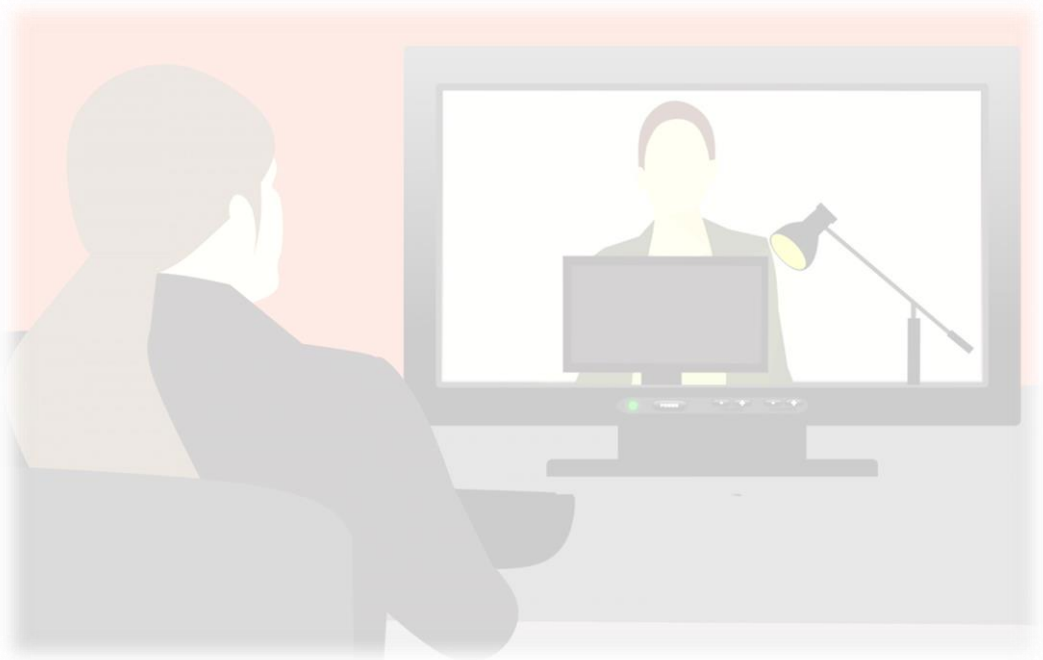


แผนการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



สำนักปลัดเทศบาล
งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลปรางบุรี
อำเภอปรางบุรี
จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

คำนำ

การบริหารงานด้านบุคคลถือเป็นภารกิจหนึ่งในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพราะบุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินงานขององค์กรให้มีผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ มีผลลัพธ์ตามที่องค์กรตั้งเป้าหมายไว้ หากบุคลากรในองค์กรขาดซึ่งคุณภาพทั้งด้านสติปัญญา อารมณ์ ย่อมส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการองค์กรเป็นอย่างมาก

ดังนั้น การบริหารงานบุคคลจึงเป็นสิ่งสำคัญที่องค์กรต้องให้ความสำคัญ ร่วมคิดร่วมวางแผน พัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีคุณภาพทั้งด้านสติปัญญา อารมณ์ ตลอดจนการจัดสภาพแวดล้อมให้เหมาะสม เพื่อดึงดูดให้บุคลากรในองค์กรมีความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะพัฒนางาน เพื่อองค์กรไปสู่องค์กรอัจฉริยะ เพื่อประชาชนได้รับความพึงใจสูงสุด

คณะผู้จัดทำ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ความเป็นมาและสภาพพื้นที่โดยทั่วไป

เทศบาลตำบลปราณบุรี เดิมเป็นสุขาภิบาลปราณบุรี จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๔๘ และได้รับการเปลี่ยนแปลงฐานะเป็นเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะของสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยได้รับการเปลี่ยนแปลงตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒

ปัจจุบันเทศบาลตำบลปราณบุรีมีเขตปกครอง ๑๙.๗๙ ตารางกิโลเมตร (ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๘๓ ตอนที่ ๘ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๐๙ มีพื้นที่ ๑๒.๕ ตารางกิโลเมตร และประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๗ ตอนพิเศษ ๑๒๑ ง วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๓ รวมพื้นที่หมู่ที่ ๑ ตำบลเขาน้อยจากองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย มีพื้นที่ ๑๙.๗๙ ตารางกิโลเมตร) ครอบคลุมพื้นที่ ๓ ตำบล ๘ หมู่บ้าน ได้แก่

- ๑) ตำบลปราณบุรี ประกอบด้วย หมู่ที่ ๒ บางส่วน หมู่ที่ ๕ และหมู่ที่ ๖
- ๒) ตำบลเขาน้อย ประกอบด้วย หมู่ที่ ๑ หมู่ที่ ๒ หมู่ที่ ๔ และหมู่ที่ ๕ บางส่วน
- ๓) ตำบลหนองตาแต้ม ประกอบด้วย หมู่ที่ ๑๑ บางส่วน

มีประชากรรวมทั้งสิ้น ๑๖,๕๗๒ คน แยกเป็นชาย จำนวน ๗,๙๐๑ คน หญิง จำนวน ๘,๖๗๑ คน จำนวนครัวเรือน ๙,๖๓๐ ครัวเรือน (ข้อมูล ณ มิถุนายน ๒๕๖๖)

สภาพทางเศรษฐกิจสังคม ประชาชนประกอบอาชีพเกษตรกรรม ค้าขาย รับจ้าง เทศบาลตำบลปราณบุรีมีสถานศึกษาในสังกัดทั้งหมด ๕ แห่ง ประกอบด้วย โรงเรียนในสังกัดเทศบาล จำนวน ๒ แห่ง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ แห่ง ดังนี้

- ๑) โรงเรียนเทศบาลปราณบุรี(บ้านปลายน้ำ) จัดการศึกษาระดับอนุบาล-ประถมศึกษา
- ๒) โรงเรียนอนุบาลเทศบาลปราณบุรี(สอน ฤทธิเดช) จัดการศึกษาระดับอนุบาลขยายถึงระดับประถมศึกษา
- ๓) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลปราณบุรี(ตลาดปราณ)
- ๔) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลปราณบุรี(บ้านปลายน้ำ)
- ๕) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลปราณบุรี(สอน ฤทธิเดช)

จากข้อมูลเบื้องต้นนำไปวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่มาประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อให้สามารถบริการประชาชนและแก้ไขปัญหา ตอบสนองความต้องการประชาชนได้อย่างทั่วถึง โดยในภาพรวมปัญหาและความต้องการของประชาชน แยกเป็นดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑) การวางระบบผังเมืองยังไม่มีประสิทธิภาพ ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างการปรับปรุงและประกาศใช้
- ๒) เกิดปัญหาน้ำท่วมขังในบางพื้นที่ เนื่องจากระบบระบายน้ำไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่
- ๓) ถนนบางสายเป็นลูกรังและหินคลุก ไม่สะดวกในการสัญจร
- ๔) แสงสว่างทางสาธารณะไม่ทั่วถึง อาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

ประชาชน

๒. ด้านคุณภาพชีวิตเศรษฐกิจ ชุมชน

- ๑) ขาดการส่งเสริมอาชีพ และส่งเสริมการสร้างรายได้แก่เกษตรกร และกลุ่มอาชีพ
- ๒) เกตรกรขาดเงินทุน เนื่องจากสถานะเศรษฐกิจของประเทศที่ถดถอย ราคาผลผลิตทางการเกษตรไม่แน่นอน

การเกษตรไม่แน่นอน

- ๓) ขาดตลาดรองรับสินค้าของชุมชน และการสนับสนุนสินค้า ๑ ตำบล ๑ ผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง
- ๔) ขาดศูนย์ข้อมูลเศรษฐกิจ-การลงทุน การประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว

- ๕) ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และปัญหายาเสพติด อุบัติเหตุจากการใช้รถใช้ถนน
- ๖) ความต้องการสวนสาธารณะสำหรับพักผ่อนหย่อนใจ สนามกีฬา สนามเด็กเล่นสถานที่สำหรับออกกำลังกาย
- ๗) ปัญหาความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง มีหาบเร่แผงลอยจำนวนมาก การจราจรไม่ได้รับความสะดวก
- ๘) ความต้องการสวัสดิการของเด็ก เยาวชน สตรี คนพิการ ผู้สูงอายุ การบริการยังไม่ครอบคลุมและทั่วถึงทุกหลังคาเรือน
๓. ด้านสาธารณสุขสิ่งแวดล้อม และสุขภาพ
- ๑) ปัญหาขยะล้นถัง ระบบจัดเก็บไม่เป็นเวลา มีขยะตกค้างส่งกลิ่นเหม็น
- ๒) ปัญหามลพิษทางอากาศ ฝุ่นละออง จากโรงงาน
- ๓) ปัญหาด้านการบริหารจัดการน้ำ น้ำเสียจากครัวเรือน ร้านอาหาร
- ๔) ความต้องการให้บริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึง
- ๕) ให้มีสถานบริการสาธารณสุขที่ได้มาตรฐาน
- ๖) ปัญหาถุงชุมชนในช่วงฤดูฝน
๔. ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและการกีฬา
- ๑) ประชาชนมีความต้องการให้ส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมทางศาสนาในทุกศาสนา ตามเชื้อชาติและวัฒนธรรม
- ๒) การจัดการศึกษาให้ได้มาตรฐาน
- ๓) จัดให้มีการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีและวัฒนธรรมในวันสำคัญต่างๆ และให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม
๕. ด้านการเมือง การบริหารจัดการและการท่องเที่ยว
- ๑) การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศยังไม่มีประสิทธิภาพเนื่องจากขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเทคโนโลยีสมัยใหม่
- ๒) ขาดการบริการแบบเบ็ดเสร็จ (ONE STOP SERVICE)
- ๓) นำระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

เทศบาลตำบลปรามบุรีเป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนตามความในมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมทั้งการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-พ.ศ.๒๕๗๐) ยุทธศาสตร์จังหวัด โดยกำหนดเป็นภารกิจออกเป็น ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นเมืองน่าอยู่ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุขูปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจสังคมและชุมชน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีการรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับการเล่นกีฬา ออกกำลังกาย การพักผ่อนหย่อนใจ

สวนสาธารณะ

- (๘) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๙) การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๑๐) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๒) การส่งเสริมการกลุ่มทางอาชีพ

๓. ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม การกีฬาและนันทนาการ มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๔. ด้านสาธารณสุข สิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา น้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
- (๕) การส่งเสริมสุขภาพและสภาพแวดล้อมที่ดี
- (๖) การป้องกันและการควบคุมโรค
- (๗) การพัฒนาระบบบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมให้ได้มาตรฐาน

๕. ด้านการเมือง การบริหารจัดการและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนา

จังหวัด

- (๒) การพัฒนาระบบการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ

- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพัฒนาองค์กรเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง
- (๕) การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- (๖) การพัฒนาและส่งเสริมการใช้นวัตกรรมเข้ามาในการปฏิบัติงาน

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths : S)

- ๑) เทศบาลมีความพร้อมและความสามารถในการจัดบริการสาธารณะ
- ๒) เทศบาลมีที่ตั้งอยู่ติดถนนเพชรเกษมซึ่งเป็นสายหลักในการเดินทางไปสู่ภาคใต้
- ๓) มีสถานีรถไฟในเขตเทศบาล
- ๔) มีสถานพยาบาลที่อยู่ใกล้เคียงกับเทศบาล
- ๕) มีตลาดสด และตลาดเปิดท้ายทุกสัปดาห์
- ๖) การคมนาคมสะดวก
- ๗) มีบุคลากรที่มีความสามารถ

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

- ๑) ถนนบางสายคับแคบ
- ๒) การจัดวางระบบระบายน้ำยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่
- ๓) ระบบการให้บริการล่าช้า ยังไม่พัฒนา
- ๔) ขาดความเอื้อเฟื้อเพื่อแม่ สามัคคีและจริงใจ
- ๕) รายได้ของเทศบาลจัดเก็บไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
- ๖) การใช้ประโยชน์จากระบบแผนที่ภาษี

โอกาส (Opportunities : O)

- ๑) ในเขตพื้นที่ใกล้เคียงมีหน่วยงานภาครัฐอื่น และเอกชน ในการบูรณาการร่วมกัน
- ๒) มีระเบียบกฎหมายที่เอื้อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ได้สะดวกมากยิ่งขึ้น
- ๓) หน่วยงานกำกับดูแลให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ทำให้สามารถดำเนินงานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

อุปสรรค (Threat : T)

- ๑) ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในระบบผังเมือง และระเบียบกฎหมายการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร
- ๒) เทศบาลขาดเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานเทศกิจ ทำให้การตรวจตราและบังคับใช้กฎหมายไม่สามารถดำเนินการอย่างเต็มที่
- ๓) บุคลากรในการจัดเก็บภาษีขาดความรู้และทักษะในการปฏิบัติ ทำให้รายได้จากภาษีของเทศบาลเพิ่มขึ้นในปริมาณน้อย
- ๔) ระบบการบริหารจัดการข้อมูลไม่ทันสมัย
- ๕) เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่ขาดทักษะการใช้สื่อ อุปกรณ์ ระบบที่ทันสมัย
- ๖) งบประมาณไม่เพียงพอในการแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน

ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ดำเนินการ

จากอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด เทศบาลตำบลปราณบุรีมีแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ เป็นแนวทางการดำเนินงานในการจัดทำงบประมาณ และเพื่อตอบสนองและแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชน โดยจำแนกภารกิจออกตามส่วนราชการที่มี และแบ่งแยกออกเป็นภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล งานเลขานุการ การประชุมคณะผู้บริหาร งานกิจการสภาเทศบาล งานเลือกตั้ง งานรัฐพิธีต่าง ๆ งานบริหารงานบุคคล งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานนิติการ งานติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ ภายในอาคารสำนักงาน งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การฝึกอบรม อาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้บังคับบัญชาควบคุมการปฏิบัติงาน

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับการนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญฎีกา งานจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียมและพัฒนารายได้ งานจัดทำบัญชีและตรวจสอบบัญชี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาควบคุมและจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินต่าง ๆ การจ่ายเงินบำเหน็จเงินบำนาญเงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภททะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่ายงานทางบดลอง ประจำเดือนประจำปี และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีผู้อำนวยการกองคลังควบคุมการปฏิบัติงาน

๓. กองช่าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งบประมาณ ราคา ควบคุมการก่อสร้างอาคาร ตรวจรับอาคาร ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารและผังเมือง พ.ศ. ๒๕๒๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานผังเมือง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ควบคุมแนว เขตถนน ทางสาธารณะ รับรองระวางเขตที่ดิน ออกแบบตกแต่งจัดสถานที่และติดตั้งไฟฟ้าประดับงานประเพณี งานรัฐพิธี และในวันสำคัญต่างๆ ติดตั้งปรับปรุงซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ บริเวณ ถนน ซอย สวนสาธารณะ งานปรับปรุงภูมิทัศน์ ดูแลบำรุงรักษาสวนสาธารณะและสวนหย่อม วิเคราะห์คุณภาพน้ำ งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานบริการข้อมูลสถิติ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีผู้อำนวยการกองช่างควบคุมการปฏิบัติงาน

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชนส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ งานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานหลักประกันสุขภาพ งานคุ้มครองผู้บริโภค งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม การจัดทำฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับการมอบหมาย มีผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมควบคุม การปฏิบัติงาน

๕. กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผน งานงบประมาณ งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย การเสนอขอการจัดสรรเงินอุดหนุน การจัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศ งานบริการข้อมูล สถิติ งานตรวจติดตามและประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย มีผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณควบคุมการปฏิบัติงาน

๖. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย งานโรงเรียน งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานการศาสนา งานบำรุงศิลปจารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือคำแนะนำทางวิชาการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย มีผู้อำนวยการกองการศึกษาควบคุมการปฏิบัติงาน

๗. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนสวัสดิการแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการผู้ด้อยโอกาส ไร้ที่พึ่ง งานสงเคราะห์ครอบครัว การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานบริการข้อมูล สถิติ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง มีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมควบคุมการปฏิบัติงาน

๘. กองช่างสุขาภิบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนระบบบำบัดน้ำเสียสำรวจและออกแบบระบบบำบัดน้ำเสีย ตลอดจนการตรวจสอบและควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย งานสำรวจและออกแบบก่อสร้างระบบระบายน้ำทั่วไป ท่อน้ำทิ้ง งานติดตามและประเมินผลการบำบัดน้ำเสีย งานทำความสะอาดล้างลอกท่อระบายน้ำ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง มีผู้อำนวยการกองช่างสุขาภิบาลควบคุมการปฏิบัติงาน

๙. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ การเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ งานประเมินการควบคุมภายใน งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควบคุมและปฏิบัติงาน

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ไฟฟ้า ประปา
๒. การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๓. การสาธารณสุข การเฝ้าระวัง ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
๔. การจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ ควบคุมหลักเศรษฐกิจพอเพียง

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๕. การส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลปรางมณีกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๙ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม กองช่างสุขาภิบาล และหน่วยตรวจสอบมีอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๑๙๘ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลปรางมณี มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น จำนวนมากในทุกส่วนราชการ มีการปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ปรับปรุงเพิ่มและลดบุคลากรในส่วนราชการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับปริมาณงาน และการให้บริการประชาชนที่เพิ่มขึ้นในปัจจุบัน จึงมีความจำเป็นต้องมีการวางแผนการดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และแผนพัฒนาพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้บรรลุผลสำเร็จ

ส่วนที่ ๒ แผนการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาบุคลากร

หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลปรางบุรีเป็นหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีหน้าที่ที่ต้องทำเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชน ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา บุคลากรของเทศบาลจึงมีความสำคัญในการดำเนินงานต่าง ๆ ให้บรรลุตามแผนพัฒนาท้องถิ่น และเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐ ดังนี้

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) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร

ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๕) เทศบาลตำบลปราณบุรี ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางและประกาศหลักเกณฑ์ต่างๆ เทศบาลตำบลปราณบุรี จึงได้จัดทำแผนการดำเนินงานบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อการบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากรให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล
๒. เพื่อการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะที่เพิ่มขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

เป้าหมาย

ดำเนินการงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนให้บรรลุผลสำเร็จอย่างน้อย ร้อยละ ๘๕

วิธีการดำเนินงาน

๑. จัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนดำเนินการบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปี
๒. จัดประชุมคณะทำงาน
๓. รายงานผลการจัดทำแผนต่อผู้บริหารพิจารณาประกาศใช้
๔. ดำเนินงานตามแผน
๕. รวบรวมและสรุปรายงานผลความสำเร็จตามแผนต่อผู้บริหาร
๖. นำข้อมูล ปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นไปแก้ไขปรับปรุงในปีต่อไป

การนำแผนไปปฏิบัติ

แผนดำเนินการบริหารและพัฒนาบุคลากรเป็นแผนงานที่มีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ใช้เป็นเครื่องมือให้กับผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล ในการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ และเพื่อการพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามความต้องการ นำไปสู่องค์กรที่เป็นมาตรฐานด้านจริยธรรม มีคุณธรรมและความโปร่งใส ก่อให้เกิดผลลัพธ์ในด้านการให้บริการประชาชนอย่างเต็มความสามารถ

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

เทศบาลตำบลปราณบุรีกำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ

ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ หรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

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

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศ โดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากร ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและ

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

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

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

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

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ

โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความรู้ที่มีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

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

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนา ขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงาน ที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนา ตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการ พัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรของเทศบาลอาจจะกระทำได้โดยเทศบาล สำนักงานท้องถิ่น จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล

เทศบาลตำบลปรานบุรีกำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่

ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

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

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

ส่วนที่ ๔ บัญชีโครงการ/กิจกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	วิธีการพัฒนาบุคลากร	ระยะเวลาดำเนินงาน
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๖๗
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานเทศบาล เช่น หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป เป็นต้น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานเทศบาล (ร้อยละ ๑๐๐)	๔	๑๕๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	๒ ม.ค. ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
รวม			๖	๑๘๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้า หมาย	งบ ประมาณ	วิธีการพัฒนา บุคลากร	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานของพนักงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๔๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับกฎหมายในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	๑ เม.ย. – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	๒ ม.ค. – ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๗
รวม			๖	๖๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้า หมาย	งบ ประมาณ	วิธีการพัฒนา บุคลากร	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบงาน บุคคลสามารถดำเนินงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรม เพิ่มความสามารถงานด้านบุคคล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการ ประเมินการทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
๒) เทศบาลมีการจัดการ ความรู้ขององค์กร	๑) โครงการถ่ายทอดความรู้และ ประสบการณ์	ร้อยละของบุคลากรที่ร่วม กิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๐	-	๑) การประชุม ๒) การสอนงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์(e- Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการ เรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๕	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การประชุม	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
รวม			๒๕	-		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้า หมาย	งบ ประมาณ	วิธีการพัฒนา บุคลากร	ระยะเวลา ดำเนินงาน
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการ เป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ร่วม ฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	๑๕๐	๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	๑ เม.ย. ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้าน ทุจริตคอร์รัปชัน ในเทศบาล	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศ เจตนารมณ์และเข้าร่วม กิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑๕๐	-	การประชุม	๑ ต.ค. ๒๕๖๖ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๗
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และ สร้างความสมัครสมานสามัคคีใน องค์กร	๒) โครงการสัมมนาและการศึกษาดู งานของบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่ร่วม โครงการ (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗
รวม			๓๕๐	๓๒๐,๐๐๐		

สรุปโครงการ/กิจกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗
เทศบาลตำบลปราณบุรี อำเภอปราณบุรี จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๑๘๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๖๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	-	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๓	๓๒๐,๐๐๐	
รวม		๑๑	๕๖๐,๐๐๐	