



**แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**

**ของ**

**เทศบาลตำบลอ่าวขนอม**  
**อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช**

## คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลอ่าวขนอม ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้พนักงานเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลโดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงาน เทศบาลแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้าน การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการ บริหาร และด้านคุณธรรมจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานในการปฏิบัติงานราชการและตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้สอดคล้องกับบทบาท อำนาจหน้าที่และ ภารกิจของเทศบาลตำบลอ่าวขนอมต่อไป

## สารบัญ

### เรื่อง

### หน้า

๑.	หลักการและเหตุผล	๑
๒.	วัตถุประสงค์	๑๗
๓.	เป้าหมาย	๑๗
๔.	ขั้นตอนการดำเนินงาน	๑๗
๕.	หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	๑๘
๖.	การติดตามและประเมินผล	๒๓
๗.	บทสรุป	๒๓

\*\*\*\*\*

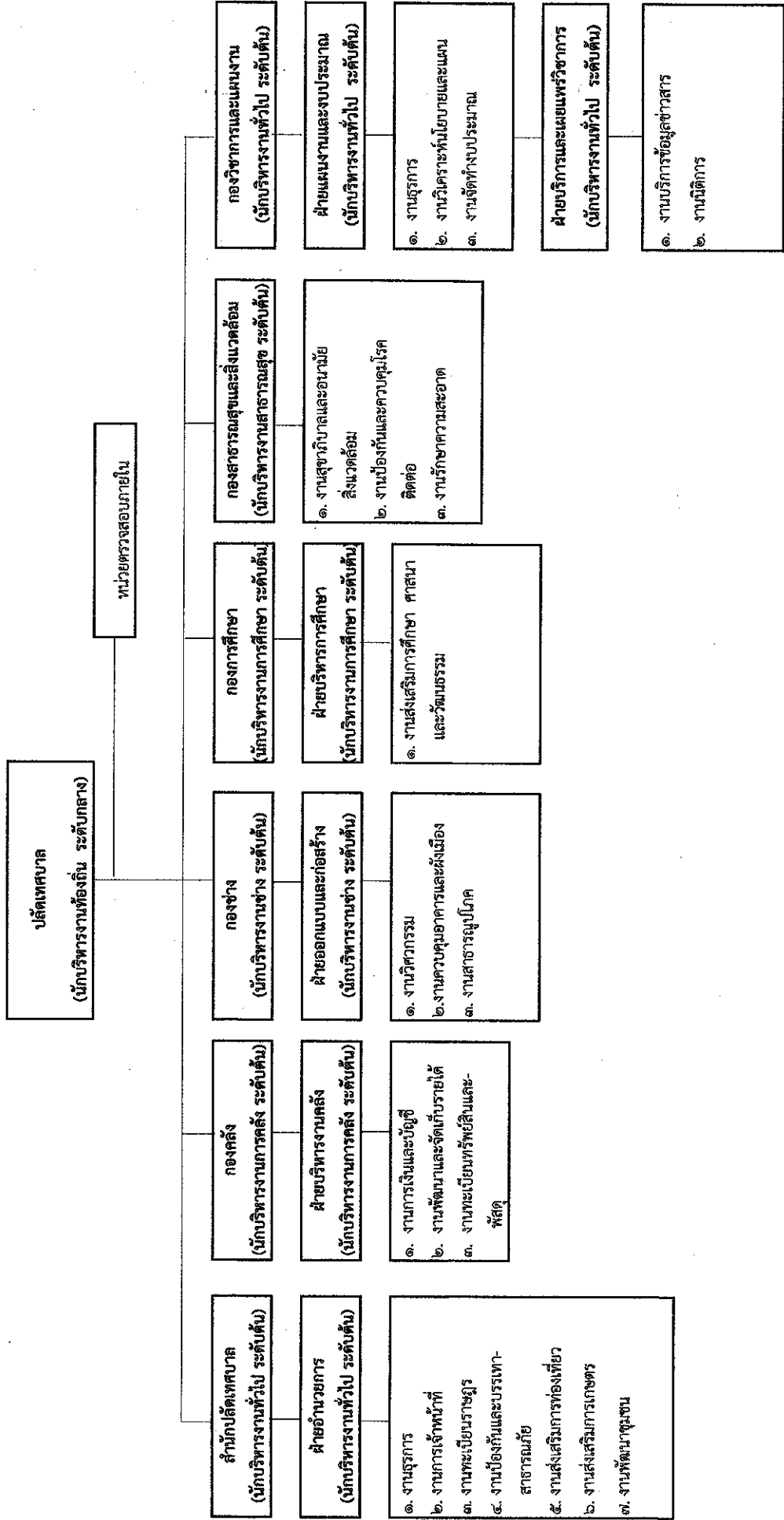
## ๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

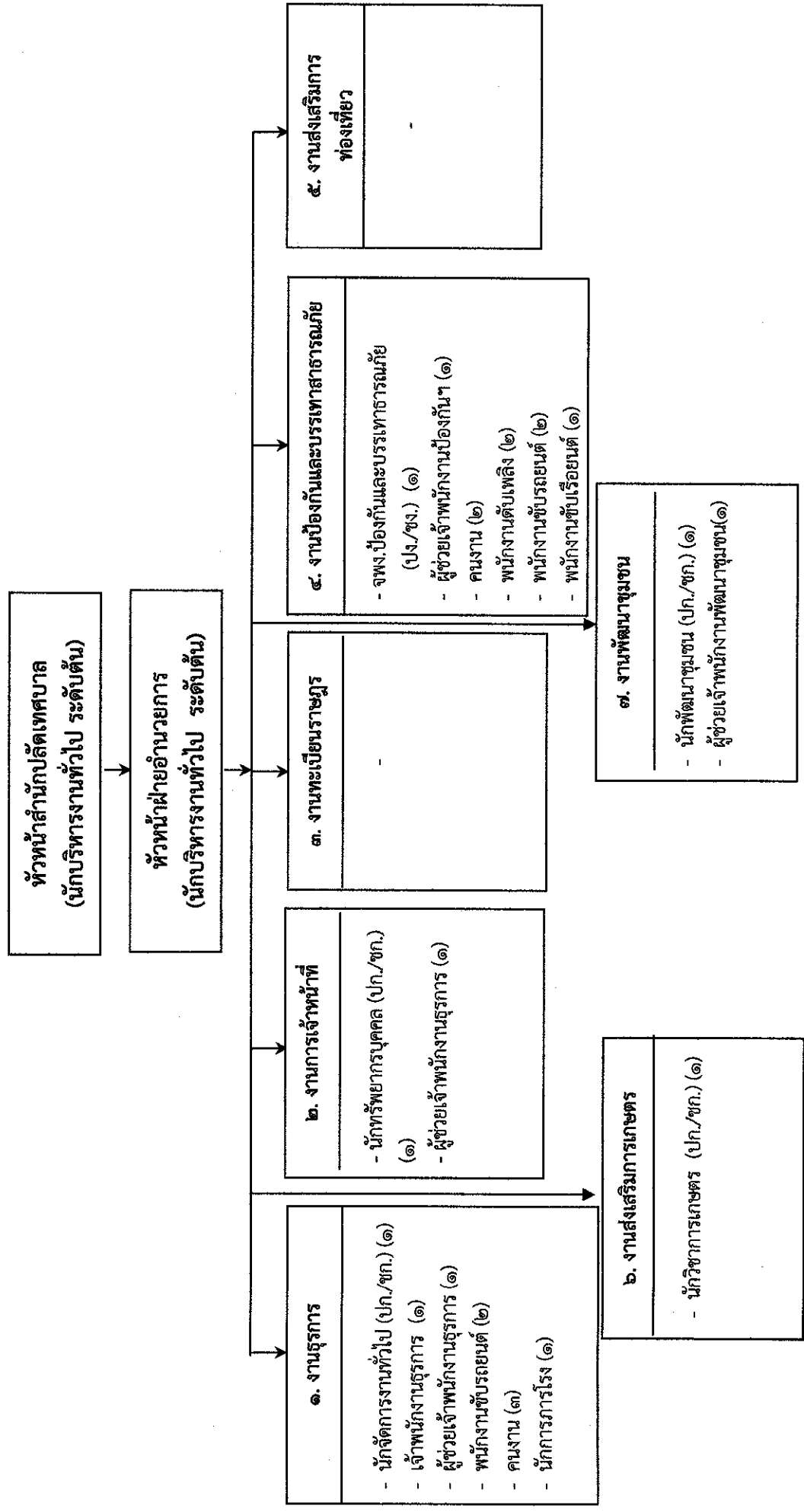
เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลอ่าวขนอม อำเภอขนอม จังหวัดนครศรีธรรมราช จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

# โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

## กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลอ่าวขอม

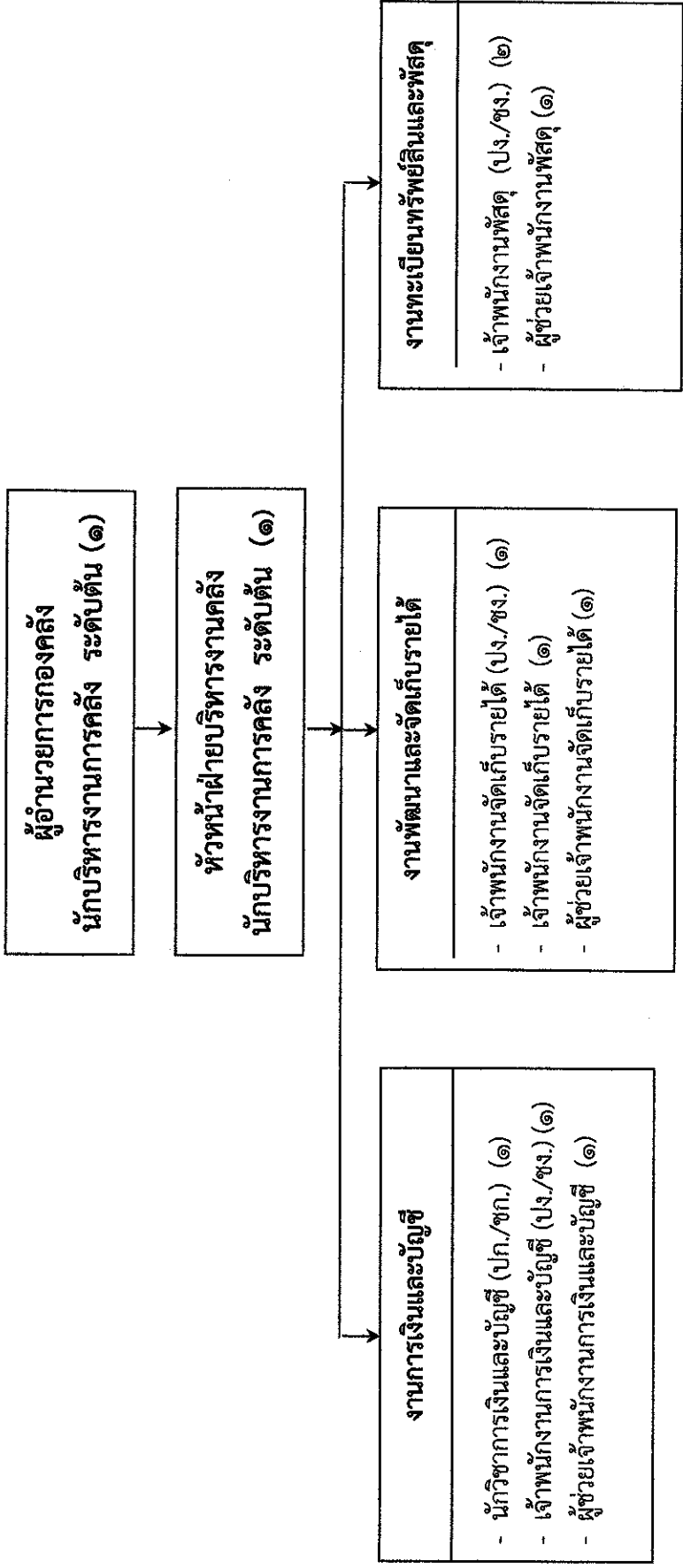


### โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



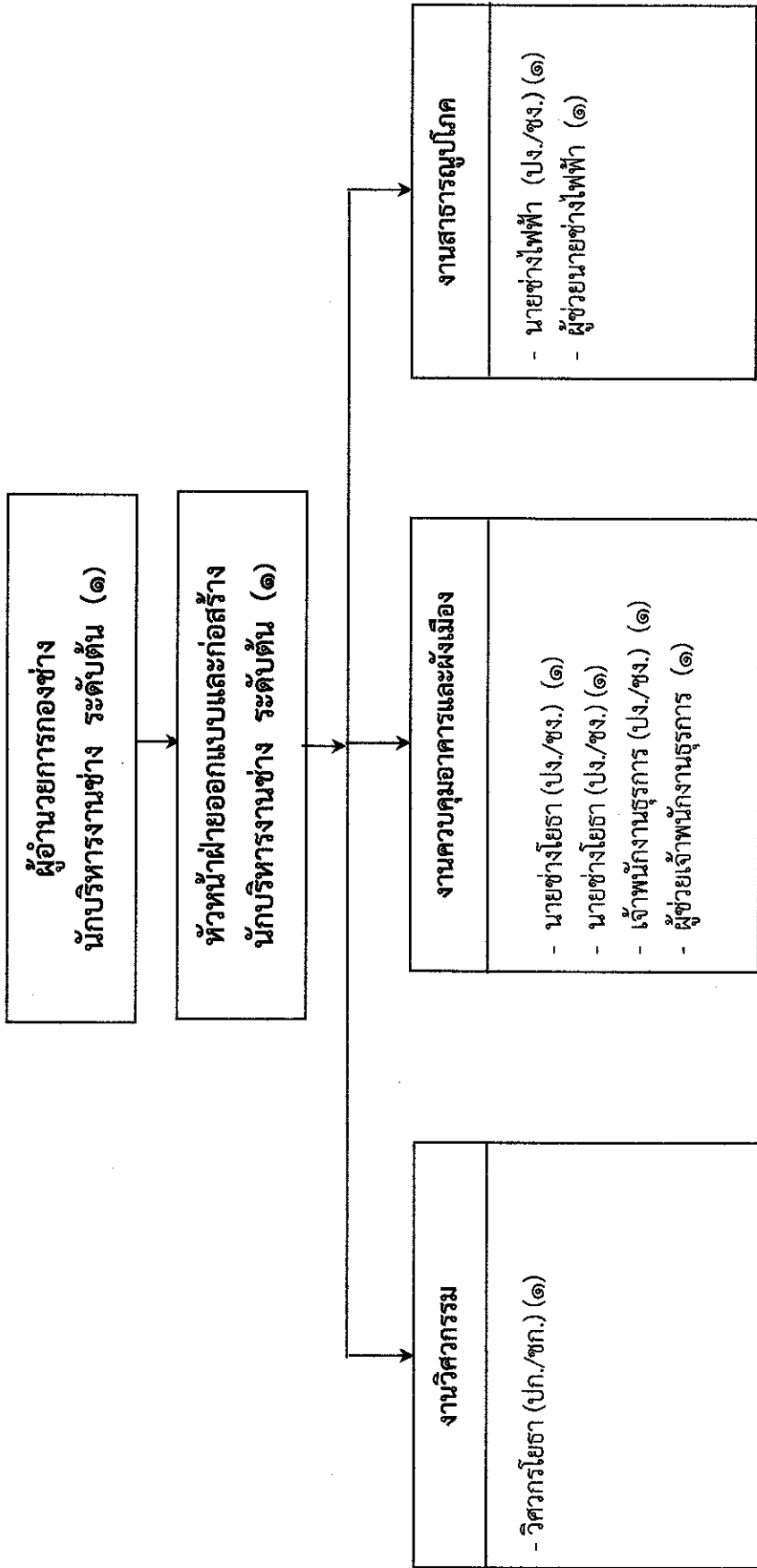
ระดับ	ต้น	ชก.	ปก.	ชง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๒	๑	๑	๕	๑๑

โครงสร้างองค์กร



ระดับ	ตำแหน่ง	ชง.	ปก.	ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๓	๑	๑	๓	-

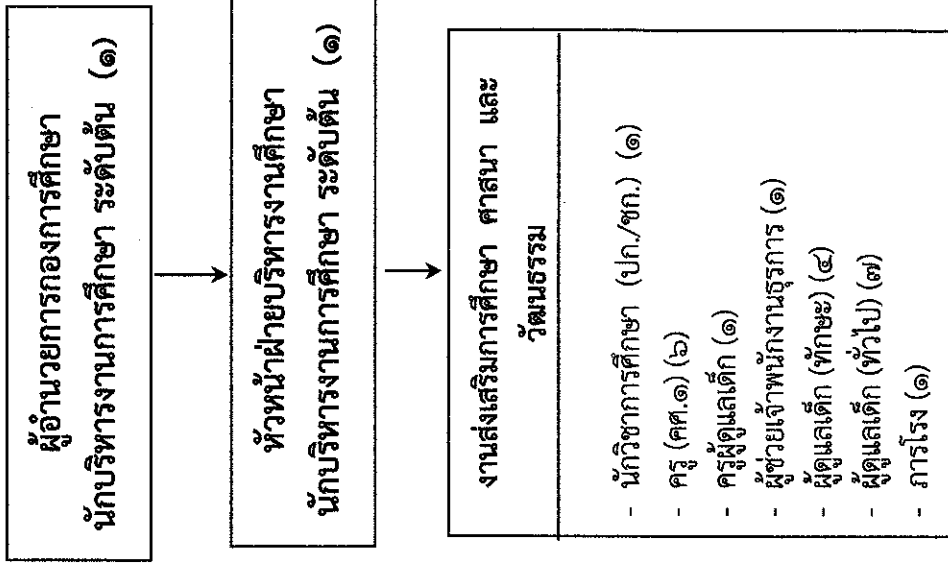
โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	ต้น	ปก.	ชง.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๒	๑	-	๒	-



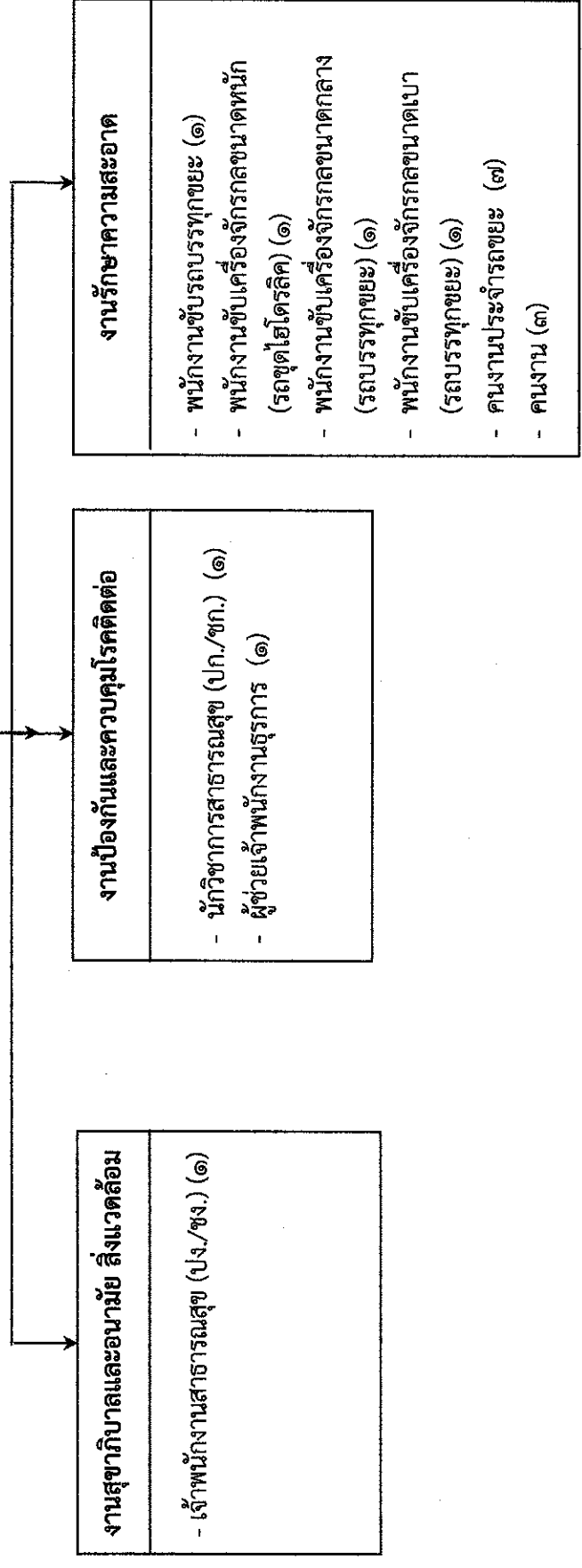
โครงสร้างกองการศึกษา



ระดับ	ต้น	ปก.	คศ.๑	ครูผู้ช่วย	ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๐	๑	๒	๑	-	๕	๘

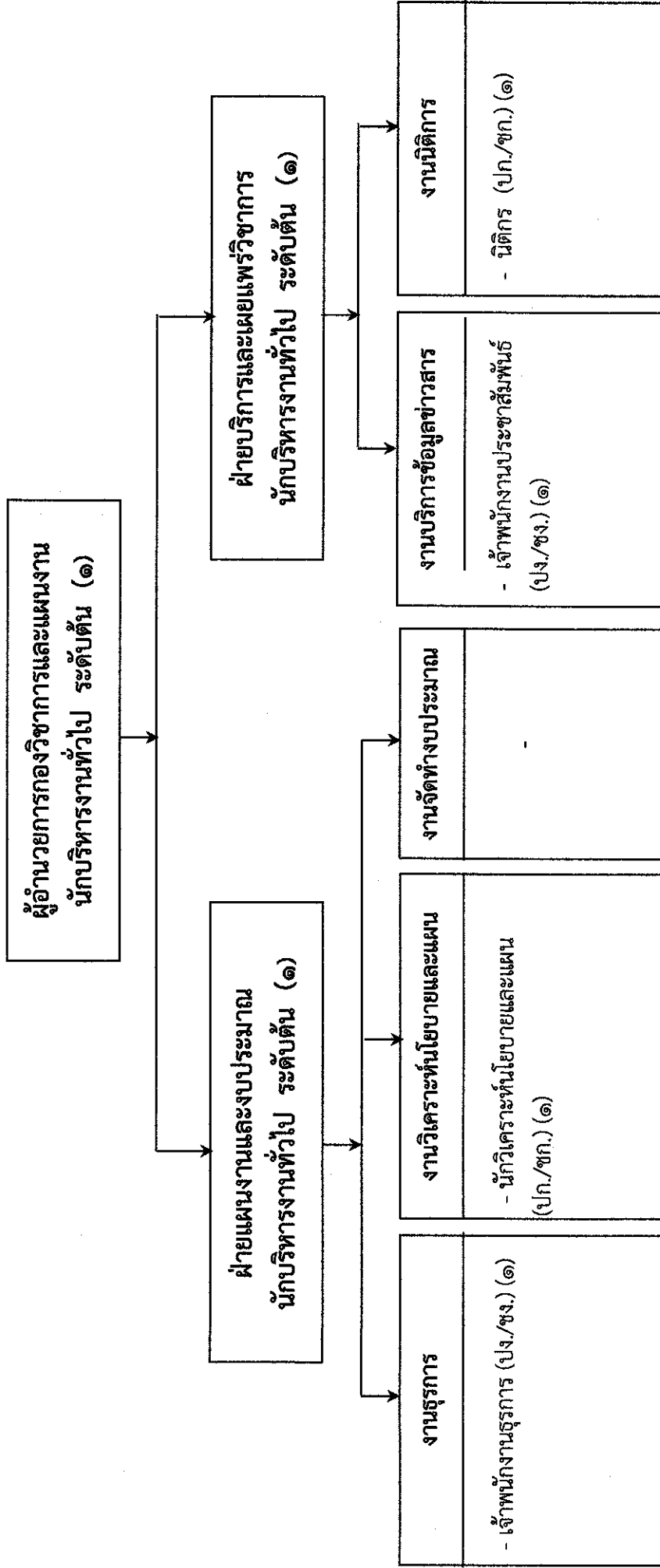
โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (๑)



ระดับ	ต้น	ปก.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๐	๑	๑	๕	๗

โครงสร้างกองวิชาการและแผนงาน



ระดับ	ต้น	ปก.	ปง.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๒	๑	-	-	-



ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>								
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
<b>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง๑
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</b>								
-								
<b>งานส่งเสริมการเกษตร</b>								
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานพัฒนาชุมชน</b>								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
<b>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายบริหารงานคลัง</b>								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานการเงินและบัญชี</b>								
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
<b>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี <b>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	-	-	-	-๑	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
<b>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ <b>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
<b>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ <b>กองช่าง</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) <b>ฝ่ายออกแบบและก่อสร้าง</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายออกแบบและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) <b>งานวิศวกรรม</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรรมโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานควบคุมอาคารและผังเมือง</b>								
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
<b>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<b>งานสาธารณูปโภค</b>								
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
<b>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>ฝ่ายบริหารการศึกษา</b>								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม</b>								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู คศ.๑	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
<b>ประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ประเภททักษะ</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่าง๑
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</b>								
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง





ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วง ระยะเวลา ๓ ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<b>ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ</b>								
หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>งานบริการข้อมูลข่าวสาร</b>								
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานนิติกร</b>								
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>รวม</b>	<b>๙๕</b>	<b>๙๕</b>	<b>๙๕</b>	<b>๙๕</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-๑</b>	

## อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลไว้ ดังนี้

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- ๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- ๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- ๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและ

สิ่งปฏิกูล

- ๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- ๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- ๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- ๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- ๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- ๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๙) เทศพาณิชย์

## การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาพนักงาน

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ที่เทศบาลกำหนดขึ้น จะเห็นได้ว่าพนักงานเทศบาลจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและมีความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานเทศบาลไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะบริหารงาน และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งเทศบาลตำบลอ่าวขนอมได้วิเคราะห์เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

### ๑) การวิเคราะห์ตัวพนักงาน

#### จุดแข็ง

๑. พนักงานส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับเทศบาล
๒. มีระดับความรู้ทั้งปริญญาตรีและปริญญาโท
๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๔. เป็นคนในพื้นที่สามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
๕. มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานเทศบาล

#### จุดอ่อน

๑. พนักงานบางส่วนมีความรู้ไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน และภารกิจของเทศบาล
๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
๓. ใช้ระบบอุปถัมภ์มากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ

### ๒) การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

#### จุดแข็ง

๑. พนักงานส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
๒. พนักงานบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

#### จุดอ่อน

๑. การบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามกรอบแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี
๒. พนักงานได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐาน  
กำหนดตำแหน่ง ทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

### ๓) การวิเคราะห์องค์กร

#### จุดแข็ง

๑. พนักงานมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของ  
ประชาชนได้ดี
๒. พนักงานมีการพัฒนาความรู้ โดยได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับปริญญา  
ตรี/ปริญญาโทเพิ่มมากขึ้น
๓. มีความร่วมมือการประสานงานกันระหว่างพนักงานด้วยกัน และระหว่างชุมชน

#### จุดอ่อน

๑. ขาดพนักงานที่มีความเชี่ยวชาญในบางตำแหน่ง/สายงาน
๒. มีพื้นที่ในการพัฒนามาก มีปัญหามาก ทำให้บางสายงานมีพนักงานไม่เพียงพอ  
หรือไม่มี
๓. มีระบบอุปถัมภ์ในชุมชน การดำเนินการตามระเบียบ หรือการปฏิบัติตาม  
ขั้นตอนการทำงานเป็นไปได้ยาก
๔. ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการบริการสาธารณะบางประเภทไม่มีหรือไม่  
เพียงพอ

จากหลักการและเหตุผลและการวิเคราะห์ดังกล่าว พนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบล อ่าวขนอม จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติ และคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลอ่าวขนอม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนโดยทั่วกัน

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลอ่าวขนอม

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานด้านการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลอ่าวขนอม

## ๓. เป้าหมาย

### ๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

พนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลอ่าวขนอม ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติงานทุกคน

### ๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

พนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลอ่าวขนอมทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

### ๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรม จริยธรรม

### ๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือก

แนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยงานราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

#### ๔.๓ การติดตามและประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและกำหนดให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้วถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

### ๕. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

#### ๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลอ่าวขนอม กำหนดให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

#### ๕.๒ วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลอ่าวขนอม จะดำเนินการเองและดำเนินการร่วมกับส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น เช่น ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ซึ่งสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลได้ ดังนี้

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การฝึกอบรม
- ๓) การศึกษา หรือดูงาน
- ๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

รายละเอียดแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล  
เทศบาลตำบลอ่าวขอม

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p><b>การพัฒนาส่วนบุคคล</b></p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</li> <li>- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง</li> <li>- ด้านการบริหาร</li> <li>- ด้านคุณธรรมและจริยธรรม</li> </ul> <p>๒. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ สมาชิกสภาเทศบาล ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฐมนิเทศ</li> <li>- การฝึกอบรม</li> <li>- การศึกษา หรือดูงาน</li> <li>- การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา</li> <li>- การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม</li> </ul> <p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p>	<p>งบประมาณ</p> <p>งบเทศบาลหรือหน่วยงานอื่น</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p><b>การพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม</b></p> <p>๑. ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. จัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม</p> <p>๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่น การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p> <p><b>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</b></p> <p>๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนใน การทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและสามารถให้ บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฐมนิเทศ</li> <li>- การฝึกอบรม</li> <li>- การศึกษา หรือดูงาน</li> <li>- การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา</li> <li>- การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม</li> </ul> <p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฐมนิเทศ</li> <li>- การฝึกอบรม</li> <li>- การศึกษา หรือดูงาน</li> <li>- การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา</li> <li>- การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม</li> <li>- ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และ สถานที่บริการประชาชน</li> </ul>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p> <p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p>	<p>งบประมาณ</p> <p>งบเทศบาล</p>	

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ที่	โครงการ	ตัวชี้วัดระดับ ผลผลิต	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย พนักงานเทศบาล	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม พนักงานเทศบาล	จำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้าง คุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน	- พนักงานเทศบาล/ พนักงานครู/ลูกจ้าง ประจำ/พนักงานจ้าง	๔๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- พนักงานมีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนและ ดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	สำนักปลัดเทศบาล
๒	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพทัศน- ศึกษาดูงานด้านการพัฒนาประสิทธิภาพ บุคลากร	จำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	- เพื่อพัฒนาความรู้และเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- บุคลากรในสังกัด ทุกคน	๒๐๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- ได้รับความรู้และนำมา ประยุกต์ใช้ในการทำงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัดเทศบาล
๓	โครงการส่งเสริมการเรียนรู้เกี่ยวกับ การปกครองในระบอบประชาธิปไตย	จำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	- เพื่อพัฒนาและส่งเสริม การปกครองในระบอบประชา- ธิปไตย	- บุคลากรในสังกัด ทุกคน	๑๕,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- พนักงานมีความรู้เกี่ยว- กับการปกครองในระบอบ ประชาธิปไตย	สำนักปลัดเทศบาล
๔	โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ รัฐธรรมนูญ กฎหมายประกอบ รัฐธรรมนูญและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	จำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ เกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ กฎหมาย ประกอบรัฐธรรมนูญและ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- บุคลากรในสังกัด ทุกคน	๑๕,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- พนักงานมีความรู้เกี่ยว- กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ- ญูและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัดเทศบาล
๕	โครงการอบรมสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับ ระเบียบกฎหมาย	จำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย	- บุคลากรในสังกัด ทุกคน	๒๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- พนักงานมีความรู้เกี่ยว- เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย	กองวิชาการและ แผนงาน



ที่	โครงการ	ตัวชี้วัดระดับผลผลิต	วัตถุประสงค์	เป้าหมายพนักงานเทศบาล	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมผู้บริหารสมาชิกสภาท้องถิ่น (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	จำนวนครั้งในการเข้าร่วมการฝึกอบรม/สัมมนา	- เพื่อพัฒนาความรู้และนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	- ผู้บริหารท้องถิ่น/สมาชิกสภาท้องถิ่น	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- สามารถนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	ทุกส่วนราชการและ และหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ
๗	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมพนักงานเทศบาล พนักงานครู/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	จำนวนครั้งในการเข้าร่วมการฝึกอบรม/สัมมนา	- เพื่อพัฒนาความรู้และการปฏิบัติงานในหน้าที่	- พนักงานเทศบาล/ พนักงานครู/ลูกจ้าง ประจำ/พนักงานจ้าง	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	- มีความรู้และปฏิบัติงาน ในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและ และหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ

## ๖. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลอ่าวขนอม จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณี ที่เทศบาลตำบลอ่าวขนอม ส่งพนักงานเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

## ๗. บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลอ่าวขนอม สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้ตามกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด นครศรีธรรมราช ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลบางตำแหน่งที่ได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด พนักงานที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

