



## แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



ของ  
เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
อำเภอเมือง จังหวัดสตูล

## คำนำ

ปัจจุบันการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างมากในการที่จะทำให้องค์กรไปสู่ความสำเร็จในการบริหารงาน ในส่วนเทศบาลมีทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญในการปฏิบัติงาน คือ พนักงานเทศบาล ซึ่งเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานในส่วนราชการประจำที่นำนโยบายของผู้บริหารไปสู่การปฏิบัติในการแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชน

ดังนั้น พนักงานเทศบาลจึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานและจะต้องได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี ให้มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางที่จะพัฒนาพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังให้มีประสิทธิภาพในการบริหารงาน และปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

ตุลาคม ๒๕๖๗

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
ส่วนที่ ๒ โครงสร้างและอัตรากำลังคน	๗
ส่วนที่ ๓ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง	๑๒
ส่วนที่ ๔ การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนา	๑๙
ส่วนที่ ๕ หลักสูตรการบริหารและพัฒนาบุคลากร	๒๐
ส่วนที่ ๖ ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาบุคลากร	๒๑
ส่วนที่ ๗ การติดตามประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร	๒๘

## ส่วนที่ ๑

### บทนำ

ทรัพยากรบุคคล เป็นองค์ประกอบที่มีความสำคัญมากประการหนึ่งขององค์กรที่จะให้องค์กรอยู่รอดและมีความเจริญเติบโต เมื่อเทียบกับองค์ประกอบอื่น ไม่ว่าจะเป็นเงินทุน ที่ดิน อาคาร สถานที่ และวัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ ทั้งนี้เพราะการที่องค์กรหนึ่งๆ จะบรรลุเป้าหมายของการดำเนินการได้นั้น จะต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรภายในองค์กรเป็นสำคัญ กล่าวคือ หากองค์กรต่างๆ มีทรัพยากรหรือทุนด้านอื่นๆ เหมือนกัน แต่มีผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารต่างกันแล้ว ผลการดำเนินงานย่อมต่างกัน และองค์กรสมัยใหม่ต่างถือกันว่า “ทรัพยากรบุคคล” เป็น “ทุน”(Human Capital) ที่จะสร้างความแตกต่าง และสร้างคุณค่า (Value Creation) ให้กับองค์กรสามารถมีผลการดำเนินการได้ตามยุทธศาสตร์ พันธกิจ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อย่างไรก็ตาม ทุนมนุษย์ก็มีลักษณะคล้ายกับทุนประเภทอื่นประการหนึ่งคือจะต้องมีการปรับปรุงพัฒนาให้ทันต่อสภาวะการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก และสภาพการแข่งขันด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร การพัฒนาทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ในโลกยุคไร้พรมแดนหรือโลกาภิวัตน์ (Globalization) เพราะฉะนั้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development) จึงเป็นหัวใจสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงทั้งในระดับองค์กรและระดับประเทศ บุคลากรจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาตลอดเวลา เพื่อให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ซึ่งจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขององค์กรในทิศทางที่สอดคล้องกับกระแสเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก

การกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นในปัจจุบัน ถือเป็นปรากฏการณ์ระดับโลก คือ เกิดขึ้นทั่วโลก และหลายประเทศได้เปลี่ยนผ่านไปก่อนหน้านี้ ซึ่งประเทศไทยก็อยู่ในช่วงเปลี่ยนผ่านไปสู่การกระจายอำนาจเช่นกัน ดังจะเห็นได้ว่านับแต่ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และการมีแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ ได้กำหนดให้มีการถ่ายโอนภารกิจจากส่วนราชการต่างๆ รวม ๒๔๕ ภารกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงนับเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจสำคัญยิ่งทั้งในฐานะเป็นผู้ดำเนินการและสนับสนุนการดำเนินการแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นการแก้ไขปัญหาความยากจน การจัดสวัสดิการสังคม การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ การแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ อีกทั้งยังมีบทบาทในฐานะเป็นสถาบันการเมืองชั้นพื้นฐานในอันที่จะปลูกฝังค่านิยมความเป็นประชาธิปไตยให้กับประชาชน ดังนั้นส่วนราชการต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และภาคประชาชน จึงได้มีการปรับบทบาทเข้าหากัน เรียนรู้ร่วมกัน รวมทั้งการปรับกลไกความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับส่วนราชการอื่นๆ อย่างกลมกลืน ดังจะเห็นได้จากการปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อันจะทำให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการสาธารณะที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นให้ดีขึ้น

## ๑. วัตถุประสงค์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์(Human Resources)

การบริหารทรัพยากรมนุษย์จะบรรลุความสำเร็จตามความมุ่งหมายได้ก็โดยบรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งเป็นเครื่องแสดงถึงการปฏิบัติที่จะต้องได้รับการประเมิน วัตถุประสงค์เหล่านี้ต้องคิดพิจารณาอย่างรอบคอบ และเขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร มีบ่อยครั้งที่วัตถุประสงค์ไม่ได้กล่าวไว้เป็นทางการ ในบางกรณีวัตถุประสงค์บอกถึงหน้าที่ของทรัพยากรมนุษย์ในทางปฏิบัติ จะกระทำเช่นนี้ได้วัตถุประสงค์ต้องได้รับการพิจารณาอย่างดี และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางสังคม องค์กร และหน้าที่ ทรัพยากรมนุษย์รวมไปถึงคนที่ได้รับผลกระทบ ความล้มเหลวของการบริหารตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ย่อมเป็นอันตรายต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่อความเจริญก้าวหน้าและแม้แต่ความอยู่รอดขององค์กร วัตถุประสงค์ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์แบ่งออกได้เป็น ๔ ประการด้วยกัน คือ

**๑.๑ วัตถุประสงค์ทางสังคม (Societal Objective)** เพื่อให้เกิดจริยธรรม คุณธรรม และความรับผิดชอบทางสังคมต่อความต้องการและทำทนายของสังคม ในขณะที่เดียวกันให้เกิดผลกระทบของความต้องการดังกล่าวต่อองค์กรน้อยที่สุด ความล้มเหลวขององค์กรที่จะใช้ทรัพยากรเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมในแนวทางตามจริยธรรมอาจทำให้เกิดข้อจำกัด เช่น สังคมอาจจำกัดการตัดสินใจเกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์โดยอาศัยกฎหมายที่แสดงถึงอาชญากรรม ความปลอดภัย และส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องกับสังคม

**๑.๒ วัตถุประสงค์ทางด้านองค์กร (Organizational Objective)** เพื่อตระหนักว่าการบริหารทรัพยากรมนุษย์ยังคงมีอยู่ที่จะทำให้เกิดประสิทธิผลต่อองค์กร การบริหารทรัพยากรมนุษย์ไม่ใช่เป้าหมายในตัวของมันเอง การบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นเพียงเครื่องมือหรือแนวทางที่จะช่วยองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ขั้นต้นหรือกล่าวง่าย ๆ ได้ว่าหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ก็เพื่อรับใช้ส่วนต่างๆ ขององค์กร

**๑.๓ วัตถุประสงค์ทางด้านหน้าที่ (Functional Objective)** เพื่อรักษาไว้ซึ่งการทำประโยชน์ของหน่วยงานในระดับที่เหมาะสมกับความต้องการขององค์กร ทรัพยากรอาจสูญเสียไปเมื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์มีความชำนาญมากหรือน้อยกว่าความต้องการขององค์กรระดับของหน่วยงานที่ให้บริการจะต้องเหมาะสมกับองค์กรนั้น

**๑.๔ วัตถุประสงค์ทางด้านบุคคล (Personal Objective)** เพื่อช่วยให้พนักงานบรรลุเป้าหมายส่วนบุคคล อย่างน้อยเป้าหมายเหล่านี้สนับสนุนให้แต่ละคนทำประโยชน์ให้แก่องค์กรได้ต่อไป วัตถุประสงค์ส่วนบุคคลของพนักงานต้องบรรลุถ้าพนักงานได้รับการบำรุงรักษา ชำรงไว้และได้รับการจูงใจ ไม่เช่นนั้น การปฏิบัติงานและความพึงพอใจของพนักงานอาจลดต่ำลง และพนักงานอาจหาทางออกไปจากองค์กร

## ๒. วัตถุประสงค์ของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

**๒.๑** เพื่อสร้างความแน่นอนในการจ้างงาน เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอนทางด้านแรงงานจะเกิดขึ้นในกรณีที่มีความต้องการทางด้านแรงงานเปลี่ยนแปลงไปอาจทำให้องค์กรต้องเสียค่าใช้จ่ายในการจ้างงานสูงขึ้น

**๒.๒** เพื่อป้องกันพนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูงออกจากรายงานภายหลังที่ได้รับการอบรมแล้วองค์กรมักจะเสียค่าใช้จ่ายสูงในการฝึกอบรมพนักงานที่เข้ามาใหม่ แต่เมื่อจบการอบรมแล้วบุคคลเหล่านี้เห็นว่าโอกาสจะก้าวหน้าในงานน้อยจึงลาออกจากงานไป การวางแผนทรัพยากรมนุษย์จะต้องพิจารณาถึงโอกาสของบุคคลเหล่านี้ด้วย

**๒.๓** เพื่อลดปัญหาในการหาคนมาทดแทนตำแหน่งที่ว่างลงเนื่องจากพนักงานลาออกหรือตาย องค์กรมักจะวางแผนล่วงหน้าหลายๆ ปี ว่าในปีใดพนักงานคนใหม่ต้องออกจากงานเพราะเกษียณอายุราชการ หรือหมดสัญญาจ้างงานก็จะได้เตรียมคนไว้ดำรงตำแหน่งแทน

**๒.๔** เพื่อจัดสรรจำนวนเงินไว้เป็นค่าจ้างหรือเงินเดือนให้กับพนักงานสอดคล้อง และเหมาะสม กับตำแหน่งงานหรือประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การวางแผนทำให้รู้ว่าตำแหน่งงานใดมีความจำเป็นต่องาน ขององค์กรและงานใดผู้ปฏิบัติงานทางานมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับตำแหน่งงานคุ้มค้ำกับค่าตอบแทน ที่จ่ายให้กับการทำงานนั้น

### **๓. ลักษณะของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง**

**๓.๑** เป็นแผนตามโครงการเพื่อพัฒนา แก้ไขปัญหา และความต้องการของบุคลากรในองค์กร เพื่อตอบสนองนโยบายและพัฒนาศักยภาพของท้องถิ่น

**๓.๒** เป็นแผนงานโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

**๓.๓** เป็นโครงการที่เน้นปฏิบัติจริง (Project Oriented) โดยมีการประสานงานขอความร่วมมือ กับหน่วยงานอื่นๆ เพื่อการพัฒนาอย่างเป็นระบบ

**๓.๔** แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล เป็นแผนงานที่สามารถนำมาปฏิบัติ ได้อย่างต่อเนื่องและดำเนินการในองค์กรเพื่อพัฒนาให้เป็นที่ไปตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

### **๔. ขั้นตอนในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

**๔.๑** การเตรียมการจัดทำแผน การคัดเลือกกลยุทธ์และแนวทางพัฒนา

**๔.๒** การเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล

**๔.๓** การกำหนดวัตถุประสงค์ประโยชน์ที่ได้รับและแนวทางพัฒนา

**๔.๔** การจัดทำร่างแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

**๔.๕** การอนุมัติและประกาศใช้แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### **๕. ความจำเป็นและประโยชน์ของการวางแผนทรัพยากรบุคคล**

**๕.๑** การบริหารในปัจจุบันจำเป็นต้องมีการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ที่ดีขึ้น เพราะภาวะต่างๆ ในการดำเนินงานมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว หากไม่มีการเตรียมตัวที่ดีองค์กรก็จะประสบปัญหา ในด้านต่างๆ โดยเฉพาะปัญหาทางเศรษฐกิจที่ประสบโดยตรงและรวดเร็วต่อความอยู่รอดขององค์กร

**๕.๒** ปัจจุบันองค์กรมีความสลับซับซ้อนยิ่งขึ้นจำเป็นต้องใช้ความเป็นเลิศของผู้ปฏิบัติงาน การหาคน ที่มีความรู้ความชำนาญก็จะยุ่งยากมากขึ้น เพราะว่าการที่จะฝึกอบรมคนให้มีความรู้ความชำนาญงานต้องใช้ เวลาอย่างมากเกินกว่าเดิม การใช้เวลามากขึ้นนั้นก็ทำให้ต้องมีการวางแผนทางด้านกำลังคนที่ยุ่งยากยิ่งขึ้น

**๕.๓** การเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ในปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลง ไปสู่เทคโนโลยีใหม่ๆ จนแทบจะตามไม่ทันในทุกๆ ด้าน งานบางอย่างที่เคยใช้เวลาทำงาน หลายๆ ด้านงาน

บางอย่างที่เคยใช้เวลาเพียงไม่กี่ชั่วโมง อันเนื่องมาจากการคิดค้นสิ่งประดิษฐ์ใหม่ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ คนที่มีความเชี่ยวชาญในการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ย่อมเป็นสิ่งที่ต้องการขององค์กร

**๕.๔** กฎหมายและข้อกำหนดของรัฐ ในปัจจุบันรัฐได้ออกกฎหมายระเบียบปฏิบัติทางด้านแรงงาน มากขึ้นโดยเฉพาะเป็นกฎหมายคุ้มครองสิทธิทางด้านแรงงาน ข้อกำหนดของรัฐล้วนมีอิทธิพลต่อการดำเนินงานขององค์กรโดยเฉพาะทางด้านการจำกัดการตัดสินใจทางการบริหาร ผลที่เกิดขึ้นก็คือจะก่อให้เกิดปัญหาการจ้างแรงงาน คือ แทนที่องค์กรจะจ้างงานได้จำนวนตามที่ต้องการแต่จะทำให้จำกัดการจ้างในระดับหนึ่ง

**๕.๕** การสร้างความเท่าเทียมกันในการจ้างงาน เมื่อมีปัญหาแรงงานโดยคนงานร้องเรียนต่อกรมแรงงานว่าองค์กรไม่ได้ให้ความเท่าเทียมกันต่อผู้สมัครงาน องค์กรจะต้องแสดงหลักฐานการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เกี่ยวกับการจ้าง การบรรจุแต่งตั้ง การฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง หรือการจ่ายค่าตอบแทนเป็นไปตามหลักเกณฑ์และไม่ก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมในการจ้างงาน

**๕.๖** การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกลยุทธ์ ปัจจุบันการแข่งขันทางธุรกิจดำเนินไปอย่างรุนแรงจนองค์กรทุกแห่งต้องกำหนดกลยุทธ์ขององค์กรนั้นขึ้นมาเพื่อให้สามารถแข่งขันกับองค์กรอื่นได้ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ก็เป็นแผนอย่างหนึ่งขององค์กรและเป็นส่วนประกอบส่วนหนึ่งของแผนกลยุทธ์ขององค์กร

## **๖. ประโยชน์ของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์**

**๖.๑** สามารถปรับปรุงการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรมนุษย์

**๖.๒** ช่วยบูรณาการกิจกรรมทรัพยากรมนุษย์กับวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๖.๓** ทำให้บรรลุผลสำเร็จของการประหยัดในการจ้างพนักงานใหม่

**๖.๔** ช่วยขยายฐานข้อมูลทรัพยากรมนุษย์เพื่อช่วยในกิจกรรมด้านอื่น ๆ ของทรัพยากรมนุษย์ และเป็นประโยชน์แก่หน่วยงานอื่นในองค์กร

**๖.๕** ช่วยให้บรรลุความต้องการในตลาดแรงงาน

**๖.๖** ช่วยประสานโครงการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ต่างกันกล่าวคือ ช่วยให้แผนปฏิบัติการได้ผลตามความต้องการในการจ้างงาน

## **๗. ศักยภาพด้านกำลังคนของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง**

- จำนวนบุคลากร จำนวน ๙๕ คน

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังมีหัวหน้าฝ่ายประจำเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลตลอดทั้งพนักงานจ้าง ดังนี้

โดยมี นายสมใจ พรพมยานนท์ ปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ซึ่งมีกอง ดังนี้

<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>	<b>จำนวน ๒๗ คน</b>
ข้าราชการ	๗ คน
ลูกจ้างประจำ	๑ คน
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔ คน
พนักงานจ้างทั่วไป	๔ คน
ลูกจ้างเหมา	๑๑ คน
<b>กองคลัง</b>	<b>จำนวน ๑๑ คน</b>
ข้าราชการ	๔ คน
ลูกจ้างประจำ	- คน
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕ คน
พนักงานจ้างทั่วไป	- คน
ลูกจ้างเหมา	๒ คน
<b>กองช่าง</b>	<b>จำนวน ๑๔ คน</b>
ข้าราชการ	๓ คน
ลูกจ้างประจำ	- คน
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓ คน
พนักงานจ้างทั่วไป	- คน
ลูกจ้างเหมา	๘ คน
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>	<b>จำนวน ๒๘ คน</b>
ข้าราชการ	๒ คน
ลูกจ้างประจำ	- คน
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒ คน
พนักงานจ้างทั่วไป	๘ คน
ลูกจ้างเหมา	๑๖ คน
<b>กองการศึกษา</b>	<b>จำนวน ๑๔ คน</b>
ข้าราชการ	๒ คน
ข้าราชการครู	๒ คน
ลูกจ้างประจำ	- คน
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓ คน
พนักงานจ้างทั่วไป	๔ คน
ลูกจ้างเหมา	๓ คน
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>	<b>จำนวน ๑ คน</b>

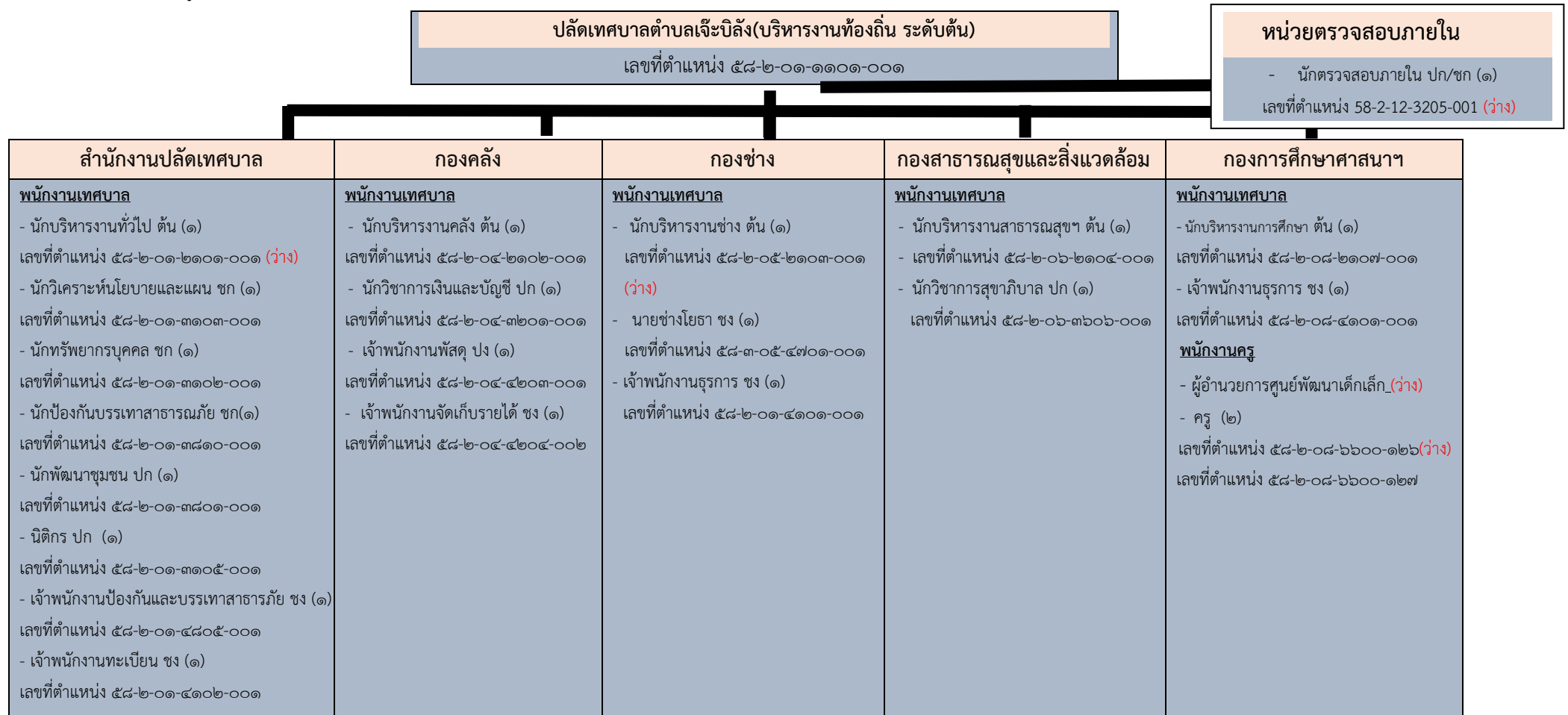
ปัจจุบันเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังมีการบริหารราชการท้องถิ่นให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล บริหารจัดการที่ดีทั้งด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสังคม ตลอดจนการพัฒนาองค์กรให้เข้มแข็งให้ปรากฏแก่สาธารณชนไม่ว่าจะเป็นอาคารสำนักงานเทศบาลที่จะรองรับบุคลากรและสนองต่อการให้บริการประชาชนในเขตเทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียง รวมทั้งการจัดการเรียนการสอนในระดับปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียนเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง รวมไปถึงการพัฒนาศักยภาพของเทศบาลให้ครบทุกด้าน ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคให้มีความสะดวกทั่วถึง ภูมิทัศน์เรียบร้อยสวยงาม พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ส่งเสริมการศึกษาและสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตส่งเสริมการพัฒนาสังคม สร้างความเข้มแข็งให้แก่ประชาชนเป็นพลังชุมชนมีการสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชนบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความสมดุลส่งเสริมการท่องเที่ยวบำรุงรักษาฟื้นฟูศิลปประเพณีวัฒนธรรมและภูมิปัญญาชาวบ้าน ที่แสดงถึงอัตลักษณ์ของท้องถิ่นเพื่อพัฒนาให้เป็นเทศบาลที่น่าอยู่อย่างยั่งยืน

## ส่วนที่ ๒

### โครงสร้างและอัตรากำลังคน

#### โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง



**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เต็ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>								
หน.สำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ทะเบียน ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑				
ลูกมือช่างแผนที่ภาษี	๑	๑	๑	๑				

กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างโยธา ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสุขาภิบาล ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
กองการศึกษา ฯ								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	รองรับการสรรหา ตำแหน่งจากกรมฯ
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ทำความสะอาด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ประกอบอาหาร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>รวม</b>	<b>๕๗</b>	<b>๕๘</b>	<b>๕๘</b>	<b>๕๘</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

## ๒.๓ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช.หรือ เทียบเท่า	ปวส.หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	๑	๑๒	๕	-	๑๘
พนักงานครูเทศบาล	-	-	-	๑	-	-	๑
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	๑	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๖	๒	๔	๒๔	-	-	๓๖
รวม	๖	๒	๕	๓๘	๕	-	๕๖
คิดเป็นร้อยละ	๑๐.๗๑	๓.๕๗	๘.๙๓	๖๗.๘๖	๘.๙๓	-	๑๐๐

## ๒.๔ สายงานของบุคลากร

ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา ๕) นักบริหารงานสาธารณสุข	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักพัฒนาชุมชน ๔) นักป้องกันบรรเทาสาธารณภัยฯ ๕) นิติกร ๖) นักวิชาการสุขาภิบาล ๗) นักวิชาการเงินและบัญชี ๘) ครู ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) เจ้าพนักงานทะเบียน ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕) เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๖) นายช่างโยธา

## ๒.๕ โครงสร้างอายุของบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>=๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๕.๐๐
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	๓	๕๐.๓๓
วิชาการ	-	๑	-	-	๕	๔	-	-	๙	๔๒.๔๐
ทั่วไป	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๔๓.๐๐
พนักงานครูและบุคลากรทาง ศึกษา	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	๔๒.๐๐
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๕๐.๐๐
พนักงานจ้าง	-	๑	๑	๔	๒๐	๔	๕	๑	๓๖	๔๒.๗๘
รวม	๐	๓	๑	๔	๒๖	๑๓	๗	๓	๕๖	๔๓.๔๖
คิดเป็นร้อยละ	๐	๓.๔๓	๑.๒๕	๕.๘๙	๔๕.๐๙	๒๔.๓๘	๑๔.๒๕	๖.๗๐	๑๐๐	

## ๒.๖ การเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	พนักงานเทศบาล	-	-	๒	๒
๒	พนักงานครู	-	-	-	-
๓	ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-
รวม		-	-	-	๒

## ส่วนที่ ๓

### สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

#### ประวัติความเป็นมา

“เจ๊ะบิลัง” เป็นตำบลเล็ก ๆ ทางทิศตะวันตกของเมืองสตูล ดินแดนแห่งตำนานเล่าขานอันยาวนานจากรุ่นสู่รุ่น สู่ลูกหลานจวบจนปัจจุบัน“เจ๊ะบิลัง” หรือ “กำปงเตอร์บิลัง” แต่อดีตแปลว่า “ท่านที่นำน้ำเกลือ” หรือ “นำเกรงขาม”

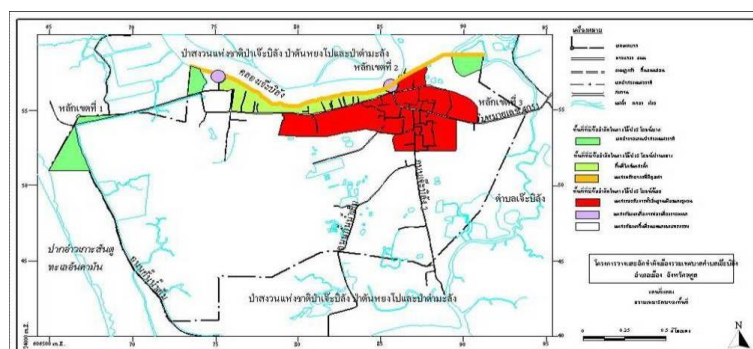
ตามตำนานเล่ากันว่า มีโจรสลัดกลุ่มหนึ่งได้นำเรือมาจอดที่หมู่บ้านแห่งนี้ และได้จับลูกสาวของผู้เฒ่าคนหนึ่งในหมู่บ้านไปลงเรือ บิดาของสาวคนนั้นจึงอ่อนวอนขอลูกสาวคืน แต่โจรสลัดไม่ยอมคืนลูกสาวให้ ซึ่งสร้างความโกรธแค้นให้กับบิดาของเด็กสาวคนนั้นเป็นอย่างมาก จึงตรงเข้าลากเรือของโจรสลัดขึ้นบนฝั่งคนเดียว เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นสร้างความตกตะลึงและหวาดกลัวแก่กลุ่มโจรสลัดเป็นอย่างมากจึงยอมคืนลูกสาวให้ และกล่าวว่า “เจ๊ะนีเตอร์บิลัง” และตอนหลังเพี้ยนมาเป็น “เจ๊ะบิลัง” จนถึงทุกวันนี้

#### ๑. ด้านกายภาพ

##### ๑.๑ ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๒ ตำบลเจ๊ะบิลัง อำเภอเมือง จังหวัดสตูล จัดตั้งเป็นสุขาภิบาลเมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๓๓ และยกฐานะเป็นเทศบาลตำบลเมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๔๒ ตามพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๒ ปัจจุบันเป็นเทศบาลขนาดเล็ก อยู่ห่างจากศาลากลางจังหวัดสตูล ประมาณ ๑๓ กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ ๒.๗ ตารางกิโลเมตร ซึ่งมีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ต่าง ๆ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	คลองเจ๊ะบิลังและป่าสงวนแห่งชาติ ป่าเจ๊ะบิลัง ป่าต้นหยงโป และป่าด้ามะลิ้ง
ทิศใต้	ติดต่อกับ	บ้านฉลุง หมู่ที่ ๑ ตำบลเจ๊ะบิลัง คลองมะบอก ป่าสงวนแห่งชาติ และป่าเจ๊ะบิลัง
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ป่าสงวนแห่งชาติ ป่าเจ๊ะบิลัง ป่าต้นหยงโป ป่าด้ามะลิ้งและคลองมะบอก
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ป่าสงวนแห่งชาติ ป่าเจ๊ะบิลัง คลองเจ๊ะบิลัง ปากอ่าวเกาะฮันตู และทะเลอันดามัน



## ๑.๒ สภาพภูมิประเทศ

เป็นแบบมรสุมเขตร้อน มีฝนตกเกือบตลอดทั้งปี เนื่องจากได้รับอิทธิพลจากมรสุมจากฝั่งตะวันออกเฉียงใต้ของประเทศไทย และฝั่งตะวันตกจากทะเลอันดามัน แบ่งออกเป็น ๒ ฤดู คือ

- ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ถึง เดือนธันวาคม เป็นช่วงที่มีฝนตกชุก จากอิทธิพลของลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ (พ.ค. – ก.ย.) และลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ต.ค. – ธ.ค.)

- ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือน มกราคม ถึงเดือน เมษายน มีฝนตกบ้างเล็กน้อยจากอิทธิพลปลายมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ

## ๑.๓ สภาพภูมิอากาศ

เป็นแบบมรสุมเขตร้อน มีฝนตกเกือบตลอดทั้งปี เนื่องจากได้รับอิทธิพลจากมรสุมจากฝั่งตะวันออกเฉียงใต้ของประเทศไทย และฝั่งตะวันตกจากทะเลอันดามัน แบ่งออกเป็น ๒ ฤดู คือ

- ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ถึง เดือนธันวาคม เป็นช่วงที่มีฝนตกชุก จากอิทธิพลของลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ (พ.ค. – ก.ย.) และลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ (ต.ค. – ธ.ค.)

- ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือน มกราคม ถึงเดือน เมษายน มีฝนตกบ้างเล็กน้อย จากอิทธิพลปลายมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ

## ๑.๔ ลักษณะของดิน

พื้นดินส่วนใหญ่เป็นป่าชายเลน แต่มีพื้นที่บางชุมชนเป็นดินร่วนปนเหนียว เหมาะแก่การเกษตรได้

## ๒. ด้านการเมือง/การปกครอง

### ๒.๑ เขตการปกครอง

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ประกอบด้วย ๑ หมู่ คือ หมู่ที่ ๒ ตำบลเจ๊ะบิลัง และประกอบด้วย ๘ ชุมชน ดังนี้

ที่	ชื่อชุมชน	ชื่อประธานชุมชน
๑	ชุมชนบ่อหลวงแก้วหน้า	นายรมหลี หมั่นสง่า
๒	ชุมชนหลังโรงเรียน	นายดลยา รอเหมม้น
๓	ชุมชนประมง	นายฮาเหม็ม อำมาตี
๔	ชุมชนบ้านกลาง	นางสาวสมาราวา วาอาด
๕	ชุมชนบ้านใหม่	นายต่อแหด ราแดง
๖	ชุมชนใต้ควน	นางสาวฟาฮีละ หลีวัง
๗	ชุมชนบนควน	นางสาวอามีน๊ะ หมั่นสา
๘	ชุมชนบ้านนา	นายหมัดสะอีด หวัง

## ๒.๒ การเลือกตั้ง

การเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๐ (๙) กำหนดให้เทศบาลมีหน้าที่อื่นๆตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล โดยตามความในมาตรา ๑๖ (๑๕)แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด ให้เทศบาลมีหน้าที่ส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน ประกอบพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๕ กฎหมายว่าด้วย การเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ซึ่งการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ครั้งล่าสุด เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔ จำนวนผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ๒,๙๒๒ คน ผู้มาใช้สิทธิเลือกตั้ง ๒,๐๖๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๗๗ บัตรดี ๑,๙๗๔ ใบ คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๔๕ บัตรไม่ประสงค์ลงผู้ใด ๒๒ บัตร คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๖ บัตรเสีย ๗๒ บัตร คิดเป็นร้อยละ ๓.๕๘

### เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ประกอบด้วย

(๑) สภาเทศบาล ทำหน้าที่นิติบัญญัติ และควบคุมฝ่ายบริหารประกอบด้วยสมาชิกซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น จำนวน ๑๒ คน อยู่ในตำแหน่งคราวละ ๔ ปี สภาเทศบาลมีประธานสภาคนหนึ่ง และรองประธานสภาคนหนึ่ง ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจากสมาชิกสภาเทศบาลตามมติของสภาเทศบาล ประกอบด้วย

### ฝ่ายสภาเทศบาล ประกอบด้วย

- |                             |                            |
|-----------------------------|----------------------------|
| ๑. นายอับดุลรอเซ็ด รอเหมมัน | ตำแหน่ง ประธานสภาเทศบาล    |
| ๒. นายอามเร็น เหมปันตัน     | ตำแหน่ง รองประธานสภาเทศบาล |
| ๓. นายหมัดแดสา ฮะยีบิลัง    | ตำแหน่ง สมาชิกสภาเทศบาล    |
| ๔. นายอัสรอน บิลังโหลด      | ตำแหน่ง สมาชิกสภาเทศบาล    |
| ๕. นายมะหมัด บิลังโหลด      | ตำแหน่ง สมาชิกสภาเทศบาล    |
| ๖. นายอาบูบากา หลีวัง       | ตำแหน่ง สมาชิกสภาเทศบาล    |
| ๗. นายฮาสัน วัฒนะ           | ตำแหน่ง สมาชิกสภาเทศบาล    |
| ๘. นายริควัน ลีเก           | ตำแหน่ง สมาชิกสภาเทศบาล    |
| ๙. นายมะอีสา บิลังโหลด      | ตำแหน่ง สมาชิกสภาเทศบาล    |
| ๑๐. นายฮูไซนี หลีวัง        | ตำแหน่ง สมาชิกสภาเทศบาล    |
| ๑๑. นายอ๊ะหมัด ตอหิรัญ      | ตำแหน่ง สมาชิกสภาเทศบาล    |
| ๑๒. นายพิเชฐ บิลังโหลด      | ตำแหน่ง สมาชิกสภาเทศบาล    |

(๒) นายกเทศมนตรี ทำหน้าที่บริหารราชการของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติ และนโยบาย ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น และรองนายกเทศมนตรี จำนวน ๒ คน เลขานุการ จำนวน ๑ คน และยังมีที่ปรึกษานายกเทศมนตรีอีก ๑ คน ซึ่งมาจากการแต่งตั้งจากนายกเทศมนตรี ประกอบด้วย

๑. นายอับดุลวาริส บิลังโหลด ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง
๒. นายสมาน ระสา ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรี คนที่ ๑
๓. นายอับดุลรอณี หลังจิ ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรี คนที่ ๒
๔. นายสุเต็น การาสี ตำแหน่ง ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี
๕. นายซาฟีอี บิลังโหลด ตำแหน่ง เลขานุการนายกเทศมนตรี

### (๓) ประชากร

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร (ข้อมูลเปรียบเทียบย้อนหลัง ๓.๕ ปี และการคาดการณ์ในอนาคต

จำนวนประชากรและความหนาแน่นประชากร จากข้อมูลของงานทะเบียนราษฎรของเทศบาลตำบล เจ๊ะบิลัง (ข้อมูล ณ เดือนกันยายน ๒๕๖๔) มีจำนวนประชากรทั้งสิ้น ๔,๐๓๖ คน แยกเป็นประชากรชาย จำนวน ๒,๐๐๓ คน ประชากรหญิง ๒,๐๓๓ คน และมีจำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น ๑,๐๐๕ ครัวเรือน

ที่	ชุมชน	พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔
๑	ชุมชนบ่อหลวงก้าวหน้า	๖๐๒	๖๐๖	๖๐๒	๖๐๕
๒	ชุมชนหลังโรงเรียน	๕๗๗	๕๗๗	๕๗๑	๕๗๐
๓	ชุมชนประมง	๗๒๕	๗๓๐	๗๓๔	๗๓๓
๔	ชุมชนบ้านกลาง	๔๐๔	๔๐๐	๓๙๘	๔๐๐
๕	ชุมชนบ้านใหม่	๓๖๗	๓๗๕	๓๙๒	๓๙๕
๖	ชุมชนใต้ควน	๓๔๓	๓๔๒	๓๔๙	๓๕๔
๗	ชุมชนบนควน	๕๔๕	๕๓๙	๕๓๑	๕๓๐
๘	ชุมชนบ้านนา	๔๖๕	๔๕๘	๔๖๓	๔๕๗
	รวม	๔,๐๒๘	๔,๐๒๗	๔,๐๔๐	๔,๐๔๔

### ประชากรแยกตามช่วงอายุคน

ลำดับที่	ตามช่วงอายุ	ชาย	หญิง	รวม
๑.	อายุต่ำกว่า ๑๘ ปี	๕๙๑	๕๑๙	๑,๑๑๐
๒.	อายุ ๑๘-๖๐ ปี	๑,๑๘๔	๑,๒๕๗	๒,๔๖๑
๓.	อายุ ๖๐ ปี ขึ้นไป	๒๒๖	๒๔๙	๔๗๕
	รวม	๒,๐๐๑	๒,๐๒๕	๔,๐๒๖

**(๔) สภาพทางสังคม****๔.๑ การศึกษา**

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

มีนักเรียนระดับก่อนวัยเรียน จำนวน ๖๐ คน

- สถาบันการศึกษาระดับประถมและมัธยมศึกษาตอนต้น

มีโรงเรียนสังกัด สพฐ. จำนวน ๑ โรงเรียน คือ โรงเรียนบ้านเจ๊ะบิลัง

มีนักเรียนทั้งหมดตั้งแต่ระดับอนุบาล – มัธยมศึกษาปีที่ ๓ จำนวน ๓๐๘ คน

- สถาบันการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย

มีโรงเรียนสอนศาสนา สังกัดเอกชน จำนวน ๑ โรงเรียน มำบาอูลอูลุม

มีนักเรียนทั้งหมด จำนวน ๑๓๐ คน

**๔.๒ สาธารณสุข**

ในเขตเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังมีสถานบริการด้านสาธารณสุข ๑ แห่ง คือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเจ๊ะบิลัง ให้บริการสาธารณสุขในเขตชุมชนยังไม่ทั่วถึงส่วนผู้ป่วยหนักสามารถส่งต่อไปรับการรักษาพยาบาลยังโรงพยาบาลสตูล

**๔.๓ อาชญากรรม**

ไม่มี

**๔.๔ ยาเสพติด**

ปัญหาเสพติดนั้นพบมากในวัยรุ่น กลุ่มเสี่ยง พบมากในพื้นที่เสี่ยงต่างๆของชุมชน เช่นพื้นที่เปลี่ยว ลับตาผู้คน สารเสพติดที่พบ คือน้ำกระท่อม ยาบ้า กัญชา ส่วนใบกระท่อมพบมากในวัยรุ่นและวัยทำงาน

**๔.๕ การสังคมสงเคราะห์**

การสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม

- คนชราที่ได้รับการสงเคราะห์ จำนวน ๔๘๗ คน
- ผู้พิการที่ได้รับการสงเคราะห์ จำนวน ๑๒๖ คน
- ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับการสงเคราะห์ จำนวน ๑๑ คน

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕

**๕. ระบบบริการพื้นฐาน**

**๕.๑ การคมนาคมขนส่ง (ทางบก ทางน้ำ ทางราง ฯลฯ) เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง** สามารถใช้เส้นทางสัญจรไปมาระหว่าง อำเภอ และจังหวัด ซึ่งใช้ถนนสายหลัก คือ ถนนของกรมทางหลวงแผ่นดิน ถนนสตูล – ท่าเรือเจ๊ะบิลัง ซึ่งเป็นเส้นทางเชื่อมต่อระหว่างตัวเทศบาล กับ อำเภอ และจังหวัด มีรถโดยสารสายสตูล – เจ๊ะบิลัง วิ่งโดยสาร และรถส่วนตัว

**๕.๒ การไฟฟ้า** การดำเนินกิจการ ไฟฟ้าให้กับประชาชน ในเขตเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง อยู่ในความรับผิดชอบและดำเนินงานโดยการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดสตูล ประชาชนมีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือนอย่างทั่วถึง

**๕.๓ การประปา** ในเขตเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ใช้น้ำจากการประปาส่วนภูมิภาคโดยส่งน้ำไปยังผู้ใช้บริการตามที่ตั้ง มีผู้ใช้บริการ ๑๐๐ %

**๕.๔ โทรศัพท์** ปัจจุบันประชาชนในเขตเทศบาล ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่เป็นส่วนใหญ่

**๕.๕ ระบบโลจิสติกส์ (Logistics) หรือการขนส่ง** ที่ทำการไปรษณีย์ที่ใกล้ที่สุด ได้แก่ ไปรษณีย์ฉลุง ตำบลเจ๊ะบิลัง ตั้งอยู่ หมู่ที่ ๑ ตำบลเจ๊ะบิลัง อำเภอเมือง จังหวัดสตูล

## ๖. ระบบเศรษฐกิจ

**๖.๑ การเกษตร** ในเขตเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ทำการเกษตรเพียงเล็กน้อย เนื่องน้ำทะเลหนุนการทำเกษตรจึงทำไม่ได้ผล ส่วนมากจะปลูกยางพารา

**๖.๒ การประมง** ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง จะทำการประมงเป็นอาชีพ เนื่องจากติดทะเล

**๖.๓ การปลูสัตว์** ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง จะเลี้ยงโค เป็นอาชีพ

## ๖.๔ การบริการ

๑. ร้านจำหน่ายสินค้าอุปโภค-บริโภค	จำนวน	๒๒	แห่ง
๒. ร้านจำหน่ายอาหาร	จำนวน	๑๒	แห่ง
๓. ร้านบริการตัดผม	จำนวน	๒	แห่ง
๔. ร้านบริการอินเทอร์เน็ต	จำนวน	๒	แห่ง

**๖.๕ การท่องเที่ยว** มีท่าเรือองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล และท่าเรือเจ๊ะบิลัง ที่สามารถพัฒนาเป็นท่าเรือท่องเที่ยวได้ โดยนักท่องเที่ยวสามารถใช้ท่าเรือเพื่อเดินทางไปยังแหล่งท่องเที่ยวต่าง ๆ ของจังหวัดสตูล เช่น สันหลังมังกร เกาะฮันตู เกาะตะรุเตา เกาะอาดังราวี และเกาะลังกาวิของประเทศมาเลเซีย

**๖.๖ อุตสาหกรรม** ในเขตเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง มีการทำอุตสาหกรรม ดังนี้

- อู่ต่อเรือ (อู่เรือพิทักษ์สินชัย) จำนวน ๑ แห่ง
- แพลลา จำนวน ๓ แห่ง ได้แก่

### ๑. แพลลาไทจิ้นฮวด

## ๒. แพลลวาร์พันธ์

## ๓. แพลลาวิทยา รัตนติลล (แพโกดำ)

- โรงกลิ้ง จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่

## ๑. โรงกลิ้งจรัส ศิริพันธ์

## ๒. โรงกลิ้งธนิต ภาวิจิตร

## ๖.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

## ๑. ชุมชนหลังโรงเรียน มี ๒ กลุ่มอาชีพ

- กลุ่มผู้กรักสเตชัน
- กลุ่มลูกประคบสมุนไพร

## ๒. ชุมชนประมง มี ๒ กลุ่มอาชีพ

- กลุ่มเครือข่ายบ้านมั่นคงเมืองเจ๊ะบิลัง
- กลุ่มอาชีพชุมชนประมง

## ๓. ชุมชนบ่อหลวงก้าวหน้า มี ๓ กลุ่มอาชีพ

- กลุ่มมุสลิมะฮ์ชุมชนบ่อหลวง
- กลุ่มส่งเสริมอาชีพสตรีเจ๊ะบิลัง
- กลุ่มสตรีเกษตรกรการผลิตและแปรรูป

## ๔. ชุมชนบ้านนา มี ๑ กลุ่มอาชีพ

- กลุ่มเกษตรกรสตรีแปรรูปชุมชนบ้านนา

## ๕. ชุมชนบ้านใหม่ มี ๑ กลุ่มอาชีพ

- กลุ่มสตรีไรต์กรอบเจ๊ะบิลัง

## ๖.๘ แรงงาน

ประชากรในเขตเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ประกอบอาชีพเกษตรและทำประมง ค้าขาย และรับจ้าง

## ๗ ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

## ๗.๑ การนับถือศาสนา

ประชากรส่วนใหญ่ ประมาณร้อยละ ๙๗ นับถือศาสนาอิสลาม ที่เหลือประมาณ ร้อยละ ๓ เป็นชาวไทยเชื้อสายจีน และนับถือศาสนาพุทธ มีศาสนสถาน ดังนี้

๑. มัสยิดมะห์มูเดี้ยะ
๒. ศูนย์การศึกษาประจำมัสยิดตาดีกามะห์มูเดี้ยะเจ๊ะบิลัง

๓. ศูนย์การเรียนรู้อัลกรุอานชาบานอิสลาม
๔. มัสยิด (บันนาซะห์ ชุมชนประมง)
๕. มัสยิด (บันนาซะห์ ชุมชนบ้านนา)
๖. มัสยิด (บันนาซะห์ ชุมชนบ่อหลวงก้าวหน้า)

### ๗.๒ ประเพณีและงานประจำปี

ประเพณีท้องถิ่นที่สำคัญ ได้แก่ ประเพณีถือศีลอด ในเดือนรอมฎอนของอิสลาม ในเวลากลางวันจะมีการถือศีลอดและจะมีการละศีลอดที่มีสยิดเป็นประจำทุกวันโดยจะมีการรับประทานอาหารร่วมกัน หลังจากปฏิบัติละหมาดตารอแหว์ ประเพณีวันฮารีรอยอ หลังจากที่มีสลิมทุกคนได้ถือศีลอดตลอดเดือนรอมฎอนแล้ว จะมีวันฮารีรอยอ ซึ่งทางเทศบาลจะจัดให้มีงานยิ่งใหญ่ คือ งานเทศกาลถนนอาหารฮาลาล ประชาชนในเขตเทศบาล จะได้กินฟรีทุกอย่าง มีการแสดงบนเวทีของนักเรียน นักศึกษา ตามแนวทาง ของศาสนาอิสลาม

### ๗.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

จากทั้ง ๘ ชุมชนมีภูมิปัญญาท้องถิ่นในด้านต่างๆ ได้แก่ด้านศิลปะพื้นบ้าน ด้านอาหารโบราณ ประจำถิ่น ด้านพิธีกรรมทางศาสนา ตามลำดับ และมีการสื่อสารโดยการใช้ภาษามาลายู เป็นหลัก ภาษาประจำถิ่น ภาคใต้ และไทยสากล และภาษาจีนบางส่วน

### ๗.๔ OTOP สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึกที่โดดเด่น ได้แก่ ขนมผุกรัก ขนมโรตีสกรอบจิ๋ว กระปิ และอาหารทะเลแห้งแปรรูป

### ๘. ทรัพยากรธรรมชาติ

#### ๘.๑ น้ำ

- พื้นที่เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง มีลำน้ำที่สำคัญไหลผ่าน
- คลองเจ๊ะบิลัง เป็นคลองน้ำเค็ม
  - สระน้ำ อบจ. ซึ่งได้รับการถ่ายโอนภารกิจจาก องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล ซึ่งประชาชนได้ใช้น้ำแห่งนี้สำหรับอุปโภคและบริโภค
  - มีบ่อน้ำสาธารณะ ได้แก่ บ่อน้ำบ่อหลวง ๑๐๐ ปี ประชาชนใช้อุปโภคบริโภค มีน้ำตลอดปี
  - มีบ่อน้ำสาธารณะ ชุมชนบ่อหลวง ประชาชนใช้อุปโภคบริโภค มีน้ำตลอดปี
  - มีธนาคารน้ำใต้ดิน สำหรับแก้ปัญหาน้ำให้กับชาวบ้าน

๘.๒ ป่าไม้ ในเขตเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ในพื้นที่อยู่ในเขตป่าชายเลน ซึ่งมีความอุดมสมบูรณ์ ซึ่งมีการปลูกทดแทนทุกปี

#### ๘.๓ ภูเขา ในเขตเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ไม่มีภูเขาพื้นที่

#### ๘.๔ ทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในพื้นที่มีแหล่งทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญ คือป่าชายเลน มีเนื้อที่ประมาณ ๒ ไร่ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ซึ่งจะมีการปลูกทดแทนในทุก ๆ ปี

## ส่วนที่ ๔

### การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนา

#### การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาบุคลากร

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ที่เทศบาลกำหนดขึ้นจะเห็นได้ว่า พนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลไม่มีความรู้ความเข้าใจ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงานก็ยากที่จะบริหารงาน และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ แก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งเทศบาลตำบลชนบทได้วิเคราะห์ในส่วนของตัวพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

#### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ระดับองค์กรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง (ด้านการบริหารงานบุคคล)

<p><b>จุดแข็ง (Strength)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร</li> <li>มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</li> <li>บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ทำให้งานต่อการติดต่อประสานงาน</li> <li>มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจนสามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</li> <li>บุคลากรส่วนใหญ่มีระดับความรู้ตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน (Weakness)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรมีความถนัดเฉพาะด้าน ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้</li> <li>การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน</li> <li>บุคลากรยังขาดทักษะในการระบบสารสนเทศและ IT ในการปฏิบัติงาน</li> <li>ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน</li> <li>ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร</li> </ol>
<p><b>โอกาส (Opportunity)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีหลักสูตรในการฝึกอบรมที่หลากหลาย</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด (Threst)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ระเบียบข้อบังคับ กฎหมาย ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวิธีการและระเบียบใหม่ๆ ก่อให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน</li> <li>หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม</li> </ol>

สูงจากการวิเคราะห์ดังกล่าวข้างต้น พนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงาน และคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลชนบท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

## ส่วนที่ ๕

### หลักสูตรการบริหารและพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับพนักงานเทศบาล พนักงานครู พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

#### ๓.๑ เป้าหมายของการบริหารและพัฒนาบุคลากร

##### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของบุคลากรทั้งหมด

##### ๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

#### ๓.๒ หลักสูตรการบริหารและพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

สำหรับหลักสูตรการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐาน ในการปฏิบัติราชการ ระเบียบแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการ แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

๒) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับบุคลากรทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานแต่ละประเภท แต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร เพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการบริหารและพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง อาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือเข้าร่วมกับหน่วยงานอื่น ซึ่งในแต่ละครั้งที่ดำเนินการอาจใช้วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีในคราวเดียวกัน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความจำเป็น ความเหมาะสม หลักสูตรพัฒนา งบประมาณ สื่อการฝึกอบรม วิทยากร ระยะเวลาและการกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการอบรม โดยกำหนดวิธีการบริหารและพัฒนาออกเป็นดังนี้

#### ๑) วิธีการปฐมนิเทศ

สำหรับบุคลากรแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจ สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กรหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเอง ความก้าวหน้า ในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### ๒) วิธีการฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากร ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรมีความสามารถเฉพาะตัว สูงขึ้น มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

#### ๓) วิธีการศึกษาดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กร หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล ทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค การเรียนรู้จากการไปศึกษาดูงานยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศ โดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับรู้วิธีการปฏิบัติงาน และการแก้ปัญหา ในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### ๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้และประสบการณ์ และทักษะในการแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้น การฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้นๆ

## (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา การเรียนรู้ร่วมกัน หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในโดยผ่านกระบวนการ ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร ด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็ก ในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะ เป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ฝึก บุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐาน การทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพ ในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่าง พี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนา บุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการ ทำงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้น ๆ ที่มีคุณสมบัติ เป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

### (๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๓.๔ การบริหารและพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ได้กำหนดการบริหารและพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่นการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่นจริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

## ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง มีหน้าที่เนนการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
  ๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
  ๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
  ๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
  ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
  ๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
  ๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  ๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

### ๓.๖ การบริหารและพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง วิเคราะห์และสรุปการบริหารและพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล ให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) นับถึง ๓๐ ส.ค. ๖๖	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายสมใจ พรหมยานนท์	ปลัดเทศบาล	ต้น	ปริญญาโท	๒๖ ปี ๖ เดือน	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
<b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>										
๒	นางสาวนงมิ ยามูมิยะ	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ปริญญาตรี	๑๒ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑	-	
๓	นายสนั่น ทิ้งปากถ้ำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	ปริญญาตรี	๙ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๔	นายชัยชนะ สงดำ	นักป้องกันฯ	ชก.	ปริญญาโท	๑๙ ปี ๙ เดือน	-	-	-	+๑	
๕	นางดุขฎิ และหวัง	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	ปริญญาโท	๑๙ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๖	นางสาวซูไรน่า คุณอักษร	นิติกร	ปก.	ปริญญาตรี	๒ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-	-	
๗	จำเอกกฤษมาน บินตำมะหงง	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	ปวส.	๓๐ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	+๑	
๘	นางประชิด รั้งสิโยกฤษฎ์	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชง.	ปริญญาตรี	๑๘ ปี - เดือน	-	-	-	+๑	
๙	นายซีซัน วัฒนะ	นักจัดการงานทั่วไป	-	ปริญญาตรี		-	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๒)</b>										
๑๐	นางสาวเรณู เพ็ชรแก้ว	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	ปริญญาโท	๓๐ ปี ๑ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๑	นางสาวชนากานต์ ไชยรักษ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	ปริญญาตรี	๑ ปี ๑๐ เดือน	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	+๑	
๑๒	นางสาวศยา เพชรบุรี	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	ปวส.	๑๙ ปี ๑๐ เดือน		-	-	-	
๑๓	นางสาวสุรรัตน์ เพ็ชรขวัญ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปวท.	๑ ปี ๑๐ เดือน	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	

กองช่าง (๐๓)										
๑๔	นายสุวิจักขณ์ สิริอรรถสุข	นายช่างโยธา	ชง	ปริญญาตรี	๑๘ ปี ๑๐ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๕	นางสาวนาจีฮะ อารีมาน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปริญญาตรี	๙ ปี ๕ เดือน	-	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๔)										
๑๖	นายอนุวัฒน์ คงเจริญ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	ปริญญาตรี	๒๗ ปี ๑๐ เดือน	-	-	+๑	-	
๑๗	นายขอชาพี กาเต๊ะ	นักสุขาภิบาล	ชก.	ปริญญาตรี	๔ ปี ๔ เดือน	-	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๕)										
๑๘	นางซาร่า ปะดุกา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ปริญญาตรี	๒๖ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๙	นางนฤพร นิสวอนุตรพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปริญญาตรี	๑๙ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง										
๒๐	นางพันธ์ทิพย์ ะหลี	ครู	คศ.๑	ปริญญาตรี	๑๒ ปี ๓ เดือน	-	-	-	+๑	
๒๑	นางรัชฎา บุญลาภ	ครู	คศ.๒	ปริญญาตรี	๑๒ ปี ๓ เดือน	-	-	-	+๑	

## ส่วนที่ ๖ ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาบุคลากร

การบริหารและพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารและพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

“บุคลากรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังต้องมีความรู้ มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานเต็มใจให้บริการ มีความก้าวหน้า มั่นคงในชีวิต มุ่งสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ”

### ๔.๒ พันธกิจด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

#### ๔.๒.๑ บริหารและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับให้เป็มืออาชีพ

**เป้าประสงค์** บุคลากรเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังต้องมีขีดความสามารถและสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างสูงสุด

#### **ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์** ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรเพิ่มขึ้น

**ยุทธศาสตร์** ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน สร้างทักษะและพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังตามสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

#### **กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา**

๑. กำหนดหลักสูตรฝึกอบรม/โครงการพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้ได้มาตรฐาน
๒. ส่งบุคลากรเข้าอบรมตามหลักสูตรต่างๆของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น , สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น, หรือหน่วยงานอื่นที่จำเป็นและเหมาะสม
๓. พัฒนาบุคลากรอย่างเข้มข้นและต่อเนื่อง ตามสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

#### **ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์**

๑. ระดับความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร
๒. ร้อยละของผู้ผ่านการหลักสูตรการฝึกอบรม
๓. ร้อยละของผู้เข้าอบรมได้รับการบริหารและพัฒนาตามสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

#### ๔.๒.๒ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี

**เป้าประสงค์** บุคลากรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ต้องมีค่านิยมขององค์กรร่วมกัน

**ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์** ภาพลักษณ์ของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ที่มีต่อบุคคลภายนอก

**ยุทธศาสตร์** เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังร่วมกัน

### กลยุทธ์/แนวทางการบริหารและพัฒนา

๑. กำหนดหลักสูตรฝึกอบรม/โครงการพัฒนาเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมและหลักธรรมาภิบาลให้กับบุคลากรในทุกระดับ

๒. สร้างค่านิยมองค์กรให้กับบุคลากรในสังกัดเพื่อเชื่อมโยงไปสู่วัฒนธรรมขององค์กร

#### ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

๑. ระดับความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

๒. ร้อยละของบุคลากรที่ยึดถือและปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร

#### ๔.๒.๓ เสริมสร้างบุคลิกภาพและคุณสมบัติในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรทุกระดับ

**เป้าประสงค์** บุคลากรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังต้องมีบุคลิกภาพที่ดี และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

**ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์** ผลสำเร็จของงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคนยุทธศาสตร์ เสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดีและมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติต่อผู้อื่นให้กับบุคลากรเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

### กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา

๑. กำหนดหลักสูตรฝึกอบรม/โครงการพัฒนาเกี่ยวกับบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติต่อผู้อื่นให้กับบุคลากรเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

๒. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ได้สร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

#### ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

๑. ระดับความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

๒. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมและมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

#### ๔.๓ ค่านิยม

“มีคุณธรรม ยึดมั่นธรรมาภิบาล ตั้งใจบริการประชาชน”

#### ๔.๔ เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร การวางแผนบริหารและพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังได้กำหนดยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลังเพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การบริหารและพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การบริหารและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การบริหารและพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กรเรียนรู้



แผนการบริหาร ทรัพยากร	กิจกรรมย่อย	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	แผนการดำเนินงานและระยะเวลาในการดำเนินงาน												หมายเหตุ		
				ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
				ต.ค.-ธ.ค.๖๗	ม.ค.-มี.ค.๖๘	เม.ย.-มิ.ย.๖๘	ก.ค.-ต.ค.๖๘											
๔) การพัฒนาบุคลากร	๔.๑ การส่งเสริมและสนับสนุนการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ตำบลเจ๊ะบิลัง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙	บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามตำแหน่ง และสายงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→													
	๔.๒ การจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ พัฒนาบุคลากร ในการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆของหน่วยงาน/สถาบันการศึกษา ที่ให้บริการวิชาการ	จำนวนบุคลากรเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ที่เข้าร่วมการฝึกอบรมตามหลักสูตรตามสายงานในแต่ละตำแหน่ง (ร้อยละ ๘๐)	๗๐๐,๐๐๐	←													→	
๕) การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๕.๑ การดำเนินการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างพนักงานเทศบาลกับผู้บริหารประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ผู้บริหารสามารถนิเทศติดตามผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลให้เป็นไปตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ	↔														
	๕.๒ แจ้ง/ติดตามการดำเนินการและนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รอบที่ ๑ รอบที่ ๒	ผู้บังคับบัญชาสามารถติดตามนิเทศงานตามข้อตกลงในแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	↔								↔						

แผนการบริหาร ทรัพยากร	กิจกรรมย่อย	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	แผนการดำเนินงานและระยะเวลาในการดำเนินงาน												หมายเหตุ		
				ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔					
				ต.ค.-ธ.ค.๖๗	ม.ค.-มี.ค.๖๘	เม.ย.-มิ.ย.๖๘	ก.ค.-ต.ค.๖๘											
	๕.๓ ดำเนินการประเมินผล การปฏิบัติงาน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘ รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒	บุคลากรได้รับการประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามสมรรถนะตามสาย งาน อันนำไปสู่การพิจารณาความ ดีความชอบ (เลื่อนขั้นเงินเดือน)	ไม่ใช้งบประมาณ	←→									←→					
	๕.๔ จัดทำประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑ และ ๒)	จำนวนบุคลากรเทศบาลตำบลเจ๊ะ บิลัง ที่เข้าร่วมการฝึกอบรมตาม หลักสูตรตามสายงานในแต่ละ ตำแหน่ง (ร้อยละ ๘๐)	๗๐๐,๐๐๐															←→
	๕.๕ การประเมินประสิทธิภาพ ของ อปท. (LPA) ประจำปี ๒๕๖๘	เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ได้รับผล คะแนนการประเมินประสิทธิภาพ ของ อปท.(LPA) ทุกด้านไม่ต่ำ กว่าร้อยละ ๘๕											←→					
๖) การสร้างความก้าวหน้า ในสายอาชีพ	๖.๑ การดำเนินการเลื่อนขั้น เงินเดือนพนักงานเทศบาล/ เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ และ ๒/๒๕๖๘ และ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงาน จ้างตามภารกิจ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	บุคลากรของเทศบาลได้รับการ เลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทน ตามผลคะแนนการประเมินฯ ปีละ ๒ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	←→									←→					

แผนการบริหาร ทรัพยากร	กิจกรรมย่อย	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	แผนการดำเนินงานและระยะเวลาในการดำเนินงาน												หมายเหตุ	
				ไตรมาส ๑			ไตรมาส ๒			ไตรมาส ๓			ไตรมาส ๔				
				ต.ค.-ธ.ค.๖๗	ม.ค.-มี.ค.๖๘	เม.ย.-มิ.ย.๖๘	ก.ค.-ต.ค.๖๘										
	๖.๒ ดำเนินการบันทึกและปรับปรุงฐานข้อมูล ในระบบสารสนเทศศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติและรับรองข้อมูลระดับ อปท.	บุคลากรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง มีความถูกต้องครบถ้วนตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี และเป็นปัจจุบัน และมีการรับรองข้อมูลภายในระบบภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→												
	๖.๓ ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๘	บุคลากรได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นเกียรติประวัติแก่ตนเองและครอบครัว ทำให้เกิดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการสืบไป	๗๐๐,๐๐๐		←	→											
	๖.๔ โครงการบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติราชการ และการประพฤติตนประจำปี ๒๕๖๘	จำนวนบุคลากรได้รับทราบการยกย่องเป็นบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี ๒๕๖๘	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→												
	๖.๕ การประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานต่างๆให้บุคลากรเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง	บุคลากรได้รับทราบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และเป็นข้อมูลประกอบการสร้างความก้าวหน้าในสายงานของตนเอง	ไม่ใช้งบประมาณ			←	→						←	→			







แผนการบริหารทรัพยากร	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	แผนการดำเนินงานและระยะเวลาในการดำเนินงาน								หมายเหตุ
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔					
				ต.ค.-ธ.ค.๖๗	ม.ค.-มี.ค.๖๘	เม.ย.-มิ.ย.๖๘	ก.ค.-๖๘					
<b>๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>												
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ</b>												
๑.โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งของพนักงานเทศบาล (หลักสูตร ๑ เดือน)	จำนวนบุคลากรที่เข้ารับและผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑	๔๐,๐๐๐									๑) สพบ.กรม.สถ. ๒) สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆตามสายงานของแต่ละตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม	๔๙	๖๐๐,๐๐๐									๑) สพบ.กรม.สถ. ๒) สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง</b>												
๑.กิจกรรมการมีส่วนร่วมในการป้องกันทุจริตของหน่วยงานราชการ	เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เข้าร่วมอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง/ปี	๔๕	ไม่ใช้งบประมาณ									๑) ป.ป.ช. ๒) สนง.จ.สตูล ๓) กรม.สถ.
๒.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	๕๐	ไม่ใช้งบประมาณ									๑) ทต.เจ๊ะบิลัง ๒) อบจ.สตูล ๓) สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ

แผนการบริหารทรัพยากร	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	แผนการดำเนินงานและระยะเวลาในการดำเนินงาน								หมายเหตุ
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔					
				ต.ค.-ธ.ค.๖๗	ม.ค.-มี.ค.๖๘	เม.ย.-มิ.ย.๖๘	ก.ค.-๖๘					
<b>๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>												
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ</b>												
๓.โครงการสร้างสรรค์การเรียนรู้แบบออนไลน์ (E-Learning Development)	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	๔๙	ไม่ใช้งบประมาณ									๑) สพบ.กรม.สธ. ๒) สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ ๓) ศอ.บต./ก.พ.
๔.โครงการสร้างนวัตกรรมที่ทำงานแบบมีคุณธรรมและโปร่งใส (Ethics and Transparency in Government Work)	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	๔๙	ไม่ใช้งบประมาณ									๑) ทต.เจ๊ะบิลัง ๒) ป.ป.ช. ๓) สนง.สธ.จังหวัด
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การการเรียนรู้</b>												
๑. โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมและได้รับประกาศนียบัตร	ร้อยละ ๘๐	ไม่ใช้งบประมาณ									๔) สพบ.กรม.สธ. ๕) สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ ศอ.บต./ก.พ.
๒.กิจกรรมประชุมถ่ายทอดนโยบายการบริหารงานระหว่างผู้บังคับบัญชา กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	จำนวนครั้งที่มีการประชุมฯ	๑๒	ไม่ใช้งบประมาณ									๑) ทต.เจ๊ะบิลัง ๒) ป.ป.ช. ๓) สนง.สธ.จังหวัด
๓.การพัฒนาองค์กร (Knowledge Management : KM) การรายงานผลการฝึกอบรม และการประชาสัมพันธ์ผลการฝึกอบรมให้เพื่อร่วมงานทราบ	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม	๘๐	ไม่ใช้งบประมาณ									ทุกส่วนราชการ ทต.เจ๊ะบิลัง
๔.กิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์การการเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการ	จำนวนคู่มือการปฏิบัติและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๕	ไม่ใช้งบประมาณ									ทุกส่วนราชการ ทต.เจ๊ะบิลัง

แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ												หน่วยงานที่ ดำเนินการ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร																
๑. กิจกรรมจิตอาสา"เราทำดี ด้วยหัวใจ"	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	๘๐	๕,๐๐๐													สำนักปลัดเทศบาล ตำบลเจ๊ะบิลัง
๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามสายงานของแต่ละตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	๕๐	ไม่ใช้งบประมาณ													สำนักปลัดเทศบาล ตำบลเจ๊ะบิลัง
๓. กิจกรรมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	ร้อยละของบุคลากรที่ร่วมกิจกรรม	๓๐	ไม่ใช้งบประมาณ													สำนักปลัดเทศบาล ตำบลเจ๊ะบิลัง
๔. การประเมินความพึงพอใจเกี่ยวกับการทำงานใน สังกัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ประจำปี ๒๕๖๗	บุคลากรมีความพึงพอใจต่อองค์กรในภาพรวมในระดับมากถึงมากที่สุดประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ													สำนักปลัดเทศบาล ตำบลเจ๊ะบิลัง
๕. กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality of work life) กิจกรรม ๕ ส. ในสำนักงาน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	๓๐	ไม่ใช้งบประมาณ													ทุกส่วนราชการสังกัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง
๖. ฝึกอบรมโครงการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	๒	ไม่ใช้งบประมาณ													- สำนักงาน สถ. จังหวัดสตูล - สำนักงานจังหวัดสตูล

แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ												หน่วยงานที่ ดำเนินการ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๗. รับการนิเทศ ติดตาม และให้ คำปรึกษา จาก ป.ป.ช. ในการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ITA ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	จำนวนบุคลากรที่เข้า ร่วมโครงการ	๒	ไม่ใช้งบประมาณ													ป.ป.ช.จังหวัดสตูล
๘. กิจกรรมเผยแพร่ให้ความรู้ ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การสร้าง จิตสำนึก ทางสื่อ สังคมออนไลน์ ผ่าน Facebook/ Line/Website ขององค์กร)	ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วม กิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	ไม่ใช้งบประมาณ													ทุกส่วนราชการในสังกัด เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง
๙. โครงการจัดกิจกรรมการต้าน ทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร	ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๑๐,๐๐๐													สำนักปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะ บิลัง
๑๐. กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพ ประจำปีสำหรับบุคลากร อบต. เขาขาว	ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการตรวจ สุขภาพประจำปี (ร้อยละ ๘๐)	๕๐	๒๐,๐๐๐													๑)สำนักปลัดเทศบาล/กอง สาธารณสุขฯ เทศบาลตำบล เจ๊ะบิลัง
๑๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมหลักสูตรวินัยและรักษา วินัยในการทำงาน	ร้อยละของบุคลากร ที่เข้ารับการ อบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔๕	๕,๐๐๐													๑) สพบ. กรม.สธ. ๒)สถาบันการศึกษาในบริการ วิชาการ ๓)ศาลปกครอง
๑๒. โครงการท้องถิ่นไทย รวมใจภักดิ์ รักษาพื้นที่สีเขียว	ร้อยละของบุคลากร เข้าร่วมกิจกรรม															กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม/กองส่งเสริม การเกษตร

### งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ได้จัดสรรงบประมาณในเทศบัญญัติ เรื่องงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณปี ๒๕๖๘ หมวดค่าใช้จ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่าย อื่นๆเป็นค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อพัฒนาบุคลากรในด้านความรู้ ทักษะ จริยธรรมและเจตคติที่ดี ในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลแก่องค์กรอย่างสูงสุด โดยแยกรายละเอียดตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ ดังนี้

แผนงาน	งาน	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ พัฒนาฯ
<b>สำนักปลัดเทศบาล</b> แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	๒๓๐,๐๐๐.-	๑ ต.ค.๖๗-๓๐ ก.ย.๖๘
<b>กองคลัง</b> แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	๒๐,๐๐๐.-	๑ ต.ค.๖๗-๓๐ ก.ย.๖๘
<b>กองช่าง</b> แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานก่อสร้าง	๒๐,๐๐๐.-	๑ ต.ค.๖๗-๓๐ ก.ย.๖๘
<b>กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม</b> แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ สาธารณสุข	๒๐,๐๐๐.-	๑ ต.ค.๖๗-๓๐ ก.ย.๖๘
<b>กองการศึกษา</b> แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา	๒๐,๐๐๐.-	๑ ต.ค.๖๗-๓๐ ก.ย.๖๘
<b>รวม</b>		<b>๓๑๐,๐๐๐.-</b>	

## ส่วนที่ ๗ การติดตามประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นรวมทั้งดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกำหนดทิศทาง ขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจนร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงกรรมการ จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรรองครุปกครองส่วนท้องถิ่นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีทราบ

ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง เป็นประธานกรรมการ

๒) ปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง เป็นกรรมการ

๓) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ

๔) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local eAssessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาประจำปี (ร้อยละ ๘๐)
๖. บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๗. บุคลากรต้องเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี
๘. ระดับความสำเร็จของแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลเจ็บบึงสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสตูล ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายสถานะการเงินการคลัง และการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่ง ที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง โทร.๐๗๔-๗๗๒๖๑๘

ที่ สต ๕๒๕๐๑ /๕๓๕

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

\*\*\*\*\*

เรียน นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

## ๑. เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ได้ดำเนินการประกาศแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามประกาศลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๕๖๗ เพื่อเป็นกรอบและแนวทางปฏิบัติในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และเพื่อให้มีความสอดคล้องกับตัวชี้วัดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

## ๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ สิ้นสุดตามกำหนดระยะเวลา ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว และเพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบและแนวทางปฏิบัติในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และเพื่อสอดคล้องกับตัวชี้วัดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) โครงการหรือกิจกรรม
- (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

## ๓. ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๓.๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริตกล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๓.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่ พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดสัมฤทธิ์

๓.๓ ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้เทศบาลตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๔. ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ และมีความสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงขออนุมัติแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบกรุณาลงนามในประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

ลงชื่อ



( นางสาวนัชมี ยามูยิมะ )

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

---

ลงชื่อ



( นายสมใจ พรหมยานนท์ )  
ปลัดเทศบาลตำบลเจ๊ะบิลัง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง

---

ลงชื่อ



( นายอัศววาริส บิลังโหด )  
นายกเทศมนตรีตำบลเจ๊ะบิลัง