



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลพวา

ที่ จบ ๕๖๐๐๑/๒๓๕

วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลและและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพวา

ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ หัวข้อ “แบบวัด OIT” ตัวชี้วัดที่ O๑๔ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ องค์ประกอบด้านข้อมูล มีดังนี้

๑. แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

๑.๑ รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๒ ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๓ ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑.๔ ข้อมูลสถิติรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

๒. แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

๒.๑ โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒.๒ ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒.๓ ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒.๔ ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

เพื่อให้เป็นไปตามตัวชี้วัดดังกล่าว งานบริหารบุคคลฯ จึงขอรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลและและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังรายละเอียดแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวบุศรินทร์ แสงทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/ความเห็น....

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เห็นชอบ

(ลงชื่อ)



(นายวิวัฒน์โชติ วงศ์ขวัญ)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของปลัดเทศบาล

เห็นชอบ

(ลงชื่อ)



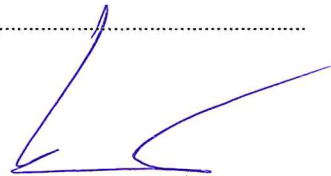
(นายวิวัฒน์โชติ วงศ์ขวัญ)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลพวา

~~ข้อพิจารณา~~

- () อนุมัติดำเนินการตามที่เสนอ
() ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายทอง เมธวรากุล)

นายกเทศมนตรีตำบลพวา



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของ

เทศบาลตำบลพวา
อำเภอแก่งหางแมว จังหวัดจันทบุรี

งานบริหารงานบุคคล
สำนักปลัดเทศบาล

คำนำ

เทศบาลตำบลพวา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรทุกคนและทุกสายงาน ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานและรองรับการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตลอดจนส่งเสริมให้น้ำศักยภาพของบุคลากรภายในหน่วยงาน มาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด ครอบคลุมการบริหาร การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกระดับทุกสายงาน ให้มีความรู้ ความสามารถ ตลอดจนสร้างเสริมให้บุคลากรมีความผูกพันและทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

เทศบาลตำบลพวา

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๑
ส่วนที่ ๒	
๒.๑ ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๒
๒.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๓ - ๔
๒.๓ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔-๕
๒.๔ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๖
๒.๕ สายงานของพนักงานเทศบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๒.๖ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗
ส่วนที่ ๓	
๓.๑ วิสัยทัศน์	๘
๓.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๘
๓.๓ ค่านิยม	๘
๓.๔ เป้าประสงค์	๘
๓.๕ ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๙
๓.๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคลากร	๙
- รายละเอียดแผนดำเนินงานฯ	
๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลพวา	๑๐- ๑๑
๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลพวา	๑๒- ๑๓
๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๔ - ๑๕
๕. การติดตามและประเมินผล	๑๖

ส่วนที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ในการดำเนินงานของทุกองค์กร ปัจจัยสำคัญที่สนับสนุนให้องค์กรนั้น ประสบความสำเร็จมีความเจริญก้าวหน้า คือทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในองค์กรมีความรู้ ความเข้าใจ มีหลักการและวิธีการปฏิบัติที่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งจำเป็นมากในการพัฒนาองค์กรและการพัฒนาชาติ การให้การศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมให้กับบุคลากรของหน่วยงานเป็นเรื่องที่หน่วยงานของรัฐจะต้องให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น เทศบาลตำบลพวา จึงต้องเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของหน่วยงาน ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตลอดจนส่งเสริมให้นำศักยภาพของบุคลากรภายในหน่วยงานมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลพวา มีเครื่องมือในการส่งเสริมและขับเคลื่อนให้บุคลากรมีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลพวา สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ เทศบาลตำบลพวา มีเครื่องมือในการส่งเสริมและขับเคลื่อนให้บุคลากรมีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน

๓.๒ เทศบาลตำบลพวา สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

ส่วนที่ ๒

สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุขการเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

(๑) **จุดแข็ง (Strengths)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลพวา ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาลตำบลพวา เช่น

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) **จุดอ่อน (Weaknesses)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลพวา ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลพวา เช่น

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลพวา ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และเทศบาลตำบลพวา สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและการกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลพวา ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาลตำบลพวา เช่น

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้

ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๒.๓ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลพวา

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับชำนาญการ
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติการ
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติงาน
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติงาน
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่าง ๒
รวม	๒๗	๒๗	๒๗	๒๗	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติการ
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับต้น
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๒

เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ระดับปฏิบัติงาน
เจ้าพนักงานประจำ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๕	๒๕	๒๕	๒๕	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองการศึกษา(๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลพวา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่าง ๑
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดคลองครก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๒
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดคลองน้ำเย็น								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบ่อมะเดื่อ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน

พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชำนาญการ
รวม	๐	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานเทศบาล	๒๕	๓๓	๓๓	๓๓	+๔	-	-	
พนักงานครู	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓๘	๓๘	๓๘	๓๘	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป	๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	-	-	-	
รวมทั้งหมด	๘๕	๙๓	๙๓	๙๓	+๔	-	-	

๒.๔ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

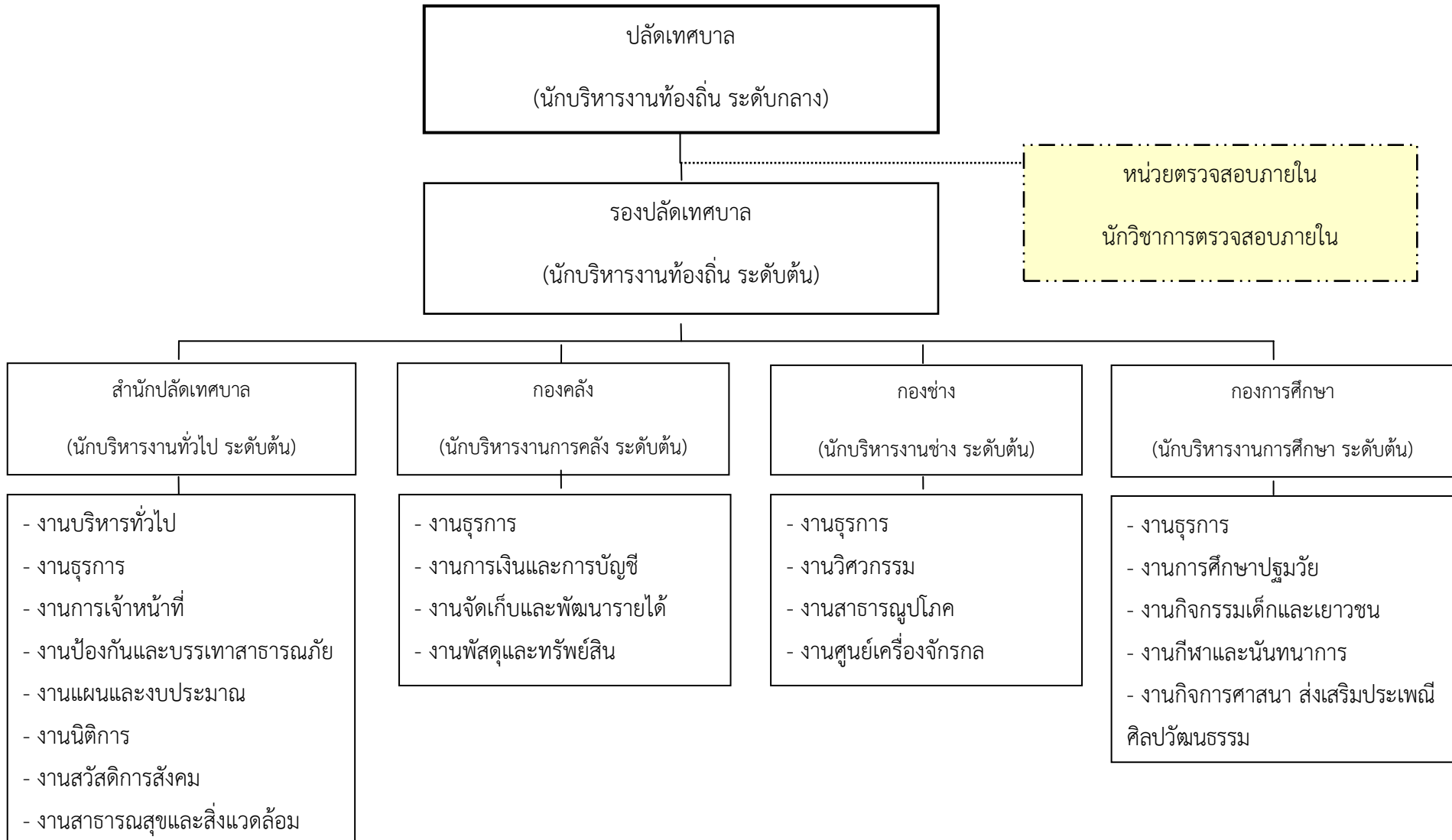
ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๑	๙	๓	-	๑๓
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๒	-	-	๒
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	๑	-	๑
พนักงานจ้าง	๑๐	๓	๑๕	๑๕	-	-	๔๓
รวม	๑๐	๓	๑๖	๒๖	๔	-	๕๙
คิดเป็นร้อยละ	๑๖.๙๕	๕.๐๘	๒๗.๑๒	๔๔.๐๗	๖.๗๘	๐	๑๐๐

๒.๕ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลพวา

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นิติกร ๓) นักพัฒนาชุมชน ๔) นักวิชาการคลัง ๕) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๖) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๗) นักวิชาการศึกษา ๘) ครู ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๐) วิศวกร ๑๑) นักป้องกันและบรรเทา- สาธารณภัย	๑) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๒) เจ้าพนักงานธุรการ ๓) นายช่างโยธา ๔) นายช่างประปา ๕) เจ้าพนักงานพัสดุ ๖) เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างเทศบาลตำบลพวา (เทศบาลประเภทสามัญ)



ส่วนที่ ๓

ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“พนักงานเทศบาลมีความใฝ่รู้ ใฝ่เรียน มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาศักยภาพ สมรรถนะในการปฏิบัติราชการอย่างมืออาชีพ เพื่อสร้างประโยชน์สุขแก่ประชาชน”

๓.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลพวา ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลพวา ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลพวาตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลพวา

๓.๓ ค่านิยม

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๓.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๓.๕ ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ วางแผนกำลังคนและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ การบริหารอัตรากำลังและบริหารจัดการทั่วไปของเทศบาลตำบลพวา

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ การส่งเสริมและสนับสนุนคุณภาพชีวิตและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรของเทศบาลตำบลพวา

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกและเสริมสร้างให้บุคลากรของเทศบาลตำบลพวา ปฏิบัติตามระบบคุณธรรมจริยธรรม

๓.๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและคุณภาพชีวิตพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างศักยภาพพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้มีระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ พัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

รายละเอียดแผนดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม สำหรับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลพวา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ มีรายละเอียด ดังนี้

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลพวา

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล					
กลยุทธ์ ๑.๑ วางแผนกำลังคนและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ					
๑	งานการจัดทำแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจงานของเทศบาลตำบลพวา	ความสำเร็จในการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ที่มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกิน ร้อยละ ๔๐	ไม่ใช้งบประมาณ	(๑ ต.ค. ๒๕๖๗- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	สำนักปลัดเทศบาล
๒	วางแผนการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ไม่ให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๔๐		ไม่ใช้งบประมาณ	(๑ ต.ค. ๒๕๖๗- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	สำนักปลัดเทศบาล
กลยุทธ์ ๑.๒ การบริหารอัตรากำลังและบริหารจัดการทั่วไปของเทศบาลตำบลพวา					
	งานการจัดเตรียมพิธีการ และการอำนวยความสะดวก และจัดเตรียมเอกสาร วัสดุสำนักงาน ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ดังนี้				
๑	กิจกรรมการจัดเตรียมงานพิธีการ	ร้อยละของความพึงพอใจของพนักงาน	๘๐,๐๐๐.๐๐	(๑ ต.ค. ๒๕๖๗- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	สำนักปลัดเทศบาล
๒	กิจกรรมจิตอาสา	ที่มีต่อ ทต.พวา	ไม่ใช้งบประมาณ	(๑ ต.ค. ๒๕๖๗- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	สำนักปลัดเทศบาล
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน					
กลยุทธ์ที่ ๒.๑ การส่งเสริมและสนับสนุนคุณภาพชีวิตและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรของเทศบาลตำบลพวา					
	จัดกิจกรรมเกี่ยวกับการสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ดังนี้				
๑	กิจกรรมการตรวจสอบสุขภาพประจำปี	ร้อยละของจำนวนพนักงานทุกคนที่เข้าร่วมกิจกรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	(๑ ต.ค. ๒๕๖๗- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	สำนักปลัดเทศบาล
๒	กิจกรรมเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ		ไม่ใช้งบประมาณ	(๑ ต.ค. ๒๕๖๗- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมองค์กร กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกและเสริมสร้างให้บุคลากรของเทศบาลตำบลนายายอามปฏิบัติตามระบบคุณธรรมจริยธรรม					
๒	กิจกรรมส่งเสริมการบริหารทรัพยากรบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล	- คะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) อยู่ในระดับผ่าน	ไม่ใช้งบประมาณ	(๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	สำนักปลัดเทศบาล

๒.การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลพวา

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑การพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถและคุณภาพชีวิตพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง กลยุทธ์ที่ ๑.๑ การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน					
๑	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานของแต่ละสายงานจากหน่วยงานอื่น	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ได้รับการอบรมตามสมรรถนะและทักษะ	๑๖๕,๐๐๐.๐๐	(๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	สำนักปลัดเทศบาล
กลยุทธ์ที่ ๑.๒ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง					
๑	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	-พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปีทุกๆปี	ไม่ใช้งบประมาณ	(๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	สำนักปลัดเทศบาล
๒	กิจกรรม big cleaning day	-จัดกิจกรรม big cleanning day เดือนละ ๑ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	(๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	สำนักปลัดเทศบาล
ยุทธศาสตร์ที่ ๒การเสริมสร้างศักยภาพพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒.๑ พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน					
๑	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานอื่น เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน	-พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับความพร้อมในการปฏิบัติงาน	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	(๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	สำนักปลัดเทศบาล
๒	จัดทำคู่มือการปฏิบัติในแต่ละตำแหน่ง	-จัดทำคู่มือการปฏิบัติในแต่ละตำแหน่งให้ได้ปีละ ๑ คู่มือ/ตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	(๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	ทุกส่วนราชการ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้มีระเบียบวินัย คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ กลยุทธ์ที่ ๓.๑ พัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี					
๑	จัดทำประกาศป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของเทศบาล ตำบลนายายอาม	-พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง รับทราบประกาศฯครบทุกคน	ไม่ใช้งบประมาณ	(๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	สำนักปลัดเทศบาล
กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน					
๑	จัดทำประกาศเกี่ยวกับเจตนารมณ์ตามนโยบายการ ป้องกันการและต่อต้านการทุจริตของเทศบาลตำบลพวา	-พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง รับทราบประกาศฯครบทุกคน	ไม่ใช้งบประมาณ	(๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	สำนักปลัดเทศบาล
๒	กิจกรรม “ประกาศเจตนารมณ์และแสดงสัญลักษณ์การ ต่อต้านทุจริต”	-พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเข้า ร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ -พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเข้า	ไม่ใช้งบประมาณ	(๑ ต.ค. ๒๕๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)	สำนักปลัดเทศบาล

๔.งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลพวา ประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ซึ่งปรากฏดังนี้

๔.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรหรือการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของสำนักปลัดเทศบาล เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับรถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายค่าลงทะเบียน เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนและการฝึกอบรมและสัมมนาที่เทศบาลตำบลนายายอามไม่ได้เป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง และมีความจำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลนายายอามเข้าร่วมการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป ตั้งไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๔.๒ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรหรือนอกราชอาณาจักร ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป ตั้งไว้ ๕,๐๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายค่าลงทะเบียน เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนและการฝึกอบรมและสัมมนาที่เทศบาลตำบลนายายอามไม่ได้เป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง และมีความจำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลนายายอามเข้าร่วมการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๔.๓ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรหรือนอกราชอาณาจักร ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายค่าลงทะเบียน เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนและการฝึกอบรมและสัมมนาที่เทศบาลตำบลนายายอามไม่ได้เป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง และมีความจำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลนายายอามเข้าร่วมการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น ปรากฏในแผนงานบริหารงานทั่วไป ตั้งไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๔.๔ แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรหรือนอกราชอาณาจักรของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ปรากฏในแผนงานการรักษาความสงบภายในตั้งไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๔.๙ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา ดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรหรือนอกราชอาณาจักร ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ปรากฏในแผนงานสังคมสงเคราะห์ ตั้งไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

ค่าใช้จ่ายค่าลงทะเบียน เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนและการฝึกอบรมและสัมมนาที่เทศบาลตำบลนายายอามไม่ได้เป็นหน่วยงานจัดฝึกอบรมเอง และมีความจำเป็นต้องส่งเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลนายายอามเข้าร่วมการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น ปรากฏในแผนงานสังคมสงเคราะห์ ตั้งไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๕. การติดตามและประเมินผล

เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จในการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา เทศบาลตำบลพวาจัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานหรือการฝึกอบรม

เทศบาลตำบลพวา กำหนดให้พนักงานเทศบาลต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานหรือการฝึกอบรม โดยหลังจากมีคำสั่งอนุมัติให้ปฏิบัติงานหรือเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ซึ่งหลังจากการปฏิบัติงาน หรือการฝึกอบรม ต้องจัดทำเป็นบันทึกรายงานผลเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อเป็นการรายงานให้ทราบถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงาน หรือการได้รับการพัฒนาในเรื่องนั้นๆ

๒.ระบบผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ติดตามประเมินผล

ผู้บังคับบัญชามั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและจัดให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้วถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓.การติดตามประเมินผลโดยใช้แบบสอบถาม

พนักงานเทศบาล จะได้รับการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม และติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปแต่ละระยะหนึ่งเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา

๔.การติดตามประเมินผลโดยวิธีการสัมภาษณ์

ผู้บังคับบัญชาอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้รับการพัฒนา

๕.การติดตามโดยหน่วยงานอื่นเป็นผู้พัฒนา

เทศบาลตำบลพวาติดตามประเมินผลการพัฒนาโดยการขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

๖. การติดตามประเมินผลโดยการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลพวาติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๗. การติดตามประเมินผลโดยวิธีการอื่นตามความเหมาะสม