



แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ของ
เทศบาลตำบลมาบอำมฤต
อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ของ เทศบาลตำบลมาบอำมฤต นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาล โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร แต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจ ของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต ต่อไป

เทศบาลตำบลมาบอำมฤต

๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๘
- อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๑๔
- การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๑๕
ส่วนที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๑๙
ส่วนที่ ๓ : เป้าหมาย	
- เป้าหมายการพัฒนา	๑๙
ส่วนที่ ๔ : ขั้นตอนการดำเนินงาน	
- การเตรียมการและการวางแผน	๒๐
- การดำเนินการพัฒนา	๒๐
- การติดตามและประเมินผล	๒๑
- แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร	๒๑
ส่วนที่ ๕ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๒๒
- วิธีการพัฒนา	๒๒
- รายละเอียดแผนการพัฒนา	๒๓
- โครงการตามแผนการพัฒนาบุคลากร	๒๕
ส่วนที่ ๖ : การติดตามและประเมินผล	๒๗
ส่วนที่ ๗ : บทสรุป	๒๗

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

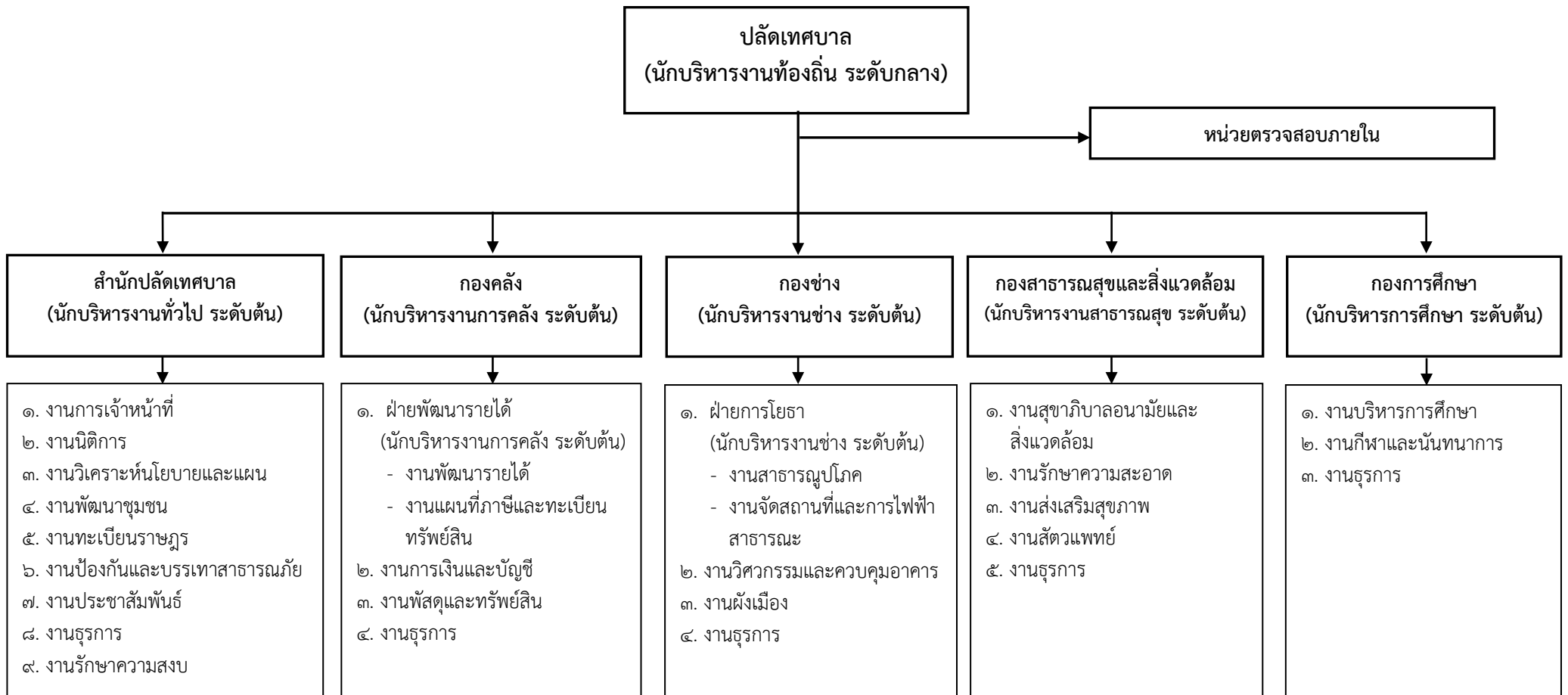
๑.๑ หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์

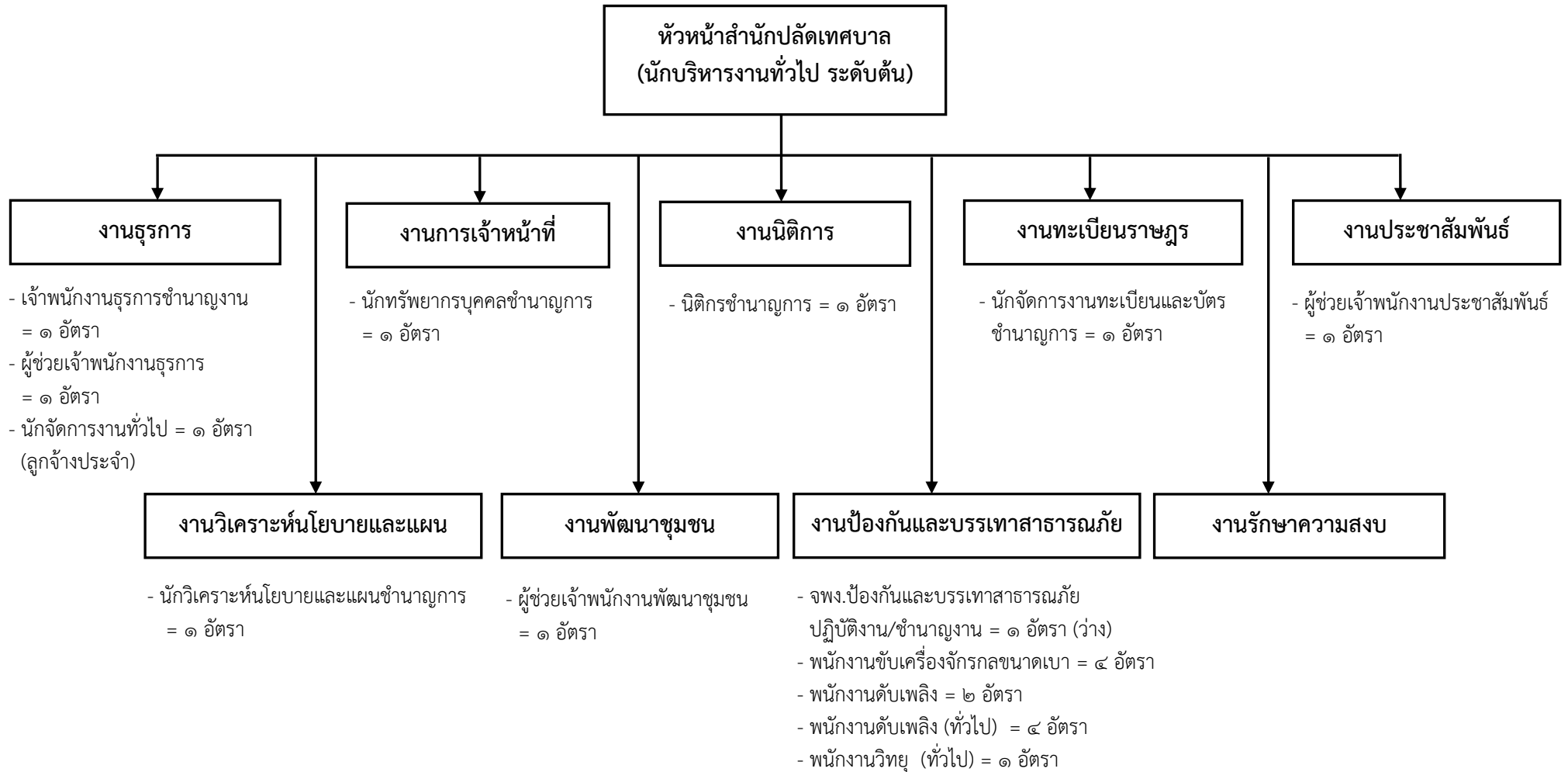
ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๘๘ กำหนดให้ เทศบาลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้ รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วน ท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต. แล้วแต่ กรณีกำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้อง กับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตร ที่ ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต. แล้วแต่กรณีกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็น ที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดย ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. และ ก.จ.จ., ก.ท.จ. และ ก.อบต. แล้วแต่กรณีร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชน ก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำ แผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบ ของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการ พัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลมาบอำมฤต อำเภอปะทิว จังหวัด ชุมพร จึงได้จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาศูนย์ของเทศบาล เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลมาบอำมฤต ในการปฏิบัติ ราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

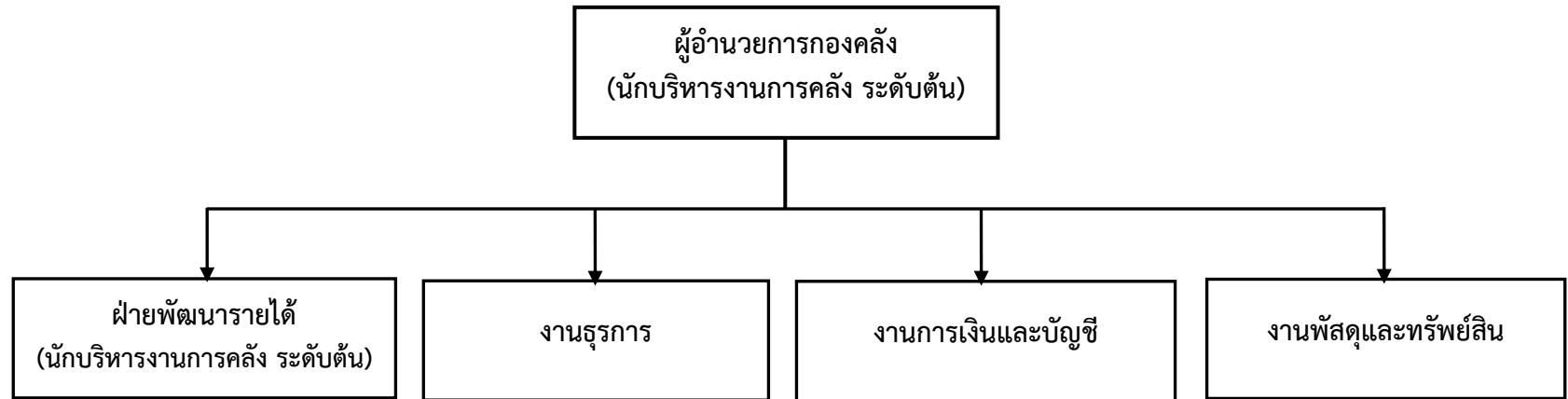
๑.๒ ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต





ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างไป
จำนวน	๗	๑	๙	๕



งานพัฒนารายได้

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ = ๑ อัตรา
- คนงาน (ทั่วไป) = ๑ อัตรา

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

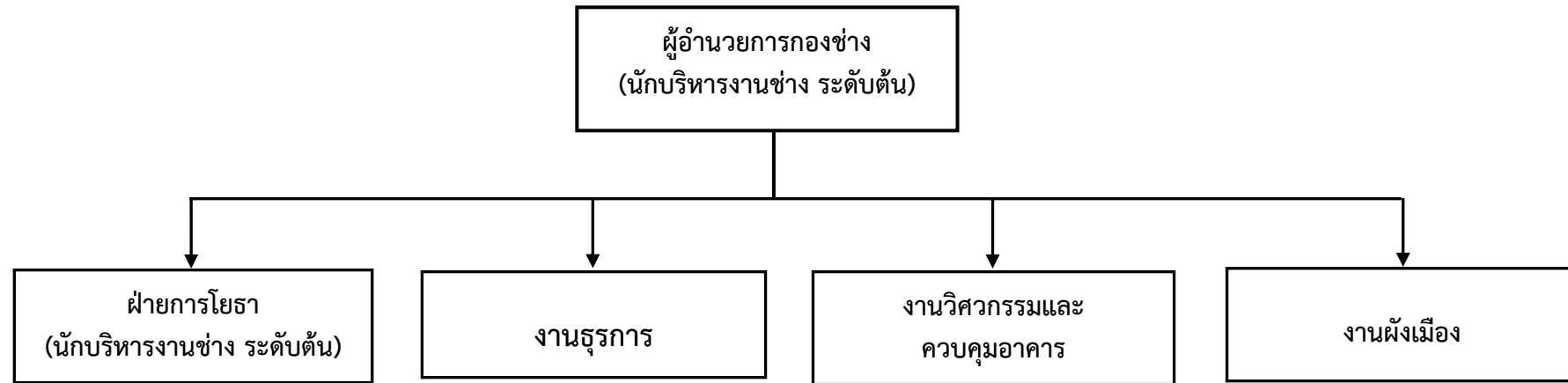
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง = ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ = ๑ อัตรา

- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก = ๑ อัตรา (ว่าง)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน = ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี = ๑ อัตรา

- เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน = ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ = ๑ อัตรา

ประเภท	พนักงานเทศบาล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างไป
จำนวน	๕	๕	๑

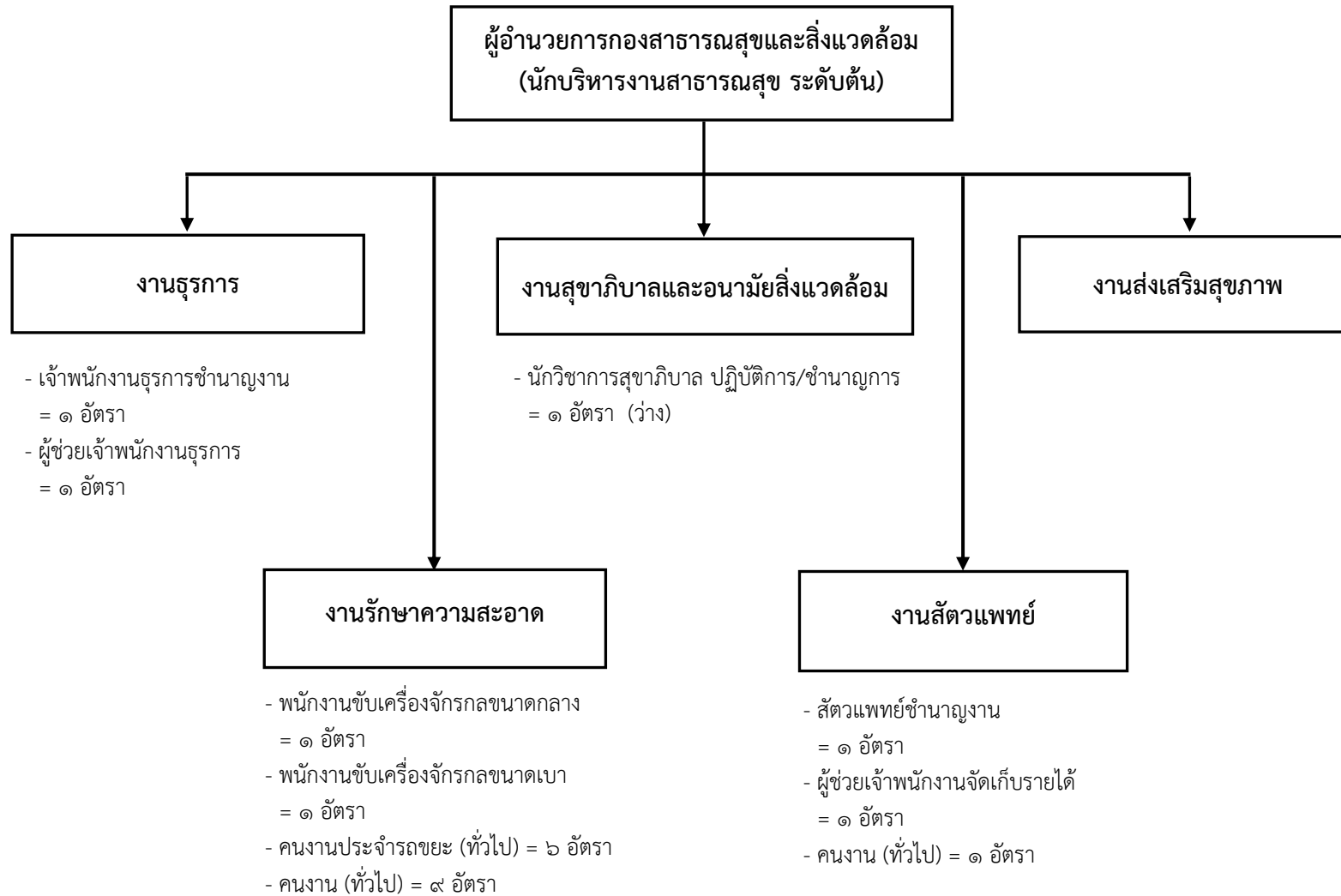


- งานสาธารณูปโภค
- นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน = ๑ อัตรา (ว่าง)
 - ผู้ช่วยนายช่างโยธา = ๒ อัตรา ว่าง ๑ อัตรา
 - คนงาน (ทั่วไป) = ๘ อัตรา
- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ
- คนสวน (ทั่วไป) = ๒ อัตรา

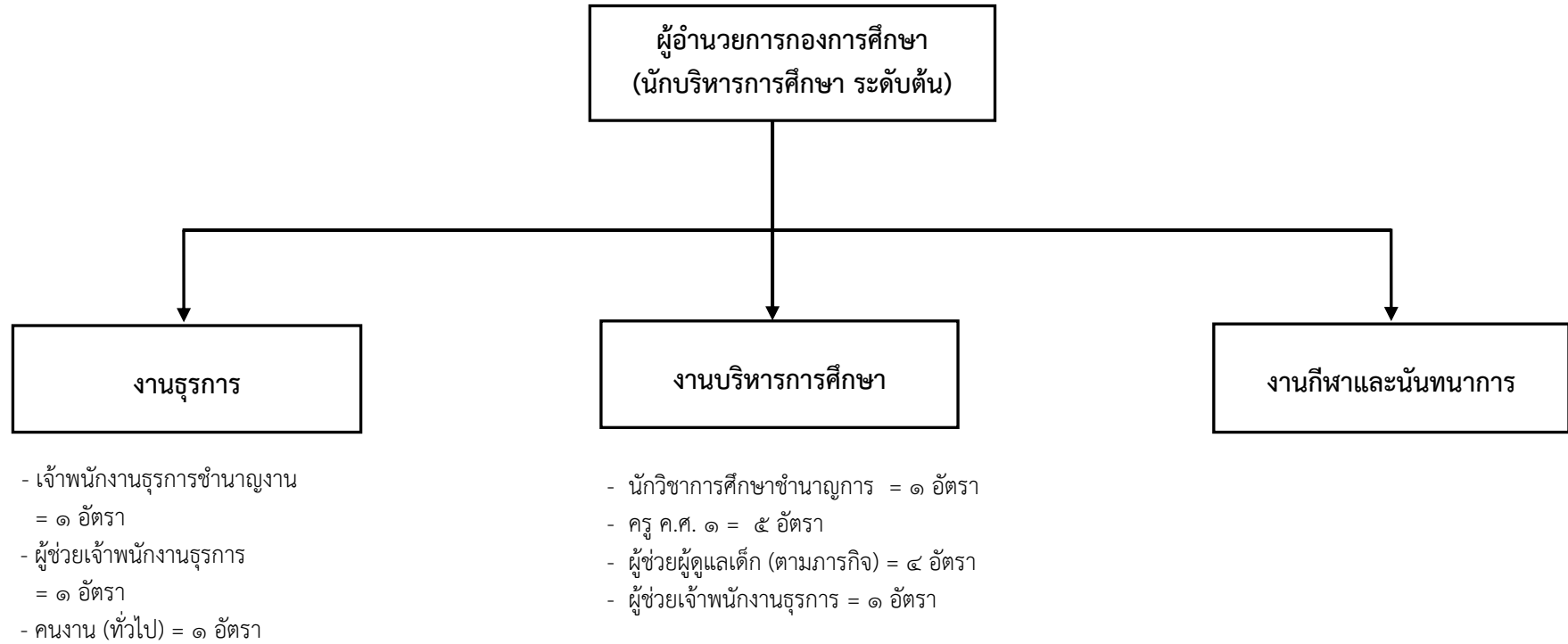
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน = ๑ อัตรา
- คนงาน (ทั่วไป) = ๑ อัตรา

- วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ = ๑ อัตรา (ว่าง)

ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างไป
จำนวน	๕	-	๑	๑๑



ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างไป
จำนวน	๔	-	๔	๑๖



ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างไป
จำนวน	๗	-	๖	๑

๑.๓ อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลมาบอำมฤต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑	นายปานนท์ วงศ์ทิพย์พันธ์	นักบริหารงานท้องถิ่น / ปลัดเทศบาล	กลาง	๔๔,๑๓๐	
	สำนักปลัดเทศบาล				
๒	นางจิราภรณ์ ชุมจินดา	อำนวยการท้องถิ่น/หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	๓๖,๓๑๐	
๓	นางสุดารัตน์ ศิลปเสวต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๒๔,๙๔๐	
๔	นางสาวสุภาพร พันธุ์ชนะ	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๒๙,๖๘๐	
๕	นายจิรวุฒิ โปธารส	นิติกร	ชก	๓๔,๑๑๐	
๖	นางสารภี ศรีบวรประภา	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	๒๖,๔๖๐	
๗	นางสาวกัญญา สุวรรณนิกษะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒๖,๑๒๐	
๘	-ว่าง-	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	-	
๙	นางดวงพร เพชรพิรุณ	นักจัดการงานทั่วไป	-	๒๔,๕๐๐	ลูกจ้างประจำ
๑๐	นางสาวจันทร์ทรา ฐานธานี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๓,๙๕๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๑	นางสาววิกมล แง้เจริญกุล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓,๓๙๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๒	นายศิริชัย ทิพย์อักษร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๓,๑๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๓	นายมงกุฎ วีระสุจริต	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๔,๓๙๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๔	นายบุญญพัฒน์ ภูมิสุวรรณ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๔,๓๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑๕	นายสงวน พานนาค	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๒,๙๒๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๖	นายจามร พุ่มกลิ่น	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๐,๒๖๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๗	นายลำพูน วิเศษแก้ว	พนักงานดับเพลิง	-	๑๓,๐๕๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๘	นายสุเมศร์ มลายเวช	พนักงานดับเพลิง	-	๑๒,๖๖๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๙	นายอภิสิทธิ์ ทายทอง	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๐	นายเกรียงศักดิ์ แซ่อื้อ	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๑	นายสิทธิพล รอบคอบ	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๒๒	นายบุญส่ง เรืองไชยแก้ว	พนักงานดับเพลิง	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
	กองคลัง				
๒๓	นางจีรวรรณ แจกสินธุ์	อำนวยการท้องถิ่น/ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๐,๙๐๐	
๒๔	-ว่าง-	อำนวยการท้องถิ่น/หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	-	
๒๕	-ว่าง-	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก	-	
๒๖	นางณัฐฤกฤตา พึ่งพิง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง	๒๓,๓๗๐	
๒๗	นางสาววิไลวรรณ มหาสุข	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๒๒,๔๙๐	
๒๘	นางชญาธร สมุทรสิงห์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๗,๖๕๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๒๙	นางสาวอมรรัตน์ ไกรมาก	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	-	๑๖,๗๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓๐	นางสาวมะลิวัลย์ ไชยรัตน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓,๓๘๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓๑	นางสาวฐิติมา ดิษฐาน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๑,๙๕๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓๒	นางสาวจิรารวรรณ ไชยทิศ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒,๕๔๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๓๓	นางสาวฐิติมา ดิษฐาน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๑,๙๕๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓๔	นางสาวจิราวรรณ ไชยทิศ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒,๕๔๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓๕	นางสาวสุจิตรา หอมกรุ่น	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
	กองช่าง				
๓๖	-ว่าง-	อำนวยการท้องถิ่น/ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	-	
๓๗	นายอุกฤษ มอดตะคุ	อำนวยการท้องถิ่น/หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	๓๑,๓๔๐	
๓๘	นางสาวราตรี ดีเสมอ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒๑,๖๒๐	
๓๙	-ว่าง	นายช่างโยธา	ปง	-	
๔๐	-ว่าง-	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	-	
๔๑	นายสุพรชัย พรหมเกตุ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๒,๓๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๔๒	นายศราวุธ ผ่านสุข	คนสวน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๓	นายจักรพันธ์ อรุณพันธ์	คนสวน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๔	นางสาววิไลย ชุมแสง	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๕	นายพินิจ คล้ายเรไร	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๖	นายคัมภีร์ รังคะกนก	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๗	นายสัตตบงกช คุ้มรักษ์	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๘	นายพรพล ลั่นทอง	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๔๙	นายอัมรินทร์ สุวิหาญ	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๕๐	นายอนิรุต ชูศรี	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๕๑	นายสำราญ นิรัฐซอน	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๕๒	นายณัฐพงษ์ แก้วน้อย	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
๕๓	-ว่าง-	อำนวยการท้องถิ่น/ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	-	
๕๔	-ว่าง-	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก/ชก	-	
๕๕	นางสาวสุกัญญา ลิ้มประเสริฐ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒๔,๒๗๐	
๕๖	นายวิรัตน์ เชื้อซ่ง	สัตวแพทย์	ชง	๒๕,๑๙๐	
๕๗	นางสาวพิชยาณิรินทร์ วิวัฒน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓,๗๔๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๕๘	นางสาวเนตรนรินทร์ เสวตวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓,๘๗๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๕๙	นายนาวิน แยมพงษ์	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๒๒,๓๕๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๖๐	นายบำรุง โพธิ์ศรี	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๔,๒๒๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๖๑	นายชูชีพ ตั้งพัน	คนงานประจำรถขยะ	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๑	นายทรงธรรม พรหมหาญ	คนงานประจำรถขยะ	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๒	นายพรชัย สืบพันธ์	คนงานประจำรถขยะ	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๓	นายสิทธิโชค บุตรวงศ์	คนงานประจำรถขยะ	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๔	นายยุทธนา พวงจำปา	คนงานประจำรถขยะ	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๕	นายเสน่ห์ ก้อนนาค	คนงานประจำรถขยะ	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๖	นางสาวไพรัช ยั่งยืน	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๖๗	นางสาวขวัญใจ บุญเรือง	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๘	นางสาวสุพรรณณี วงศละคร	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๖๙	นางสาวกฤษณา ผลแก้ว	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๗๐	นายสุวสิน อินสวัสดิ์	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๗๑	นางสาวพิมพกา เคนนันท์	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๗๒	นางสายพิน เกิดดวงแก้ว	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๗๓	นางสาวพิมพพกา เคนนันท์	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๗๔	นางวิไลย์ จันทน์นคร	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๗๕	นายบุญชูบ จันทน์นคร	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
๗๖	นายธิเบศ ดวงมณี	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป
	กองการศึกษา				
๗๗	-ว่าง-	ผู้อำนวยการท้องถิ่น/ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	-	
๗๘	นายวิรัช กุญแจทอง	นักวิชาการศึกษา	ชก	๓๔,๖๘๐	
๗๙	นางนิตยา พรหมรักษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒๓,๓๗๐	
๘๐	นางสาวขวัญฤทัย เหล่ามูล	ครู	ค.ศ. ๑	๒๗,๒๐๐	
๘๑	นางสุภาภรณ์ ดิษฐาน	ครู	ค.ศ. ๑	๒๔,๔๕๐	
๘๒	นางสาววัลภา ศรีพงษ์พันธุ์กุล	ครู	ค.ศ. ๑	๒๔,๘๐๐	
๘๓	นางสาวปาริชาติ ชัยเฉลิม	ครู	ค.ศ. ๑	๒๔,๘๔๐	
๘๔	นางรัตยา บาลประสงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗,๐๕๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๘๕	นางณัฐฐา อัมพันกาญจน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒,๔๙๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๘๖	นางเวชญาณี ชิตเจริญ	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๗,๗๓๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๘๗	ว่าที่ ร.ต.หญิง ชนากาญจน์ สุดใจ	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๒,๗๓๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๘๘	นางสาวกุสุมา แสนเสนาะ	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๗๗๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๘๙	นางสาวสุมาลี พิณิต	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๔๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๙๐	นายมนัส ทศเพ็ง	คนงาน	-	๙,๐๐๐	พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๔ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ไว้ดังนี้

มาตรา ๕๐ ภายในบังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

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

๑.๕ การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาบุคลากร

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่เทศบาลตำบลมาบอำมฤต กำหนดขึ้น จะเห็นได้ว่าพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต ไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะบริหารงาน และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งเทศบาลตำบลมาบอำมฤต ได้วิเคราะห์เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

(๑) การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

จุดแข็ง

๑. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับพื้นที่เทศบาลตำบลมาบอำมฤต

๒. มีระดับความรู้ตั้งแต่ปริญญาตรี

๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

๕. มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น

จุดอ่อน

๑. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ไม่เพียงพอกับการปฏิบัติงาน และภารกิจของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต

๓. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

๔. มีภาระหนี้สิน

๕. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ

๒) การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง

(๑) บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
(๒) บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จุดอ่อน

(๑) การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๒) บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

๓) การวิเคราะห์องค์กร

จุดแข็ง

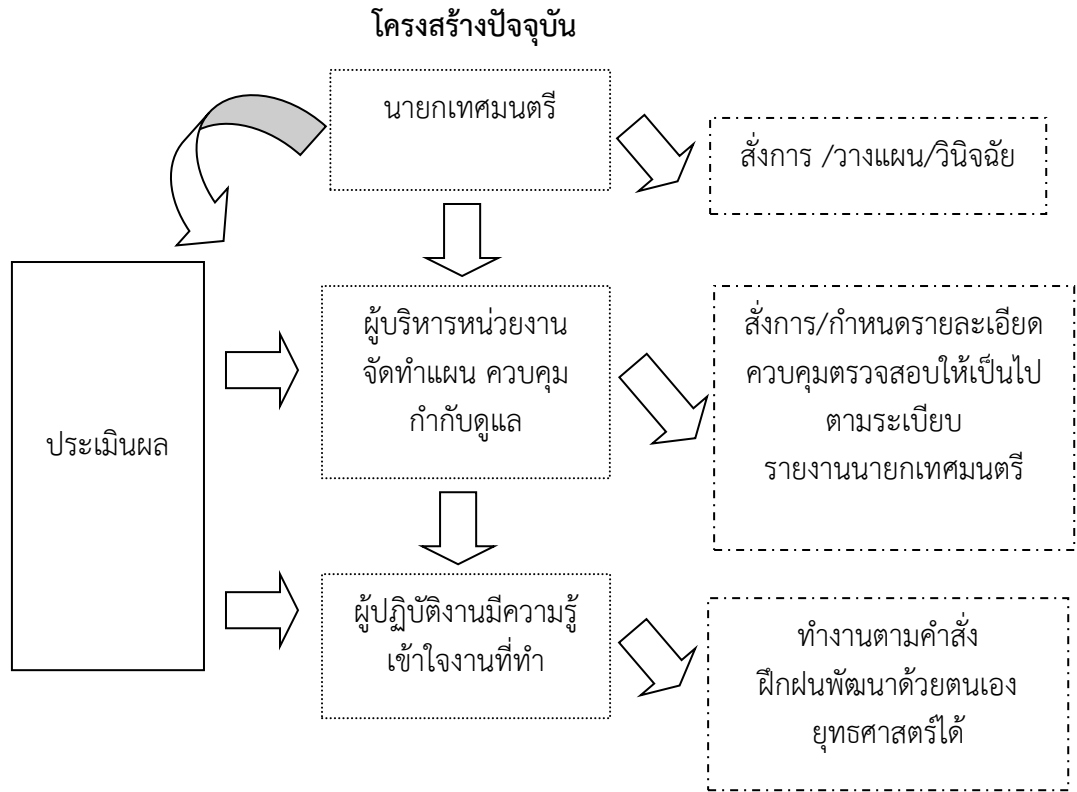
- (๑) บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตพื้นที่เทศบาลตำบลมาบอำมฤต ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี
- (๒) บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ โดยได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มมากขึ้น
- (๓) มีความคุ้นเคยกันระหว่างพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต ด้วยกัน และระหว่างชุมชน

จุดอ่อน

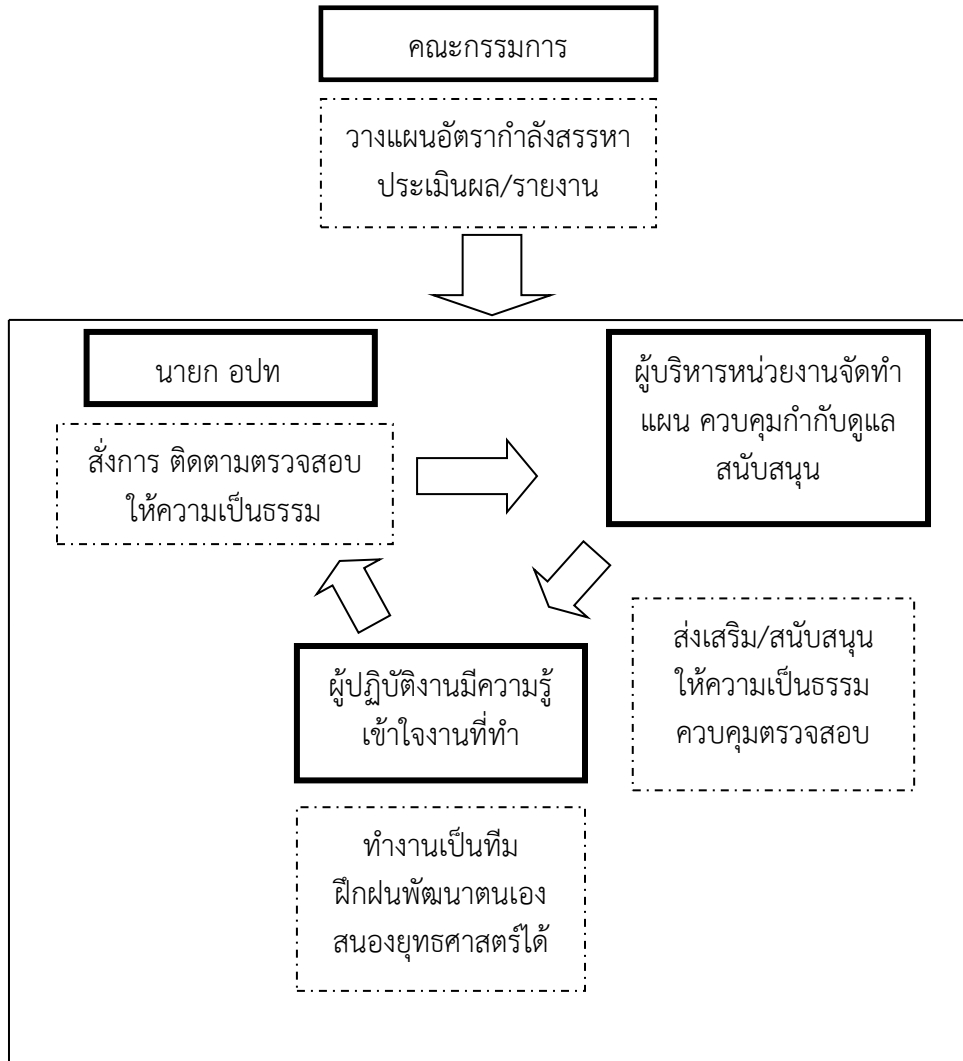
- (๑) มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานได้ไม่เต็มที่ หรือขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน
- (๒) มีงบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
- (๓) มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการตามระเบียบ หรือการปฏิบัติตามขั้นตอนเป็นไปได้ยาก
- (๔) ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน
- (๕) มีพื้นที่ในการพัฒนากว้าง มีปัญหามาก ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ หรือไม่มี
- (๖) ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี หรือไม่เพียงพอ

จากหลักการและเหตุผลและการวิเคราะห์ดังกล่าว พนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงาน และคุณธรรม จริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมิณผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอริยาสัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต ในการปฏิบัติงานราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต

ส่วนที่ ๓ เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลมาบอำมฤต อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลมาบอำมฤต ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ส่วนที่ ๔ ขั้นตอนการดำเนินงาน

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

(๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ
- ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นกรรมการ
- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการและเลขานุการ
- นักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

(๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ใต้บังคับบัญชา แต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากบุคลากรของหน่วยงาน

(๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรม จริยธรรม และจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง

๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

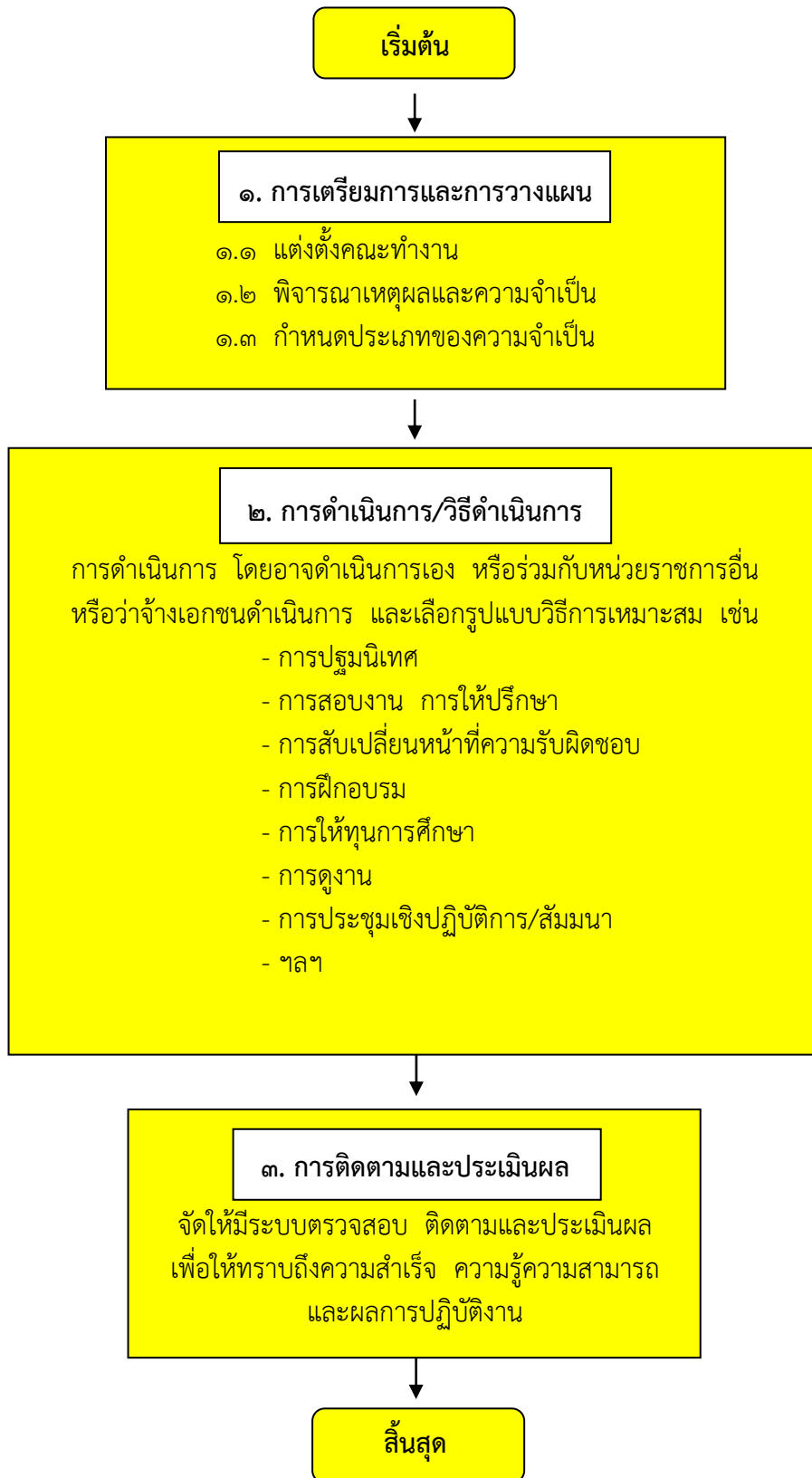
(๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

(๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการเอง

๔.๓ การติดตามและประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนารูปแบบอย่างใกล้ชิดและกำหนดให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๕ หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลมาบอำมฤต กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๒ วิธีการพัฒนา

เทศบาลตำบลมาบอำมฤต จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงาน โดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลมาบอำมฤต จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลมาบอำมฤต เป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การสอนงาน การให้คำปรึกษา
๓. การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
๔. การฝึกอบรม
๕. การให้ทุนการศึกษา
๖. การดูงาน
๗. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

รายละเอียดวิธีการพัฒนาบุคลากร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้บุคลากรในสังกัดทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๓. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิกสภาเทศบาล ผู้บริหารท้องถิ่น และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่น ๆ - ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ - ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน 	<p>ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p> <p>ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>งบเทศบาล</p> <p>งบเทศบาลหรือได้รับจาก สก.</p> <p>งบเทศบาล</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้บุคลากรในสังกัด ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</p> <p>๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม</p> <p>๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่น การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ 	<p>ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>งบเทศบาล</p>	

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมพนักงาน เทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และ การปฏิบัติงานในหน้าที่ /สายงาน	บุคลากรในสังกัด	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ตลอด ปีงบประมาณ	- บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่าง มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการ
๒	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงาน ของผู้บริหาร	ผู้บริหารและสมาชิก สภาท้องถิ่น	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ตลอด ปีงบประมาณ	- ผู้บริหารและสมาชิกสภา ท้องถิ่นมีความรู้และวิสัยทัศน์ ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	สำนักปลัดเทศบาล
๓	โครงการพัฒนาจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม	- เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน	ผู้บริหารและสมาชิก สภาท้องถิ่น และบุคลากรในสังกัด	๒๐,๐๐๐	กรกฎาคม – กันยายน	- บุคลากรมีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนและ ดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	สำนักปลัดเทศบาล
๔	โครงการศึกษาดูงานเพื่อการ พัฒนาท้องถิ่น	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มา ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	บุคลากรในสังกัด/ ผู้บริหาร/สมาชิกสภา ท้องถิ่น/ผู้นำชุมชน/ กลุ่มต่าง ๆ	๒๐๐,๐๐๐	เมษายน – กันยายน	- นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการ ทำงานในองค์กรได้อย่างดี	สำนักปลัดเทศบาล
๕	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่อง กฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ	- เพื่อพัฒนาความรู้เรื่อง กฎหมาย ระเบียบที่ใช้ ในชีวิตประจำวัน	บุคลากรในสังกัด/ ผู้บริหาร/สมาชิกสภา ท้องถิ่น/ผู้นำชุมชน/ กลุ่มต่าง ๆ	๑๐,๐๐๐	กรกฎาคม – กันยายน	- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจปฏิบัติตนเหมาะสม ถูกต้องกฎระเบียบ	สำนักปลัดเทศบาล

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๖	การสนับสนุนการศึกษาต่อในระดับ ปริญญาตรีและปริญญาโทให้แก่ ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	- เพื่อยกระดับความรู้ ความสามารถบุคลากร ให้สูงขึ้น	ตามจำนวนบุคลากร ที่ศึกษาต่อ	ไม่มี	ตลอด ปีงบประมาณ	ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ทุกส่วนราชการ
๗	โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนด ภายหลังตามความจำเป็นและ สถานการณ์	- เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะใน การปฏิบัติงานให้แก่ บุคลากรทุกคน	บุคลากรทุกคน	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ตลอด ปีงบประมาณ	สามารถนำความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์มาพัฒนางาน	ทุกส่วนราชการ
๘	การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะ ประสบการณ์ใน การบริหารจัดการศึกษา	บุคลากรในสังกัดกอง การศึกษา	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ตลอด ปีงบประมาณ	สามารถนำความรู้ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์มา บริหารจัดการศึกษาได้มี ประสิทธิผล	กองการศึกษา

ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลมาบอำมฤต จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณี ที่เทศบาลตำบลมาบอำมฤต ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

ส่วนที่ ๗ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนา มากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ