒ (๒๗)

(๕) การรักษาความสะอาดถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มาตรา ๕๐ (๓)

(๖) **ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) **ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตามมาตรา ๑๖ (๕)

(๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีของประชาชน มาตรา ๑๖ (๑๕)

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น มาตรา ๑๖ (๖)

(๔) สนับสนุนสภาเทศบาลตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๕) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาเทศบาลตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาลตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลปากน้ำ มีภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

### (๑) ภารกิจหลัก

๑. ดำเนินการปรับปรุงและสร้างถนนให้ได้มาตรฐาน ปรับปรุงส่งเสริมด้านการรักษาความสะอาด บริเวณถนน ทางเท้า ตรอก ซอย ตลาดสด และสถานที่อื่นภายในเขตเทศบาลให้อยู่ในสภาพที่ดีและน่ามอง

๒. ดำเนินการบูรณะสาธารณูปการไฟฟ้าเพื่อให้มีแสงสว่างบริเวณตรอกซอยภายในเขตเทศบาลให้ได้รับแสงสว่างอย่างทั่วถึง

๓. ดำเนินการจัดให้ประชาชนมีน้ำที่สะอาดในการอุปโภค - บริโภค

๔. ส่งเสริมการจัดการจราจรในเขตเทศบาลเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในเขตเทศบาล



๕. ดำเนินการป้องกันและส่งเสริมสุขภาพอนามัย สุขาภิบาลชุมชน รวมถึงการให้บริการความรู้ด้านสาธารณสุขมูลฐาน เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง
๖. ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สนามเด็กเล่นเพิ่มเติมให้เพียงพอกับความต้องการของประชาชน
๗. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนา และรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาบริหารกิจการของท้องถิ่น
๘. ปรับปรุงระบบการจัดเก็บภาษีและพัฒนารายได้ของเทศบาล
๙. ส่งเสริมและสนับสนุนการรักษาความสงบเรียบร้อย การสร้างความปลอดภัยต่อสาธารณสุขสมบัติและทรัพย์สินของประชาชน และการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. ปรับปรุงระบบการบริหารงานเทศบาล ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพรวดเร็วมีความโปร่งใส

## (๒) การกิจกรรม

๑. การฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณี และเอกลักษณ์ของท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป
๒. การส่งเสริมการกระจายรายได้ให้แก่ประชาชนอย่างเป็นธรรมให้การสนับสนุนการประกอบอาชีพและแก้ปัญหาการว่างงาน
๓. การส่งเสริมพัฒนา ยกระดับการศึกษา สวัสดิการนันทนาการ การกีฬาทุกประเภททุกระดับให้กับเยาวชนและประชาชนทั่วไป
๔. การส่งเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และส่งเสริมสวัสดิการต่าง ๆ
๕. การปลูกสร้างจิตสำนึกความตระหนักและบำบัดฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. การส่งเสริมและปรับปรุงเครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงานและจัดให้มีอุปกรณ์เพื่อให้เพียงพอที่จะใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๗. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจการของเทศบาล

### ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาความรู้เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และเทศบาลตำบลปากน้ำ ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนาของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร 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**

เทศบาลตำบลปากน้ำ ดำเนินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลสามารถวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

**๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่**

**๑.๑ S มาจาก Strengths**

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

**๑.๒ W มาจาก Weaknesses**

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

**๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่**

**๒.๑ O มาจาก Opportunities**

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

**๒.๒ T มาจาก Threats**

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลปากน้ำ (ระดับตัวบุคลากร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่จังหวัดระนอง</li> <li>๒. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล</li> <li>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>๓. ด้านภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ โกลัถึงร้อยละ ๔๐ จึงทำให้การเพิ่มอัตรากำลังคนที่เหมาะสมกับงานทำได้ยากมาก</li> <li>๔. บุคลากรมีน้อยดำเนินการสรรหาโดยวิธีรับโอนการขอใช้บัญชีกรมฯ แล้วแต่ไม่มีผู้ประสงค์โอนมา/เลือกมาบรรจุ</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>๓. พนักงานทุกคนมีความสามัคคี พร้อมใจกันทำกิจกรรมต่าง ๆ จึงทำให้งานราชการของเทศบาลมีผลที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ที่ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ซึ่งทำให้การบริหารงานบุคคลไม่สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ที่เทศบาลต้องทำ</li> <li>๒. พื้นที่มีทั้งบนฝั่งและเกาะทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอต่อการให้บริการ</li> <li>๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> <li>๔. ชุมชนยังขาดความร่วมมือที่ดีในกิจกรรมบางกิจกรรมของเทศบาล เช่น การประชุมประชาคม</li> </ol>

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ

ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)  
เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน  
เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑  
นางพิมพ์ล ตะไธ

๑. สำนักปลัดเทศบาล	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕. กองการศึกษา
<p><b>พนักงานเทศบาล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักบริหารงานทั่วไป (อก.ต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ (ว่าง)</li> </ul> <p><b>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <p><b>พนักงานส่วนตำบล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (อก.ต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ นางสาววิภา กลาง</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายปกครอง (อก.ต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓ นางภรธร นาคชื่น</li> <li>- นักทรัพยากรบุคคล ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ นางมาลัยลักษณ์ มิตรเมือง</li> </ul>	<p><b>พนักงานเทศบาล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักบริหารงานคลัง (อก.ต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ นางวาริภรณ์ สุวรรณรักษ์</li> </ul> <p><b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b></p> <p><b>พนักงานเทศบาล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (อก.ต้น) (๑) ว่าง</li> <li>เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒</li> <li>- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ นางสาวจิราพร คงคากุล</li> <li>- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.(๑) ว่าง เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑</li> </ul> <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วย จพง.การเงินฯ (๑)</li> </ul>	<p><b>พนักงานเทศบาล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักบริหารงานช่าง (อก.ต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ (ว่าง)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นายช่างโยธา ชง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑ นายสิทธิโชค รัตน์นราทร</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ ชง.(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑ นายธัญวุฒิ ธิมากุล</li> </ul> <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) นายณัฐวัฒน์ สุขสันติกมล</li> <li>- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ว่าง) (๑)</li> </ul>	<p><b>พนักงานเทศบาล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักบริหารงานสาธารณสุข (อก.ต้น) (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑</li> </ul> <p><b>ลูกจ้างประจำ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นายนพดล หาทรัพย์</li> </ul> <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วย จพง.ธุรการ (๑) นางสาวอิศราภรณ์ กนกนิลกุล</li> <li>- คนงานประจำรถขยะ (๑) (ว่าง)</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์ (๑) นายสิทธิพร หวันแก้ว</li> </ul> <p><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คนงาน (๔)</li> </ul>	<p><b>พนักงานเทศบาล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักบริหารงานการศึกษา (อก.ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ (ว่าง)</li> </ul> <p><b>บุคลากรทางการศึกษา/พนักงานครู</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้อำนวยการ ศพด.ทต.ปากน้ำ (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง.....</li> <li>- ครูผู้ช่วย (ว่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๘-๖๖๐๐๐-๔๕</li> </ul> <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) นางขวัญใจ พรหมขาว</li> </ul> <p><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คนงาน (๑) นางจิตามาศ ชูติพิมพ์ล</li> </ul>



<p>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ นายอดิศักดิ์ ก้อนด้วง</p> <p>- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๑-๑๑๐๔-๐๐๑ นางสาวพรทิพย์ หนูกลับ</p> <p><b>กลุ่มงานสวัสดิการสังคม</b></p> <p>นักพัฒนาชุมชน ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๘-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ นางสาวทวีลาภ ขอสันติกุล</p> <p><b>ลูกจ้างประจำ</b></p> <p>นักการ</p> <p>นายสุฤทธิ์ ปทุมานนท์</p> <p><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b></p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางสาวศศิวิมล ขจรแสงเจริญ</p> <p>- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑) นายพรชัย สังข์เสื่อ</p> <p>- พนักงานดับเพลิง (๑) นายเกียรติพงศ์ เสนพงศ์</p> <p><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b></p> <p>- พนักงานดับเพลิง (๒)</p> <p>๑. นายวิชาติ อ่อนแก้ว ๒. นายรัตนพงษ์ กรมสกุลณีย์ ๓. นายปฐมรักษ์ เสวตบุตร ๔. นายกิตติคุณ ยิ่งสุข ๕. นายวราวุฒิ ตานสากุล ๖. นายชัยมงคล พรหมเกศ</p> <p>- คนงาน (๑) ๑. ว้าง</p>	<p>นางกาญจนา สุขสันติมงคล</p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑) นางสาวบุหงา ปัจฉิมนันท์</p> <p>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางสาวน้ำฝน ต้นโสภณ</p> <p><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b></p> <p>- คนงาน (๒) (ว่าง)</p>	<p>.....</p>	<p>๑. นางสาวทิพวัลย์ รongแก้ว ๒. นางสาวนภัสนันท์ สุพลภักดิ์ ๓. นายราเชน ต้นสกุล ๔. นายจรงค์ษ์ ขำจิตต์</p>	
--	--	--------------	---	--

## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ

เทศบาลตำบลปากน้ำ วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังของเทศบาลตำบลปากน้ำมีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลปากน้ำ รู้ถึงอัตรากำลังของเทศบาล จำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการ โครงสร้างอายุของบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง/ยุบ เล็ก
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานดับเพลิง	๗	๖	๖	๖	-	-	-	
คนงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับเกลี่ย จาก พนักงาน ดับเพลิง ๑ อัตรา
<b>กลุ่มงานสวัสดิการสังคม</b>								
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
<b>คณงาน</b>	-	๒	๒	๒	-	-	-	ปรับเกลี่ย มาจากกอง สธ. ๒ อัตรา
<b>กองช่าง</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างโยธา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า</b>	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนด ใหม่
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
<b>พนักงานขับรถยนต์</b>	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	ว่าง/ยุบ เล็ก
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
<b>คณงาน</b>	๗	๔	๔	๔	-๑	-	-	- ปรับเกลี่ย ไปกองคลัง ๒ อัตรา - ยุบ ๑ อัตรา
<b>กองการศึกษา ฯ</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต. ปากน้ำ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ใหม่

ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอดัดสรร
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๔๘</b>	<b>๔๘</b>	<b>๔๘</b>	<b>๔๘</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

### ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลปากน้ำ ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	๑	๑	๖	๔	๑๒
พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างประจำ	๒	-	-	-	-	๒
พนักงานจ้าง	๘	-	๗	๔	-	๒๑
<b>รวม</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑</b>	<b>๘</b>	<b>๑๐</b>	<b>๔</b>	<b>๓๕</b>
คิดเป็นร้อยละ	๒๘.๕๗	๒.๘๖	๒๒.๘๖	๒๘.๕๗	๑๑.๔๓	๙๔.๒๙

### ๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลตำบลปากน้ำ

เทศบาลตำบลปากน้ำ กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาลตำบลปากน้ำ ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๔) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๕) นักพัฒนาชุมชน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) นายช่างโยธา



## ๒.๙ โครงสร้างอายุของพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในเทศบาล และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาล โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในเทศบาล เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๔	๒๕ -๒๙	๓๐ -๓๔	๓๕ -๓๙	๔๐ -๔๔	๔๕ -๔๙	๕๐ -๕๔	>=๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๘
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	๓	๔๘
วิชาการ	-	-	-	๒	๑	๒	๑	-	๖	๔๓.๑๗
ทั่วไป	-	๑	-	-	-	-	๑	-	๓	๓๙.๕๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๒	๕๖
พนักงานจ้าง	-	๒	๗	๓	๓	๓	-	๓	๒๑	๔๑.๗๖
<b>รวม</b>	-	๓	๗	๕	๕	๖	๔	๕	๓๕	๑๐๐
คิดเป็นร้อยละ	-	๘.๕๗	๒๐	๑๔.๒๙	๑๔.๒๙	๑๗.๑๔	๑๑.๔๓	๑๔.๒๙	๑๐๐	๑๐๐

### ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยยะ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำ ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	๑	๑
๒	ลูกจ้างประจำ	-	๑	-	๑
๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑	-	๑
๔	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑	-	-	๑
<b>รวม</b>		<b>๑</b>	<b>๒</b>	<b>๑</b>	<b>๔</b>

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำ ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

#### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปากน้ำ จำนวน ๔๘ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

#### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปากน้ำ ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร

เทศบาลตำบลปากน้ำ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลรักษารายธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลปากน้ำ กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

#### (๑) การปฐมนิเทศ

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

#### (๒) การฝึกอบรม

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

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาลตำบลปากน้ำ หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน เทศบาลตำบลปากน้ำ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงาน ต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษารักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีการใช้มากในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร



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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมของเทศบาลเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลปากน้ำ กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำ ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์ การทำงาน 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 ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด 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 การพัฒนาบุคลากรตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้ดำเนินการวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาบุคลากรตามหลักสูตรสายงานของเทศบาล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายวิฑูรย์ คงพรหม	ปลัดเทศบาล	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงาน อปท.	-	-	-	
	<b>สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)</b>									
๒	-ว่าง-	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๓	นางสาววิภา กลาง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๖ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	
๔	นางภรธร นาคชื่น	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป รุ่นที่ ๕๑	-	+๑	-	
๕	นางมาลัยลักษณ์ มิตรเมือง	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๑ เดือน	-	+๑	-	-	
๖	นายอดิศักดิ์ ก้อนดั่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี ๗ เดือน	-	+๑	-	-	
๗	นางสาวพรทิพย์ หนูกลับ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๑๐ เดือน	-	-	+๑	-	
	<b>กลุ่มงานสวัสดิการสังคม</b>									
๘	นางสาววิลาภ ขอสันติกุล	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๕ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑	-	
	<b>กองคลัง (๑๔)</b>									
๙	นางวารารณ์ สุวรรณรักษ์	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๕ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังระดับต้น	-	-	+๑	
๑๐	- ว่าง -	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต		-	-	-	-	
๑๑	นางสาวจิราพร คงคากุล	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรการบริหารงานการเงินการคลังและการ เบิกจ่ายเงิน ของ อปท.	-	-	-	
๑๒	- ว่าง -	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ.ชง.	-	-	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<b>กองช่าง (๐๕)</b>									
๑๓	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๑๔	นายสิทธิโชค รัตนราทร	นายช่างโยธา	ชง.	ปวช. (ช่างก่อสร้าง)	๗ ปี ๗ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๕	นายธัญวุฒิ ธิมากุล	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปริญญาตรี (รัฐศาสตรบัณฑิต สาขา การเมืองการปกครอง)	๑ ปี ๕ เดือน	-	+๑	-	-	
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>									
๑๖	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
	<b>กองการศึกษา (๐๘)</b>									
๑๗	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๑๘	-ว่าง-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	คศ.๑	-	-	-	-	-	-	
๑๙	-ว่าง-	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	-	-	-	-	-	-	
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>									
๒๐	นางพิมพ์ล ตะโน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	ปริญญาตรี	๗ ปี	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี รุ่นที่ ๑๕	-	-	+๑	
รวม							๓	๖	๔	

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร

การพัฒนากุศลกรของเทศบาลตำบลปากน้ำ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนากุศลกรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนากุศลกรบุคคล (Vision) เพื่อให้การ กำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลปากน้ำ

“บุคลากรมีสมรรถนะ เน้นคุณธรรม จริยธรรม และศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนา ท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนากุศลกรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนากุศลกรบุคคล (Mission) เพื่อให้การ พัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนากุศลกร และบรรลุวัตถุประสงค์ ของเทศบาลตำบลปากน้ำ ดังนี้

๑) พัฒนากุศลกรของเทศบาลตำบลปากน้ำ ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ คติ ที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนากุศลกรเทศบาลตำบลปากน้ำ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิต และการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนากุศลกรของเทศบาลตำบลปากน้ำตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาลตำบลปากน้ำ

### ๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้จัดทำค่านิยมเพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติ ตามค่านิยมของเทศบาลตำบลปากน้ำ ดังนี้

“รอบรู้ รอบคอบ หมั่นตรวจสอบ และพร้อมเต็มใจให้บริการ”

### ๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลปากน้ำ กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนากุศลกร ๓ ปี เพื่อพัฒนา บุคลากร ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของเทศบาลตำบลปากน้ำ

๒) มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลปากน้ำ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล 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		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๒	๒	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๓	๑๓	๑๓	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
<b>รวม</b>			<b>๑๕</b>	<b>๑๕</b>	<b>๑๕</b>	<b>๓๖๐,๐๐๐</b>	<b>๓๖๐,๐๐๐</b>	<b>๓๖๐,๐๐๐</b>		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลปากน้ำ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๘	๔๘	๔๘	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) ศึกษาดูงาน	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๑	-	๑	๒๐,๐๐๐	-	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	๑. สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ ๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๘	๔๘	๔๘	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวน นวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๑๓	๑๓	๑๓	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	สำนักปลัดเทศบาล
รวม			๑๑๐	๑๐๙	๑๑๐	๒๙๐,๐๐๐	๒๗๐,๐๐๐	๒๙๐,๐๐๐		

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)	๓	๓	๓	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๔๘	๔๘	๔๘	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลปากน้ำ	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลปากน้ำ	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๔๘	๔๘	๔๘	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลปากน้ำ
รวม			๙๙	๙๙	๙๙	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๘	๔๘	๔๘	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลปากน้ำ
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในเทศบาลตำบลปากน้ำ	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๔๘	๔๘	๔๘	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลปากน้ำ
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลปากน้ำ	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาของเทศบาลตำบลปากน้ำ (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลปากน้ำ
	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานของเทศบาลตำบลปากน้ำประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลปากน้ำ
รวม			๓๕๖	๓๕๖	๓๕๖	๓๓๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการ	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนากุศลการทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๑๕	๑๕	๑๕	๓๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนากุศลการทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๑๑๐	๑๐๙	๑๑๐	๒๙๐,๐๐๐	๒๗๐,๐๐๐	๒๙๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๙๙	๙๙	๙๙	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๓๕๖	๓๕๖	๓๕๖	๓๓๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	
<b>รวม</b>		<b>๕๙๙</b>	<b>๕๙๗</b>	<b>๖๐๐</b>	<b>๑,๑๕๕,๐๐๐</b>	<b>๑,๑๓๗,๐๐๐</b>	<b>๑,๑๘๙,๐๐๐</b>	

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำ มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปากน้ำ รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำทราบ

ให้นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ	เป็นประธานกรรมการ
๒) ปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำ	เป็นกรรมการ
๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๗) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๘) นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง ตลอดจนแนวนโยบายและ ยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากร บางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือ ปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ เทศบาลตำบลปากน้ำ และบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการ เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

# ภาคผนวก

