



แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



เทศบาลตำบลท่าขนอน
อำเภอคีรีรัฐนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำนำ

เทศบาลตำบลท่าขนอน อำเภอศีร์ชบุรีนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 ซึ่งเป็นการวางแผนกำลังคน เป็นแนวทางในการใช้บุคลากรให้เหมาะสมกับงานตามตำแหน่ง ตามคุณสมบัติที่ได้กำหนดไว้และเป็นเครื่องมือในการสรรหา การกำหนดตำแหน่งและการพัฒนา กำลังคนของหน่วยงานในอนาคตช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า ซึ่งในการพัฒนากำลังคนตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี เทศบาลตำบลท่าขนอน ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 ขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 – 2569 จัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรทุกฝ่ายของเทศบาลตำบลท่าขนอน ทั้งฝ่ายการเมือง คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลตำบลท่าขนอนและพนักงานจ้าง เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าขนอน และสามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานของเทศบาลตำบลท่าขนอนได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อส่งเสริมให้เทศบาลตำบลท่าขนอน มีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างแท้จริง

สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลท่าขนอน

อำเภอศีร์ชบุรีนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ส่วนที่ 1

หลักการและเหตุผล

1.1 หลักการและเหตุผล

1) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา 258 ข (4) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์ สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง โดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิด สร้างสรรค์ และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา”

2) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์

3) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ 12 ส่วนที่ 3 การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน 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 โดยให้กำหนด

เป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

4) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้ อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลท่าขนอน จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดีคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลท่าขนอน อำเภอศีร์ษะเกษ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.2 วัตถุประสงค์

1) เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าขนอนมีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. , ก.ท. และก.อบต. กำหนด

2) เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าขนอน มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กร มีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด)

3) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมิน และวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

4) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

5) เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าขนอน สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

1.3 ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

1) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนา พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับ ตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

2) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลท่าขนอน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใด หลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

- 1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- 2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- 3) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- 4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- 5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

3) วิธีการพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลท่าขนอน เป็นหน่วยงานที่มีโครงการที่ได้ ดำเนินการเองและส่ง บุคลากรเข้าร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความ เหมาะสม ได้แก่

- 1) การปฐมนิเทศ
- 2) การฝึกอบรม
- 3) การศึกษาหรือดูงาน
- 4) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- 5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- 6) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

4) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาเทศบาลตำบลท่าขนอน มีการจัดสรรงบประมาณสำหรับการ พัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การ พัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5) การติดตามประเมินผลเทศบาลตำบลท่าขนอน กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้ สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนา บุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้า ของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น 3 ปีถัดไป

ส่วนที่ 2

การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

2.1 ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

- (1) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - 1.1 ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
 - 1.2 ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
 - 1.3 ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
 - 1.4 การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
 - 1.5 การสาธารณสุขการ
- (2) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - 2.1 การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
 - 2.2 การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
 - 2.3 การส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
 - 2.4 การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (3) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - 3.1 การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - 3.2 การควบคุมอาคาร
 - 3.3 การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
 - 3.4 การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (4) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - 4.1 การให้มีตลาด
 - 4.2 กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
 - 4.3 การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (5) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - 5.1 รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 - 5.2 คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (6) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

6.1 การจัดการศึกษา

6.2 ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

6.3 การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

6.4 บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(7) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติงานกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

7.1 สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

7.2 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

7.3 การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

7.4 การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.2 ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

(1) ภารกิจหลัก

1. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

1.1 ก่อสร้างถนนสะพานท่อและรางระบายน้ำ

1.2 ซ่อมแซมบำรุงรักษาถนนสะพานท่อและรางระบายน้ำ

1.3 ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและซ่อมแซมบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะ

1.4 พัฒนาและบำรุงรักษาระบบจราจร

2. การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

2.1 ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ และฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้น่าอยู่

2.2 สนับสนุนและจัดให้มีระบบการกำจัดขยะมูลฝอย ของเสีย ของเหลือใช้ แบบครบวงจร

2.3 พัฒนาระบบป้องกันและแก้ไขปัญหา น้ำท่วม ภัยแล้ง หมอกควัน รวมทั้งภัยพิบัติต่างๆ

3. การพัฒนาด้านสาธารณสุข

3.1 ส่งเสริมการพัฒนาสาธารณสุขมูลฐาน

3.2 ส่งเสริมและสนับสนุน การป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด

(2) ภารกิจรอง

1. การพัฒนาด้านสังคม ศาสนา และวัฒนธรรม

1.1 ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตให้เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และประชาชน

- 1.2 ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
2. การพัฒนาทางการศึกษาและกีฬา
 - 2.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา การเรียนรู้ทุกระดับ
 - 2.2 ส่งเสริมกีฬาเพื่อสุขภาพ จัดสร้าง และบำรุงรักษาสถานที่ สนามกีฬา วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับการออกกำลังกาย

กำลังกาย

3. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
 - 3.1 สร้างเสริมเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
 - 3.2 ส่งเสริม และสนับสนุนการท่องเที่ยว
 - 3.3 พัฒนาส่งเสริมอาชีพ เพิ่มรายได้ และลดรายจ่ายให้แก่ประชาชน
 - 3.4 ส่งเสริม และสนับสนุนสหกรณ์
4. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
 - 4.1 ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ตามหลัก ธรรมาภิบาลและมีคุณธรรม เพื่อบริการประชาชน
 - 4.2 พัฒนาอาคาร สถานที่ และเครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ ให้เพียงพอและทันสมัย
 - 4.3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาเทศบาลตำบลท่าขนอน

2.3 การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(1) ความต้องการด้านทักษะ

1. ทักษะการบริหารโครงการ
2. ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
3. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
4. ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(2) ความต้องการด้านความรู้

1. ความรู้เรื่องกฎหมาย
2. ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
3. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(3) ความต้องการพัฒนางาน

1. งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

2. งานจัดทำงบประมาณ
3. งานช่าง
4. งานธุรการ งานสารบรรณ

2.4 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis ดังนี้

(1) **จุดแข็ง (Strengths)** เทศบาลตำบลท่าขนอน มีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อ ได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็ง ดังนี้

- 1) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- 2) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- 3) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- 4) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- 5) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(2) **จุดอ่อน (Weaknesses)** เทศบาลตำบลท่าขนอน มีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบ หรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ ดังนี้

- 1) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- 2) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- 3) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- 4) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- 5) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

6) การโอน (ย้าย) ของบุคลากรในสังกัดการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

7) ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร และระบบการสื่อสารซึ่งกันและกัน
อย่างมีประสิทธิภาพ

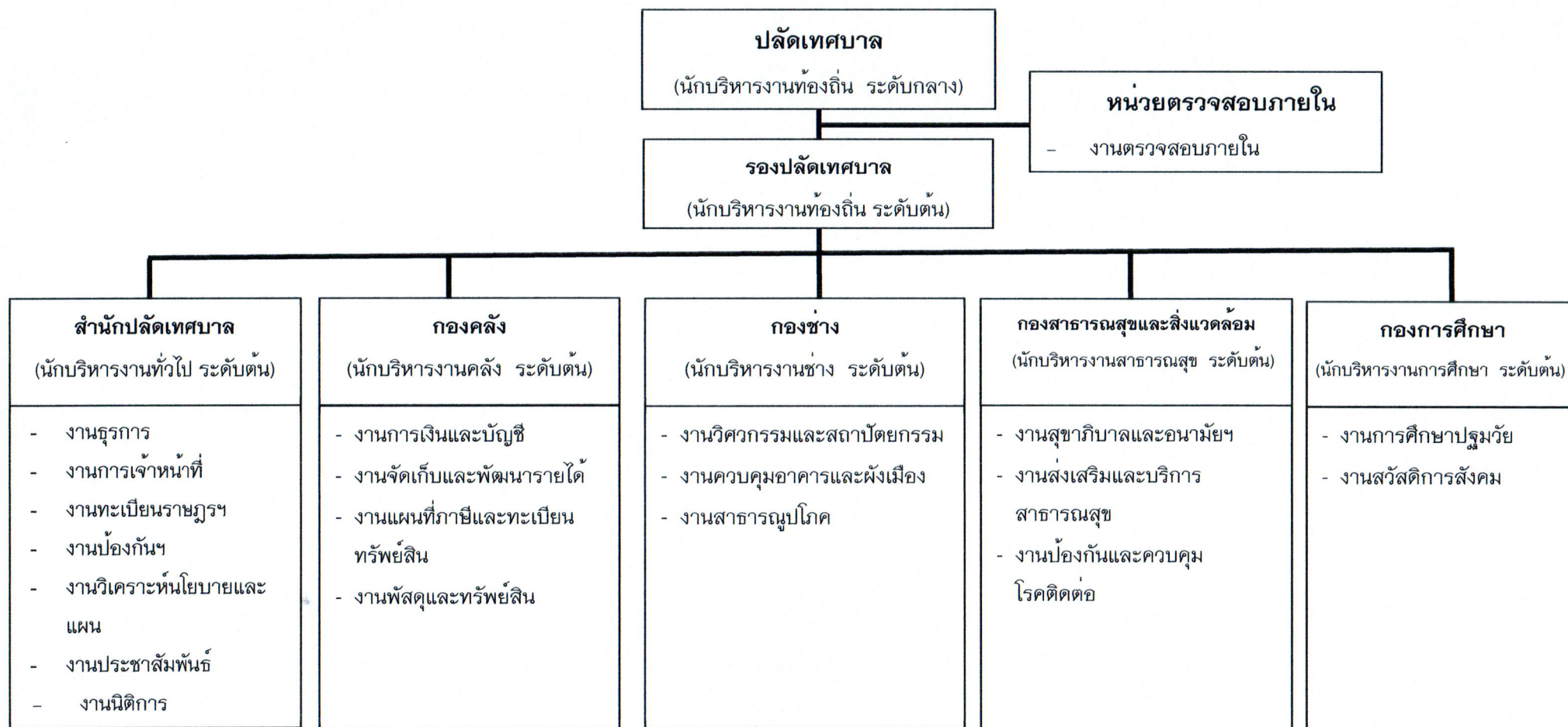
(3) **โอกาส (Opportunities)** เทศบาลตำบลท่าขนอน มีปัจจัยภายนอกองค์กรที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าขนอน สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง เช่น

- 1) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 2) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- 3) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็น
- 4) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 5) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและการกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น
- 6) บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริปริญญาโทเพิ่มขึ้น

(4) **อุปสรรค (Threats)** เทศบาลตำบลท่าขนอน มีปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและ ทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล ท่าขนอน และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคาม เช่น

- 1) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- 2) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- 3) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 4) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- 5) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้ ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ
- 6) บุคลากรบางส่วนที่ได้รับการบรรจุแล้วเมื่อครบกำหนดถึงเวลาโอน (ย้าย) กลับภูมิลำเนา

2.5 โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขฯ	กองการศึกษา	รวม
มีนครอง	2	-	12	3	3	4	5	28
ว่าง	-	-	-	1	1	1	4	8
รวม	2	-	12	4	4	5	9	36

2.6 กรอบอัตรากำลัง 3 ปี ของเทศบาลตำบลท่าขนอน ระหว่างปี 2567 – 2569

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	มีนครรอง
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	มีนครรอง
รวม	2	2	2	2	-	-	-	
<u>สำนักปลัดเทศบาล (01)</u>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	มีนครรอง
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	มีนครรอง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	มีนครรอง
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	มีนครรอง
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	มีนครรอง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	มีนครรอง
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	มีนครรอง
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	มีนครรอง
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	1	1	-	-	-	มีนครรอง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
พนักงานขับรถยนต์	2	2	2	2	-	-	-	มีนครรอง
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	1	1	-	-	-	มีนครรอง
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
นักการ	1	1	1	1	-	-	-	มีนครรอง
รวมสำนักปลัดเทศบาล	13	13	13	13	-	-	-	
<u>กองคลัง (04)</u>								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	มีนครรอง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	มีนครรอง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	มีนครรอง
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
รวมกองคลัง	4	4	4	4	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ บ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2567	2568	2569	2567	2568	2569	
กองช่าง (05)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	มีคนครอง ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	มีคนครอง
นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/อาวุโส	1	1	1	1	-	-	-	มีคนครอง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	
รวมกองช่าง	4	4	4	4	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (05)								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	มีคนครอง ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	1	1	1	1	-	-	-	มีคนครอง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	1	1	-	+1	-	กำหนดเพิ่ม
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	2	2	2	2				มีคนครอง
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	5	5	6	6	-	+1	-	
กองการศึกษา (8)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	1	1	1	1	-	-	-	มีคนครอง ว่าง
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	-	-	-	มีคนครอง
ครู	2	2	1	1	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	-	-	1	1	-	-	-	ปรับปรุง ตำแหน่ง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	2	2	2	2	-	-	-	
รวมกองการศึกษา	8	8	8	8	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (12)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	1	1	1	1	-	-	-	ว่างเดิม
รวมหน่วยตรวจสอบภายใน	1	1	1	1	-	-	-	
รวมอัตรากำลังทั้งหมด	37	37	38	38	-	-	-	

ส่วนที่ 3 หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

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

3.1 เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลท่าขนอน อำเภอศรีรัตนนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี กำหนดเป้าหมาย ของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าขนอน ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพดังนี้

1) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในเทศบาลตำบลท่าขนอน มีจำนวน 28 รายประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับ การศึกษา ต่อในระดับที่สูงขึ้น

2) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าขนอน ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุก ระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมาย ระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจใน วิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4) หลักสูตรด้านการบริหารสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการ ตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษাজริยธรรมตาม มาตรฐานทางจริยธรรมมี การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

3.3 วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1) การปฐมนิเทศ

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

2) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

3) การศึกษาหรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาใน และต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้อง หรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและ ปัญหาอุปสรรคข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไป พบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถามการสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงาน และการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

4) การประชุม

การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนาการประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนา บุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะ เป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติเพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ ของการประชุมการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้นๆ

5) การสอนงาน

การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

1) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงานการสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม เล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

2) ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงาน ปกติวิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและ สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเองการฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มี ความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงานทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

3) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไข ปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ ไม่มากนักลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษาแนะนำดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึง การใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

4) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาศักยภาพอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่ง ผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

5) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร ถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้นการหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

6) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้นบุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และ สื่อต่างๆที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับ บุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

7) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพการพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

3.4 การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล

1. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

2. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

3. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการงานด้านช่าง

4. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

5. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

3.5 ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลท่าขนอน ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ตามที่กฎหมายกำหนด พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการ ให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

1. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 2. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
 3. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 4. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 5. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 6. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 7. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 8. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

เทศบาลตำบลท่าขนอน อำเภอศรีวิชัย จังหวัดสุราษฎร์ธานี

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล				
1. การวางแผนกำลังคน	1.1 การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ 2568	- ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่ว่าง - ดำเนินการร้องขอให้ กสอ. ดำเนินการสอบการแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ 1 (ตุลาคม 2567)
	1.2 การขอใช้บัญชีผู้ผ่านการสรรหาพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในสายงานบริหาร	- ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่ว่าง - ดำเนินการร้องขอให้ กทจ. สุราษฎร์ธานี ดำเนินการสอบแข่งขันแทนในตำแหน่งที่ว่าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ 1 - 4 (ต.ค.67 - ก.ย.68)
	1.3 การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานในระดับที่สูงขึ้น	- ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่าง - ประกาศรับโอนย้ายพนักงาน เทศบาลในตำแหน่งที่ว่างตามแผนดรากำลัง 3 ปี - ประชาสัมพันธ์รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ 1 - 4 (ต.ค.67 - ก.ย.68)
	1.4 การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	- แจ้งผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนดำเนินการตามระเบียบหลักเกณฑ์	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.68 - มิ.ย.68)

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล				
2. การประเมินผล การปฏิบัติงาน	2.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูและพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ครั้งที่ 1	- หน่วยงานมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ พนักงานครู และพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2568 ครั้งที่ 1	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ 1 - 2 (ต.ค.67 - มี.ค.68)
	2.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูและพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ครั้งที่ 2	- หน่วยงานมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ พนักงานครู และพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2568 ครั้งที่ 2	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ 3 - 4 (เม.ย.68 - ก.ย.68)
	2.3 กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองฯ คณะกรรมการพิจารณา เพื่อให้การประเมินเกิดความเป็นธรรมตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.67 - ธ.ค.67) ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.68 - มิ.ย.68)
	2.4 การพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการผ่านคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นฯ และนายกเทศมนตรีผู้มีอำนาจลงนามตามคำสั่งเลื่อนขั้นและจัดทำรายงานการประชุม	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.67 - ธ.ค.67) ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.68 - มิ.ย.68)
	2.5 ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่นด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณะชน	- ประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.68 - ก.ย.68)

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล				
3. การสร้าง ความก้าวหน้า ในสายอาชีพ	3.1 ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่แนวทางและเส้นทางความก้าวหน้า	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าใน สายงานตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา ในการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ 1 - 4 (ต.ค.67 - ก.ย.68)
	3.2 จัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายงาน อาชีพ	- หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าใน สายอาชีพตามตำแหน่งให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้ คำปรึกษาในการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ 1 - 4 (ต.ค.67 - ก.ย.68)
	3.3 ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	- หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติดังกล่าวฯ ตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกกระยะเป็นไปตามที่กำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ 1 - 4 (ต.ค.67 - ก.ย.68)

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล				
2. การประเมินผล การปฏิบัติงาน	2.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูและพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ครั้งที่ 1	- หน่วยงานมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ พนักงานครู และพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2568 ครั้งที่ 1	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ 1 - 2 (ต.ค.67 - มี.ค.68)
	2.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูและพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ครั้งที่ 2	- หน่วยงานมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ พนักงานครู และพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2568 ครั้งที่ 2	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ 3 - 4 (เม.ย.68 - ก.ย.68)
	2.3 กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดและประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงคณะกรรมการกลั่นกรองฯ คณะกรรมการพิจารณาฯ เพื่อให้การประเมินเกิดความเป็นธรรมตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.67 - ธ.ค.67) ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.68 - มิ.ย.68)
	2.4 การพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้	- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นไปตามผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ราชการผ่านคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นฯ และนายกเทศมนตรีผู้มีอำนาจลงนามตามคำสั่งเลื่อนขั้นและจัดทำรายงานการประชุม	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.67 - ธ.ค.67) ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.68 - มิ.ย.68)
	2.5 ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่นด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณะชน	- ประกาศรายชื่อผู้มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.68 - ก.ย.68)

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล				
1. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	1.1 จัดทำโครงการ 5 ส. โดยดำเนินการในทุกวันศุกร์ สดท้ายของเดือน	- ดำเนินการทำความสะอาด ณ อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลท่าขนอนในทุกวันศุกร์ สดท้ายสุดท้ายของเดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ 1 - 4 (ต.ค.67 - ก.ย.68)
	1.2 จัดสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ คุณภาพเสียงและอากาศมีความเหมาะสม มีพื้นที่สีเขียว มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ห้องน้ำสะอาด และมีพื้นที่สูบบุหรี่ชัดเจน	- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ 1 - 4 (ต.ค.67 - ก.ย.68)
	1.3 ตรวจสอบสุขภาพประจำปีบุคลากรในสังกัดเทศบาลเทศบาลตำบลท่าขนอน	- ประสานงานกับโรงพยาบาลให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าขนอนตรวจสุขภาพประจำปี	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ 1 - 4 (ต.ค.67 - ก.ย.68)
	1.4 ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร	- หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในด้านต่างๆ รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งติดตามและนำผลการประเมินความพึงพอใจของพนักงานมาปรับปรุงแก้ไขพัฒนาต่อไป	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.68 - ก.ย.68)
	1.5 โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2568	- อบรมวิชาการ/บรรยาย - เสริมสร้างวินัยคุณธรรมจริยธรรมและการป้องกันการทุจริต - ร่วมกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกค่านิยมคุณธรรมจริยธรรมและเสริมสร้างวินัย - จัดกิจกรรม/โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	10,000 บาท	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค.68 - ก.ย.68)

	โครงการ/กิจกรรม	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ
ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล				
2. การเรียนรู้และพัฒนา	2.1 สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ 1 (ตุลาคม 2567)
	2.2 กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าขนุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	- อบรมวิชาการ/บรรยาย - การเรียนรู้ตัวเองและผู้อื่น - การพัฒนาศักยภาพการทำงานเป็นทีม - หลักคุณธรรม จริยธรรม - หลักธรรมาภิบาลของคนในองค์กร - การแบ่งกลุ่มระดมความคิด	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย.68 - มิ.ย.68)
	2.3 ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบประมวลจริยธรรม ข้าราชการส่วนท้องถิ่นและข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น	ไม่ใช้งบประมาณ	ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.67 - ธ.ค.67)

ผลการวิเคราะห์และข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลถือเป็นเรื่องสำคัญและมีความเกี่ยวข้องโดยตรงต่อการบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปัญหาการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ปัญหาโครงสร้างส่วนราชการที่ไม่คล่องตัว โครงสร้างการบริหารงานในปัจจุบันไม่มีความยืดหยุ่น ขาดความคล่องตัว ทำให้การบริหารยึดติดกับกรอบตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดเป็นหลัก ส่งผลให้ การบริหารไม่สอดคล้องกับกระแสความเปลี่ยนแปลงของสังคมได้อย่างทันเหตุการณ์
2. การบริหารงานบุคคลที่ให้อำนาจผู้บริหารท้องถิ่นคนเดียว ทำให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้อำนาจได้ ตามอำเภอใจตามความต้องการของผู้บริหารท้องถิ่น ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรมแต่กลับใช้ระบบอุปถัมภ์ส่งผลให้ท้องถิ่นได้บุคคลไม่มีคุณภาพ ไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ได้
3. สวัสดิการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างไม่เป็นไปตามระบบความรู้ความสามารถ แต่เป็นระบบโควตา และการกำหนดอัตราเงินเดือนหรือค่าตอบแทนไม่ทันต่อสถานการณ์ ไม่ทันทันต่อภาวะ เศรษฐกิจปัจจุบัน
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ได้ยึดจากปริมาณงาน ความรู้ความสามารถเป็นหลัก ใช้ระบบอุปถัมภ์

ข้อเสนอแนะการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. กระบวนการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น ควรจัดทำแผนบุคลากรให้มีความเหมาะสมตามภารกิจ และเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนได้
2. การเลือกสรรบุคลากรต้องยึดหลักคุณธรรมและดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับตำแหน่งงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ
3. ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ประเมินทั้งในเชิงประจักษ์เป็นรูปธรรม และพิจารณาจากความตั้งใจจริงในการปฏิบัติงาน และมีหลักเกณฑ์ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม
4. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองโดยการเปิดโอกาสให้ได้รับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรของแต่ละตำแหน่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถทันต่อเหตุการณ์

ทิศทางและแนวทางการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล

กรอบแนวทางการพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลสู่การปฏิบัติ มีดังต่อไปนี้

1. การพัฒนาระบบและรูปแบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

(1) ส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารงานบุคคลเอง โดยมีเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนการกระจายอำนาจภายใต้กรอบมาตรฐาน แต่ต้องอยู่ภายใต้กรอบวงเงินร้อยละ ๔๐

(2) ส่งเสริมและปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลให้เป็นระบบเปิดมากขึ้น ให้โอกาสบุคลากรในการโอน ย้าย สับเปลี่ยนบุคลากรกันได้ โดยไม่กระทบต่อหน้าที่ความรับผิดชอบหรือภารกิจที่ต้องปฏิบัติ

2. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(1) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาทัศนคติที่ดีต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยการพัฒนาบุคลากรจะต้องดำเนินการทุกระยะ ตั้งแต่ก่อนการเข้าทำงาน ระหว่างการทำงาน

(2) กำหนดและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม โดยการสำรวจความต้องการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากร เพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมาย หลักสูตร แนวทางการฝึกอบรม การติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและ พัฒนา ตลอดจนจัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคล

3. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน

(2) ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาการจัดการและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในองค์กร

(3) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วต้นต้น

(4) ใช้ระบบการเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลเข้าช่วยในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ต้องให้ไป ในทิศทางที่องค์กรต้องการ

แนวทางการติดตามและประเมินผล

ประเมินผลโดยใช้แบบสอบถามประเมินผลการพัฒนา ก่อน - หลัง การพัฒนา การประเมิน ความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้รับการพัฒนาระยะติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน การกำหนดให้ ผู้เข้ารับการพัฒนาดำรงรายงานผลการเข้ารับการพัฒนากายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติเพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีทราบและนำผลการ ติดตามและประเมินผลไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อไป และใช้ระบบการเก็บข้อมูลและ วิเคราะห์ข้อมูลเข้าช่วยในการติดตามและประเมินผล
