

คำนำ

สืบเนื่องมาจากการการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ตำบลมาบอำมฤต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร แต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ โดยสามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับ กฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับปรุงโครงสร้าง หน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด เทศบาล ตำบลมาบอำมฤต จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้บุคลากรที่มีอยู่สามารถปรับตัวให้ เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

งานกรเจ้าหน้าที สำนักปลัดเทศบาล
ตุลาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

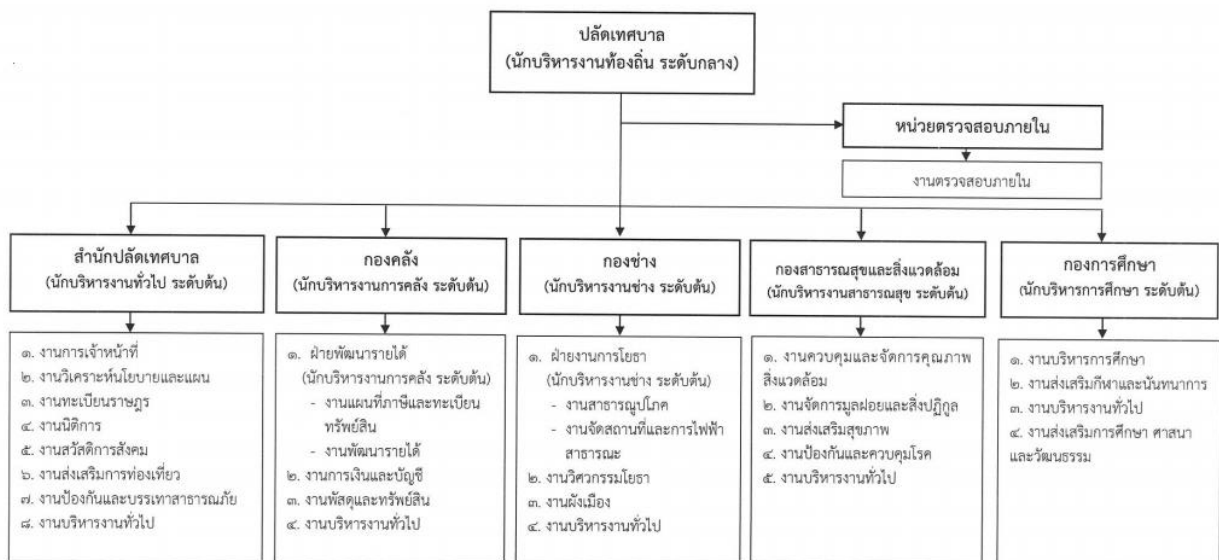
| | หน้า |
|---|------|
| ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล | |
| - หลักการและเหตุผล | ๓ |
| - ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง | ๓ |
| - อัตรากำลังที่มีอยู่จริง | ๗ |
| ส่วนที่ ๒ : วัตถุประสงค์ | |
| - วัตถุประสงค์การพัฒนา | ๑๐ |
| ส่วนที่ ๓ : เป้าหมาย | |
| - เป้าหมายการพัฒนา | ๑๑ |
| ส่วนที่ ๔ : ขั้นตอนการดำเนินงาน | |
| - การเตรียมการและการวางแผน | ๑๑ |
| - การดำเนินการพัฒนา | ๑๒ |
| - การติดตามและประเมินผล | ๑๒ |
| - การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล | ๑๒ |
| ส่วนที่ ๕ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา | |
| - รายละเอียดแผนการพัฒนา | ๑๕ |
| - โครงการตามแผนการพัฒนากุศลากร | ๑๗ |
| ส่วนที่ ๖ : การติดตามและประเมินผล | ๑๙ |
| ส่วนที่ ๗ : บทสรุป | ๑๙ |

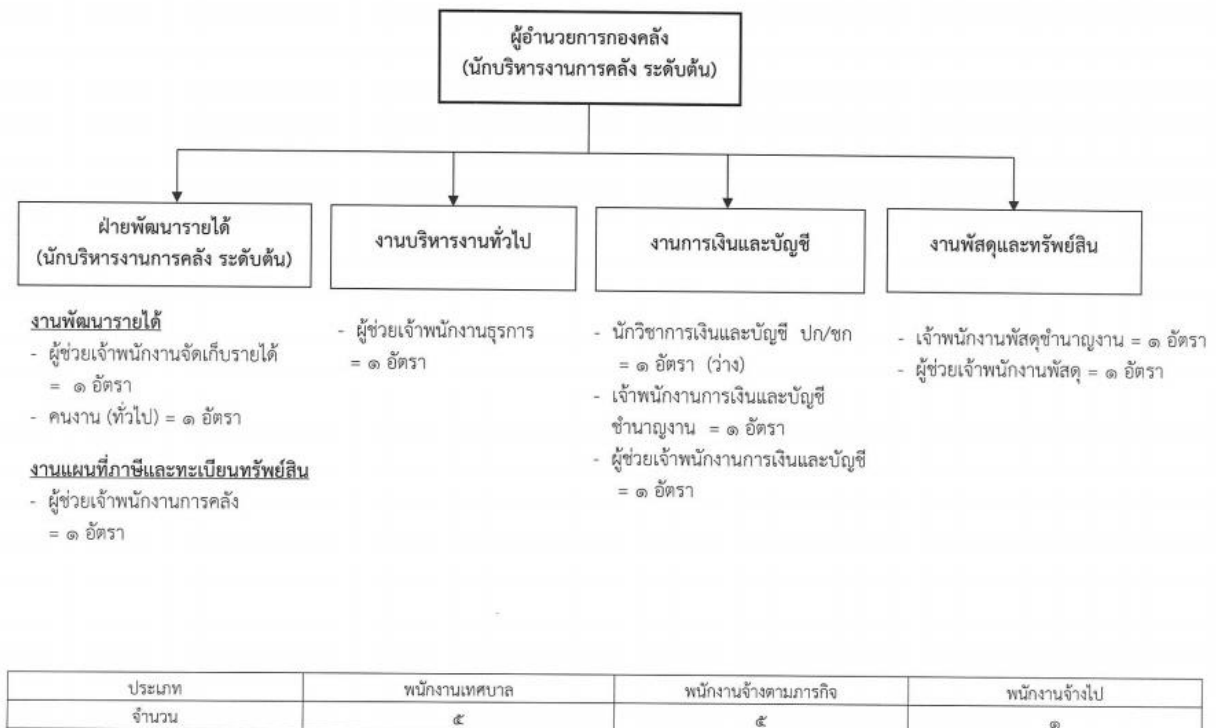
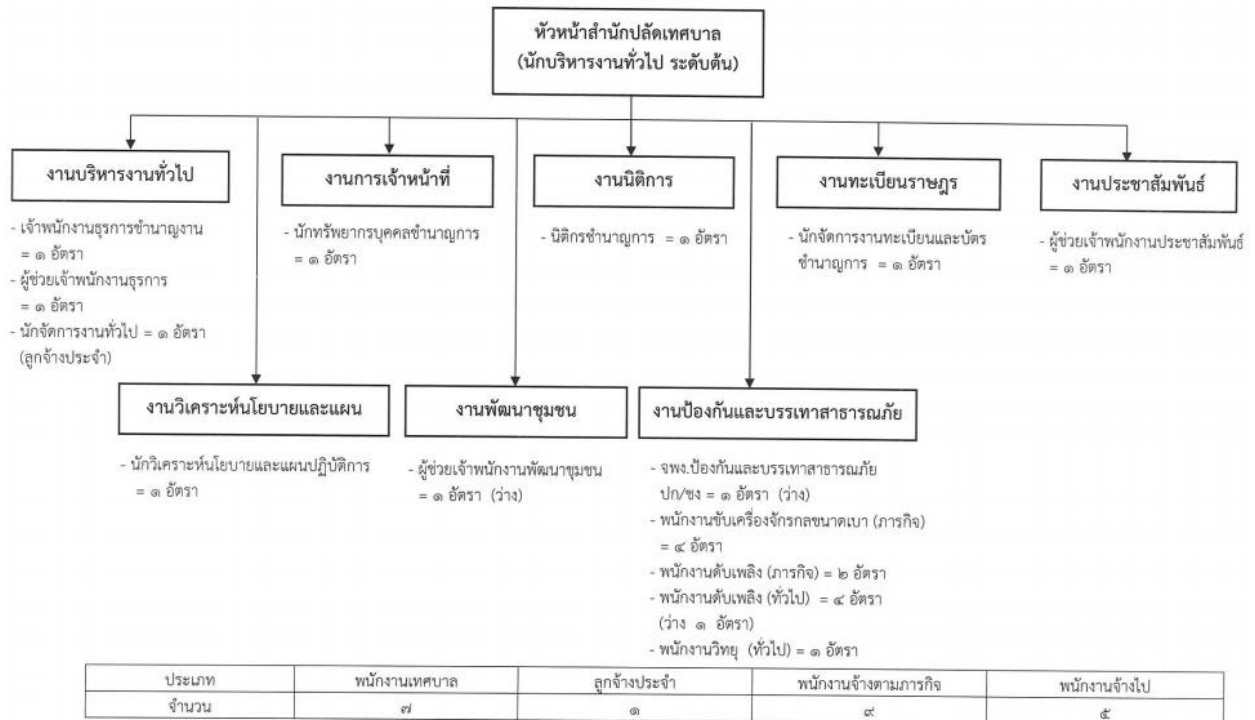
๑. หลักการและเหตุผล

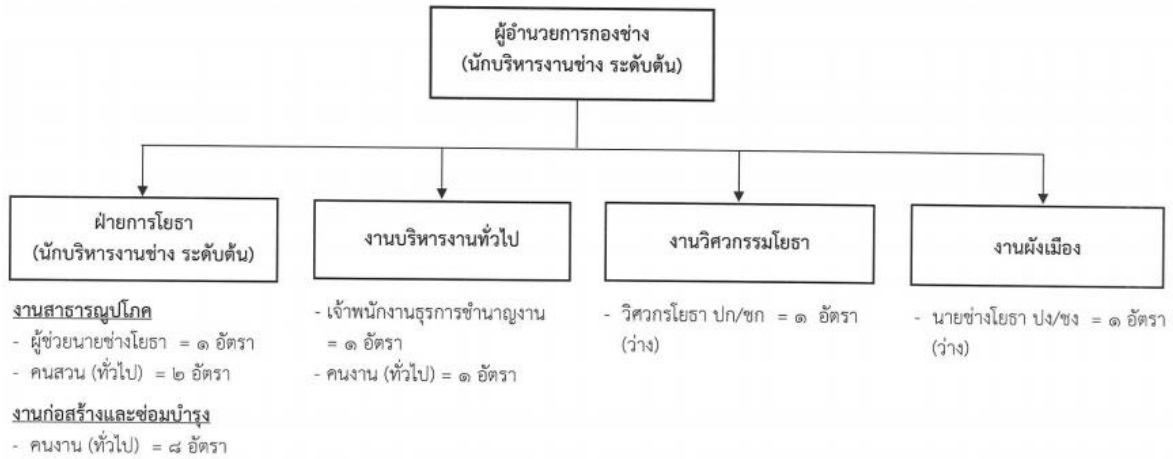
๑.๑ หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตลอดจนจรรยาบรรณและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนั้น เพื่อให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่น เทศบาลตำบลมาบอำมฤต จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

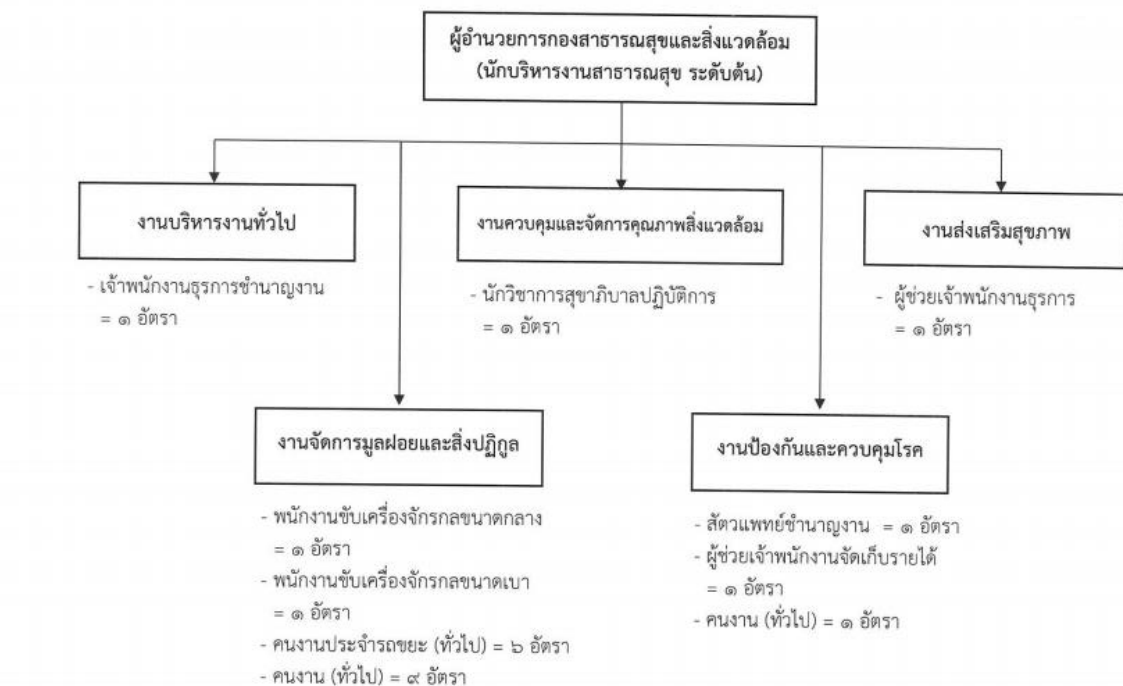
๑.๒ ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง







| ประเภท | พนักงานเทศบาล | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างไป |
|--------|---------------|--------------|----------------------|---------------|
| จำนวน | ๕ | - | ๑ | ๑๑ |



| ประเภท | พนักงานเทศบาล | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างไป |
|--------|---------------|--------------|----------------------|---------------|
| จำนวน | ๔ | - | ๔ | ๑๖ |



| ประเภท | พนักงานเทศบาล | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างไป |
|--------|---------------|--------------|----------------------|---------------|
| จำนวน | ๘ | - | ๒ | ๑ |



| ประเภท | พนักงานเทศบาล | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างไป |
|--------|---------------|--------------|----------------------|---------------|
| จำนวน | ๑ | - | - | - |

๑.๓ อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | หมายเหตุ |
|----------|---------------------------|---|-------|----------|
| ๑ | นายปานนท์ วงศ์ทิพย์พันธ์ | นักบริหารงานท้องถิ่น / ปลัดเทศบาล | กลาง | |
| | สำนักปลัดเทศบาล | | | |
| ๒ | นางจิราภรณ์ ชุมจินดา | อำนวยการท้องถิ่น/ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | ต้น | |
| ๓ | นายอำนาจ นาคสิงห์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก | |
| ๔ | นางสาวสุภาพร พันธุ์ชนะ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก | |
| ๕ | นายจิรวัฒน์ โพธารส | นิติกร | ชก | |
| ๖ | นางสารภี ศรีบวรประภา | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | ชก | |
| ๗ | นางสาวกุลยา สุวรรณนิกษะ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง | |
| ๘ | -ว่าง- | เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย | ปง/ชง | |
| ๙ | นางดวงพร เพชรพิรุณ | นักจัดการงานทั่วไป | - | |
| ๑๐ | นางสาวจันทร์ทรา ฐานธานี | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์ | - | |
| ๑๑ | นางสาววิกรมล แง้เจริญกุล | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | |
| ๑๒ | นายศิริชัย ทิพย์อักษร | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | |
| ๑๓ | นายมงกุฎ วีระสุจริต | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | |
| ๑๔ | นายบุญญพัฒน์ ภูมิสุวรรณ | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | |
| ๑๕ | นายสงวน พานนาค | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | |
| ๑๖ | นายจามร พุ่มกลิ่น | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | |
| ๑๗ | นายลำพูน วิเศษแก้ว | พนักงานดับเพลิง | - | |
| ๑๘ | นายสุเมศร์ มลายเวช | พนักงานดับเพลิง | - | |
| ๑๙ | นายอภิสิทธิ์ ทายทอง | พนักงานดับเพลิง | - | |
| ๒๐ | นายบุญส่ง เรืองไชยแก้ว | พนักงานดับเพลิง | - | |
| ๒๑ | นายสิทธิพล รอบคอบ | พนักงานดับเพลิง | - | |
| ๒๒ | -ว่าง- | พนักงานดับเพลิง | - | |
| | กองคลัง | | | |
| ๒๓ | นางจิรวรรณ แจกสินธุ์ | อำนวยการท้องถิ่น/ ผู้อำนวยการกองคลัง | ต้น | |
| ๒๔ | นางสาวสุภัทรา ชาดิธรรมกุล | อำนวยการท้องถิ่น/ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ | ต้น | |

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | หมายเหตุ |
|----------|--------------------------|---|-------|----------|
| ๒๕ | -ว่าง- | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก/ชก | |
| ๒๖ | นางณัฐกฤตา พึ่งพิง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ชง | |
| ๒๗ | นางสาววิไลวรรณ มหาสุข | เจ้าพนักงานพัสดุ | ชง | |
| ๒๘ | นางชญาธร สมุทรสิงห์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | |
| ๒๙ | นางสาวอมรรัตน์ ไกรมาก | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง | - | |
| ๓๐ | นางสาวมะลิวัลย์ ไชยรัตน์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | |
| ๓๑ | นางสาวฐิติมา ดิษฐาน | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | |
| ๓๒ | นางสาวจิรวรรณ ไชยทิศ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | |
| ๓๓ | นางสาวฐิติมา ดิษฐาน | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | |
| ๓๔ | นางสาวจิรวรรณ ไชยทิศ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | |
| ๓๕ | นางสาวสุจิตรา หอมกรุ่น | คนงาน | - | |
| | กองช่าง | | | |
| ๓๖ | -ว่าง- | อำนวยการท้องถิ่น/ ผู้อำนวยการกองช่าง | ต้น | |
| ๓๗ | นายอุกฤษ มอดตะคุ | อำนวยการท้องถิ่น/ หัวหน้าฝ่ายการโยธา | ต้น | |
| ๓๘ | นางสาวราตรี ดีเสมอ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง | |
| ๓๙ | -ว่าง | นายช่างโยธา | ปง | |
| ๔๐ | -ว่าง- | วิศวกรโยธา | ปก/ชก | |
| ๔๑ | นายสุพรชัย พรเมตตุ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | |
| ๔๒ | นายศราวุธ ผ่านสุข | คนสวน | - | |
| ๔๓ | นายจักรพันธ์ อรุณพันธ์ | คนสวน | - | |
| ๔๔ | นางสาววิไล ชุมแสง | คนงาน | - | |
| ๔๕ | นายพินิจ คล้ายเรไร | คนงาน | - | |
| ๔๖ | นายคัมภีร์ รังคะกนก | คนงาน | - | |
| ๔๗ | นายพรพล ล้านทอง | คนงาน | - | |
| ๔๘ | นายอนิรุต ชูศรี | คนงาน | - | |
| ๔๙ | นายวศินธ์ จิตระถิน | คนงาน | - | |
| ๕๐ | นายกานต์ชนก บานเย็น | คนงาน | - | |
| ๕๑ | นายนิรันดร์ ลิ้มอิม | คนงาน | - | |
| ๕๒ | นายอิทธิพล ทองภูมิ | คนงาน | - | |

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | หมายเหตุ |
|----------|-----------------------------------|---|-------|----------|
| | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | | | |
| ๕๓ | -ว่าง- | ผู้อำนวยการท้องถิ่น/ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ต้น | |
| ๕๔ | นางสาวจันทิมา ศรีเกษตริน | นักวิชาการสุขาภิบาล | ปก | |
| ๕๕ | นางสาวสุกัญญา ลิ้มประเสริฐ | เจ้าพนักงานธุรการ | ขง | |
| ๕๖ | นายวิรัตน์ เชื้อซ่ง | สัตวแพทย์ | ขง | |
| ๕๗ | นางสาวพิชยาณิรินทร์ วิวัฒน์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | |
| ๕๘ | นางสาวเนตรนรินทร์ เสวตวงศ์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | |
| ๕๙ | นายนาวิน แยมพงษ์ | พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง | - | |
| ๖๐ | นายบำรุง โพธิ์ศิริ | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | - | |
| ๖๑ | นายชูชีพ ตั้งพัน | คนงานประจำรถขยะ | - | |
| ๖๑ | นายทรงธรรม พรหมหาญ | คนงานประจำรถขยะ | - | |
| ๖๒ | นายพรชัย สืบพันธ์ | คนงานประจำรถขยะ | - | |
| ๖๓ | นายสมศักดิ์ เขียวพลาญเวช | คนงานประจำรถขยะ | - | |
| ๖๔ | นายศุภยส กลั่นทอง | คนงานประจำรถขยะ | - | |
| ๖๕ | นายเสน่ห์ ก้อนนาค | คนงานประจำรถขยะ | - | |
| ๖๖ | -ว่าง | คนงาน | - | |
| ๖๗ | นางสาวขวัญใจ บุญเรือง | คนงาน | - | |
| ๖๘ | นางสาวสุพรรณณี วงศละคร | คนงาน | - | |
| ๖๙ | นางสาวกฤษณา ผลแก้ว | คนงาน | - | |
| ๗๐ | นายสุวสิน อินสวัสดิ์ | คนงาน | - | |
| ๗๑ | นางสาวพิมพ์กา เคนนันท์ | คนงาน | - | |
| ๗๒ | นางสายพิณ เกิดดวงแก้ว | คนงาน | - | |
| ๗๓ | นางสาวพิมพ์ภา เคนนันท์ | คนงาน | - | |
| ๗๔ | นางวิไลย์ จันทน์นคร | คนงาน | - | |
| ๗๕ | นายบุญชูบ จันทน์นคร | คนงาน | - | |
| ๗๖ | นายธิเบศ ดวงมณี | คนงาน | - | |
| | กองการศึกษา | | | |
| ๗๗ | -ว่าง- | ผู้อำนวยการท้องถิ่น/ ผู้อำนวยการกองการศึกษา | ต้น | |

| ลำดับที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ระดับ | หมายเหตุ |
|----------|-------------------------------|--------------------------|--------|----------|
| ๗๘ | -ว่าง- | นักวิชาการศึกษา | ปก/ชก | |
| ๗๙ | นางนิตยา พรหมรักษ์ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง | |
| ๘๐ | นางสาวขวัญฤทัย เหล่ามุล | ครู | ค.ศ. ๑ | |
| ๘๑ | นางสุภาภรณ์ ดิษฐาน | ครู | ค.ศ. ๑ | |
| ๘๒ | นางสาววัลภา ศรีพงษ์พันธุ์กุล | ครู | ค.ศ. ๑ | |
| ๘๓ | นางสาวปาริชาติ ชัยเฉลิม | ครู | ค.ศ. ๑ | |
| ๘๔ | นางรัตยา บาลประสงค์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | |
| ๘๕ | นางณัฐฐา อัมพันกาญจน์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | |
| ๘๖ | นางเวชญานี ชิตเจริญ | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | |
| ๘๗ | ว่าที่ ร.ต.หญิง ชนาภาญ์ สุดใจ | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | |
| ๘๘ | นางสาวกุสุมา แสนเสนาะ | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | |
| ๘๙ | นางสาวสุมาลี พินิต | ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ) | - | |
| ๙๐ | นายมนัส ทศเพ็ง | คนงาน | - | |
| | หน่วยตรวจสอบภายใน | | | |
| ๙๑ | -ว่าง- | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | - | |

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต ในการปฏิบัติงานราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต

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

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

(๑) คณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชา แต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากบุคลากรของหน่วยงาน

(๒) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรม จริยธรรม และจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง

๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

(๑) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

(๒) รูปแบบวิธีการเหมาะสม เช่น

- การปฐมนิเทศ
- การสอบงาน การให้ปรึกษา
- การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- การฝึกอบรม
- การให้ทุนการศึกษา
- การดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา
- ฯลฯ

๔.๓ การติดตามและประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและกำหนดให้มีการประเมินผลการพัฒนา จัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ความสามารถและผลการปฏิบัติงาน เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๕. การวิเคราะห์แนวทางในการพัฒนาบุคลากร

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการ ต่าง 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

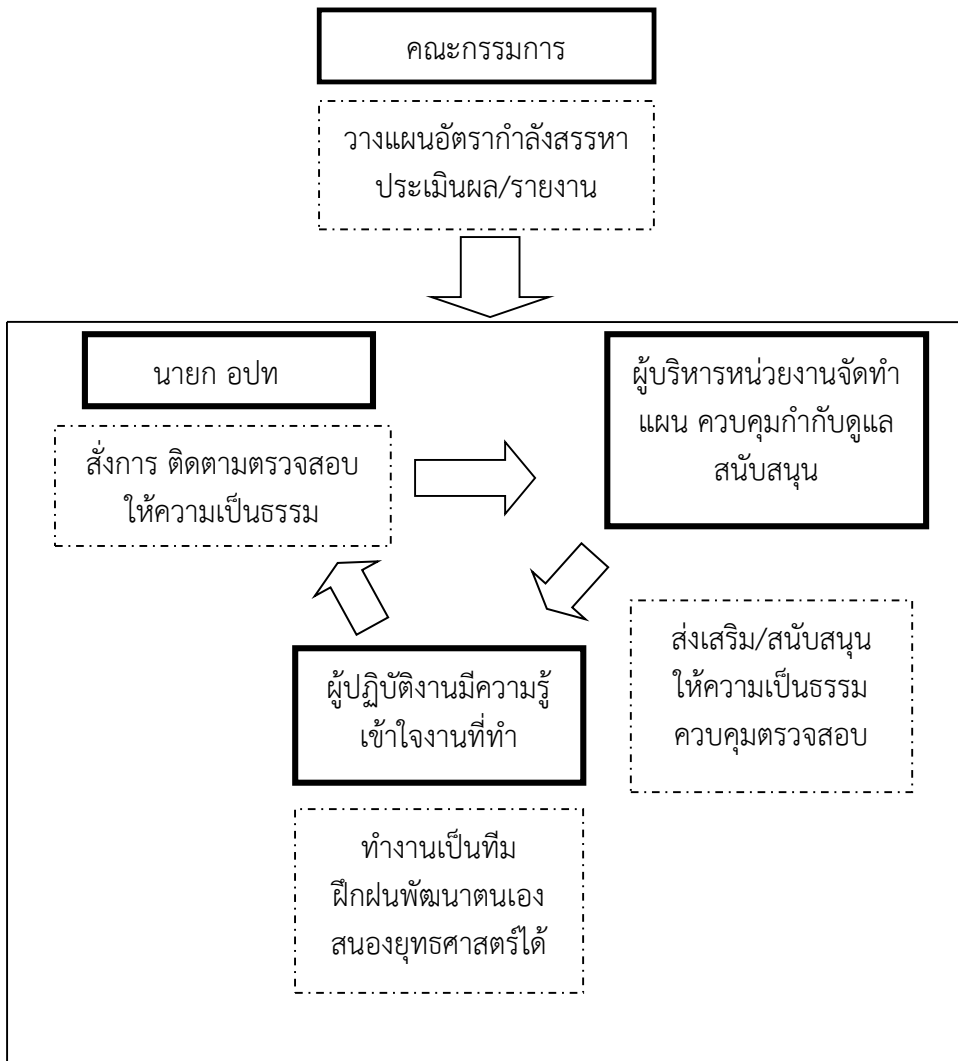
(๓) การวิเคราะห์องค์กรจุดแข็ง

- (๑) บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตพื้นที่เทศบาลตำบลมาบอำมฤต ทำให้รู้สภาพพื้นที่ทัศนคติของประชาชนได้ดี
- (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 และคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๕ บุคลากรของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอหยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

๖. รายละเอียดวิธีการพัฒนาบุคลากร

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | แผนงาน/โครงการ | วิธีการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | หมายเหตุ |
|---|--|--|---|--|----------|
| <p>เพื่อให้บุคลากรในสังกัดทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในปี ๒๕๖๖</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 ๒๕๖๕</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> <p>ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> | <p>งบเทศบาล</p> <p>งบเทศบาลหรือได้รับจาก สก.</p> <p>งบเทศบาล</p> | |

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | แผนงาน/โครงการ | วิธีการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | หมายเหตุ |
|---|--|--|-----------------------------|-----------------|----------|
| <p>เพื่อให้บุคลากรในสังกัดทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในปี ๒๕๖๖</p> | <p>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</p> <p>๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม</p> <p>๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง</p> | <p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ | <p>ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p> | <p>งบเทศบาล</p> | |

๗. บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

| ที่ | โครงการ | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|--|--|--|----------------------------------|-------------------|---|----------------------|
| ๑ | โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก) | - เพื่อพัฒนาความรู้และการปฏิบัติงานในหน้าที่/สายงาน | บุคลากรในสังกัด | เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร | ตลอดปีงบประมาณ | - บุคลากรมีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น | ทุกส่วนราชการ |
| ๒ | โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมผู้บริหารสมาชิกสภาท้องถิ่น (จัดโดยหน่วยงานภายนอก) | - เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร | ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น | เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร | ตลอดปีงบประมาณ | - ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่นมีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น | สำนักปลัดเทศบาล |
| ๓ | โครงการพัฒนาจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรม | - เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน | ผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่นและบุคลากรในสังกัด | ๑๐,๐๐๐ | กรกฎาคม – กันยายน | - บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข | สำนักปลัดเทศบาล |
| ๔ | โครงการศึกษาดูงานเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น | - เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน | บุคลากรในสังกัด/ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ผู้นำชุมชน/กลุ่มต่าง ๆ | ๒๐๐,๐๐๐ | เมษายน – กันยายน | - นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี | สำนักปลัดเทศบาล |
| ๕ | โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ | - เพื่อพัฒนาความรู้เรื่องกฎหมาย ระเบียบที่ใช้ในชีวิตประจำวัน | บุคลากรในสังกัด/ผู้บริหาร/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ผู้นำชุมชน/กลุ่มต่าง ๆ | ๑๐,๐๐๐ | กรกฎาคม – กันยายน | - ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติตนเหมาะสมถูกต้องกฎระเบียบ | สำนักปลัดเทศบาล |

| ที่ | โครงการ | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย | งบประมาณ | ระยะเวลา ดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|-----|---|--|----------------------------|----------------------------------|-----------------------|---|--------------------------|
| ๖ | การสนับสนุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโทให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง | - เพื่อยกระดับความรู้ความสามารถบุคลากรให้สูงขึ้น | ตามจำนวนบุคลากรที่ศึกษาต่อ | ไม่มี | ตลอด ปีงบประมาณ | ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | ทุกส่วนราชการ |
| ๗ | โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์ | - เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกคน | บุคลากรทุกคน | เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร | ตลอด ปีงบประมาณ | สามารถนำความรู้ความสามารถ ทักษะประสบการณ์มาพัฒนางาน | ทุกส่วนราชการ |
| ๘ | การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา | - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะ ประสบการณ์ในการบริหารจัดการศึกษา | บุคลากรในสังกัดกองการศึกษา | เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร | ตลอด ปีงบประมาณ | สามารถนำความรู้ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์มาบริหารจัดการศึกษาได้มีประสิทธิภาพ | กองการศึกษา |

๘. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลมาบอำมฤต จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่ เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณี ที่เทศบาลตำบลมาบอำมฤต ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด
๔. ผลการประเมินประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
๕. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
๖. ผลการประเมินอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘. บทสรุป

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจ ตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุม ภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้ เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ