



แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



ของ

เทศบาลตำบลแม่ปืมฤต
อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร

www.mapammarit.go.th



ดาวน์โหลดได้ที่นี้

คำนำ

สืบเนื่องมาจากการการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ตำบลมาบอำมฤต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ได้กำหนดหลักยุทธการพัฒนาศูนย์บุคลากร 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

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

ตุลาคม ๒๕๖๔

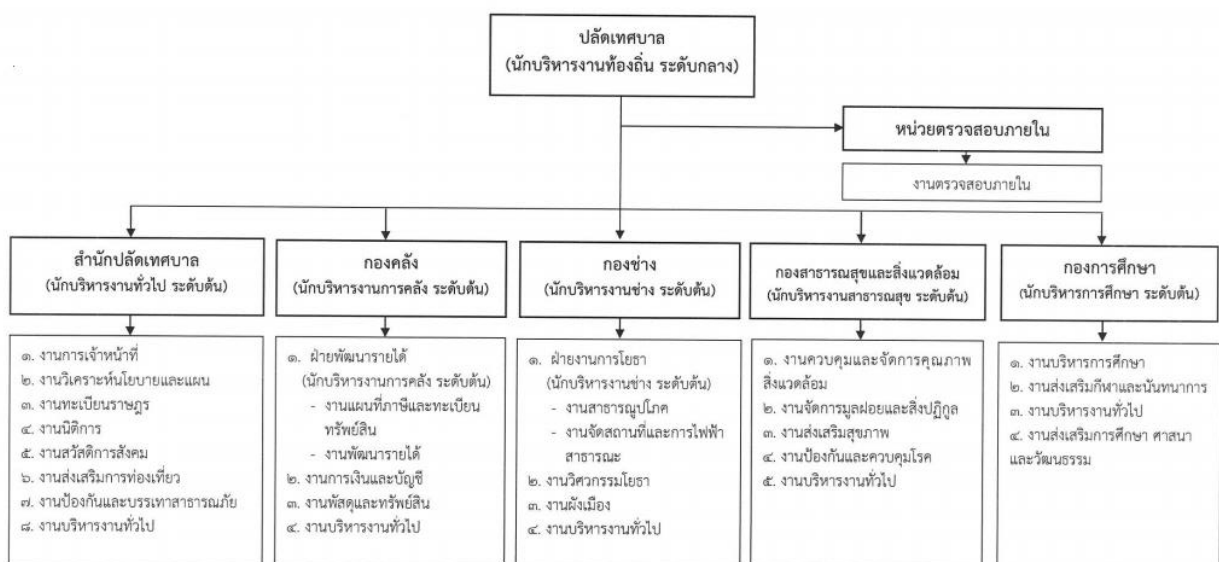
สารบัญ

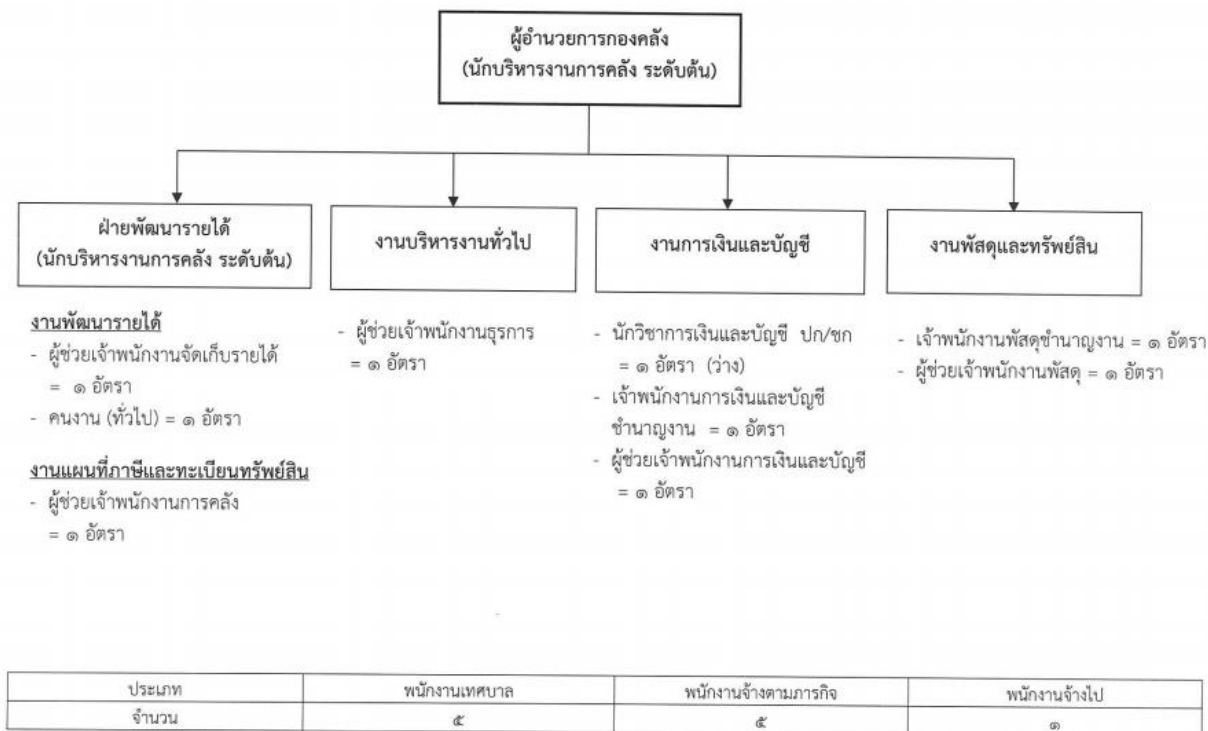
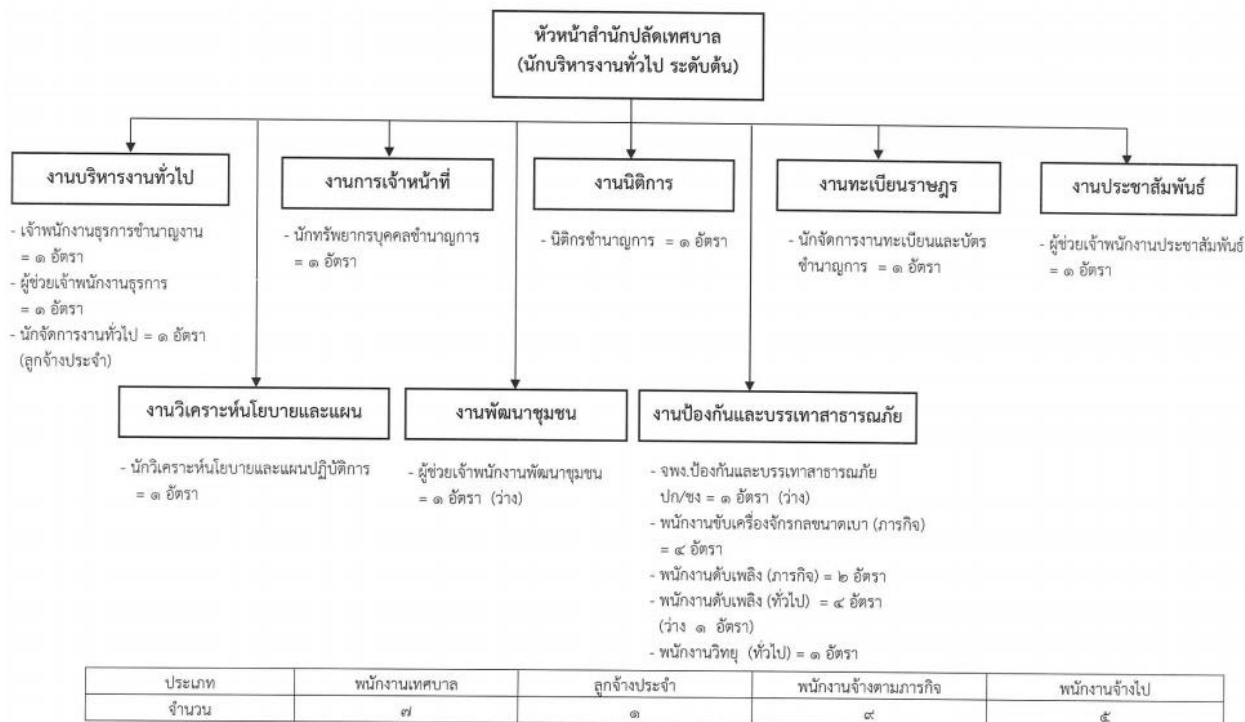
	หน้า
ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผล	๓
- ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง	๓
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๗
ส่วนที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๑๐
ส่วนที่ ๓ : เป้าหมาย	
- เป้าหมายการพัฒนา	๑๑
ส่วนที่ ๔ : ขั้นตอนการดำเนินงาน	
- การเตรียมการและการวางแผน	๑๑
- การดำเนินการพัฒนา	๑๒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

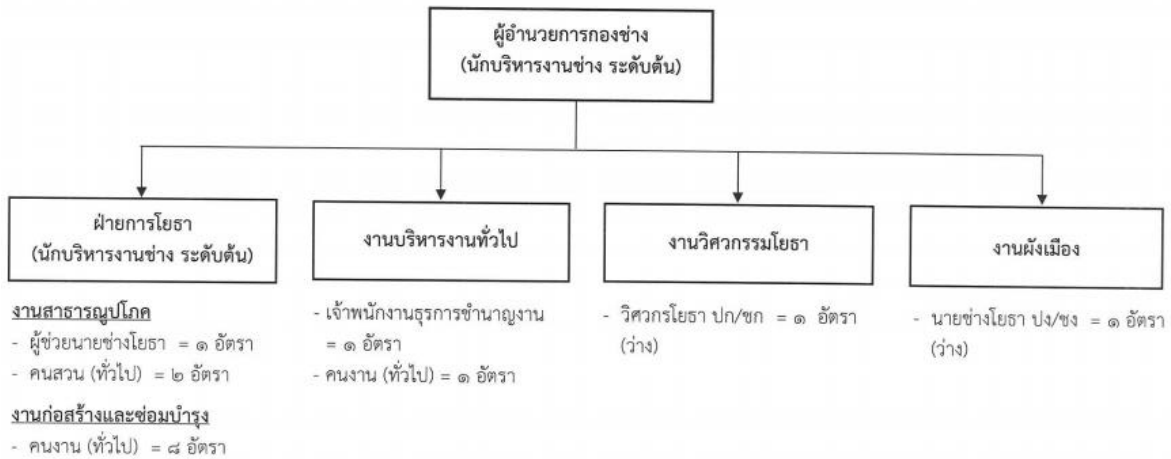
๑.๑ หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาคูคลากรประจำปี

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางในการพัฒนาคูคลากร ตามแผนพัฒนาคูคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนั้น เพื่อให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่น เทศบาลตำบลมาบอำมฤต จึงจัดทำแผนพัฒนาคูคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

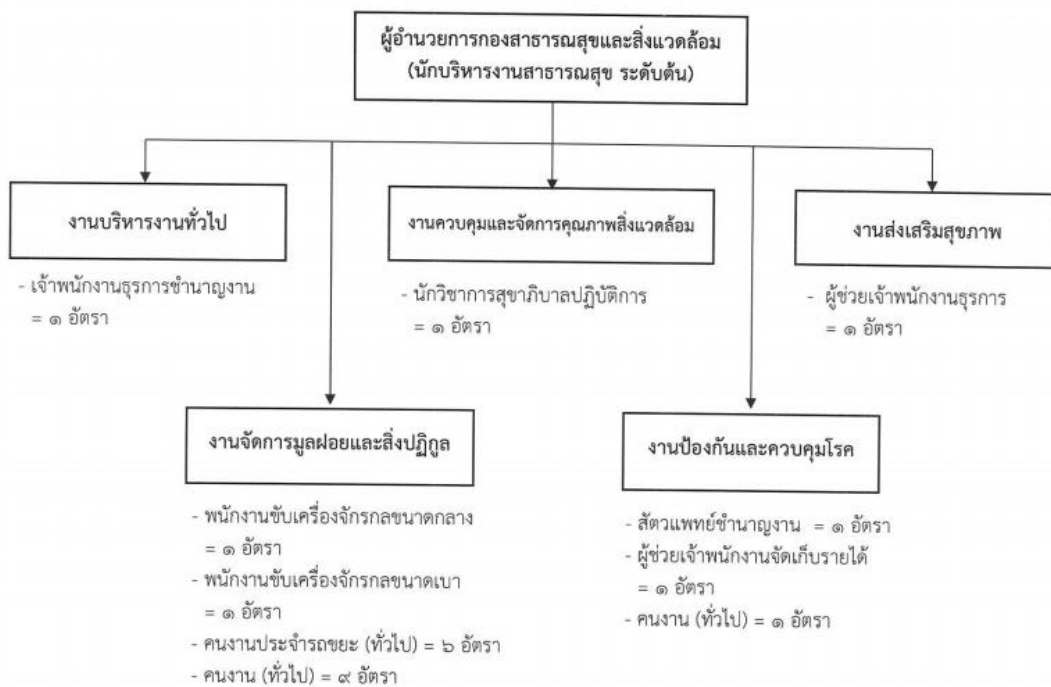
๑.๒ ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง



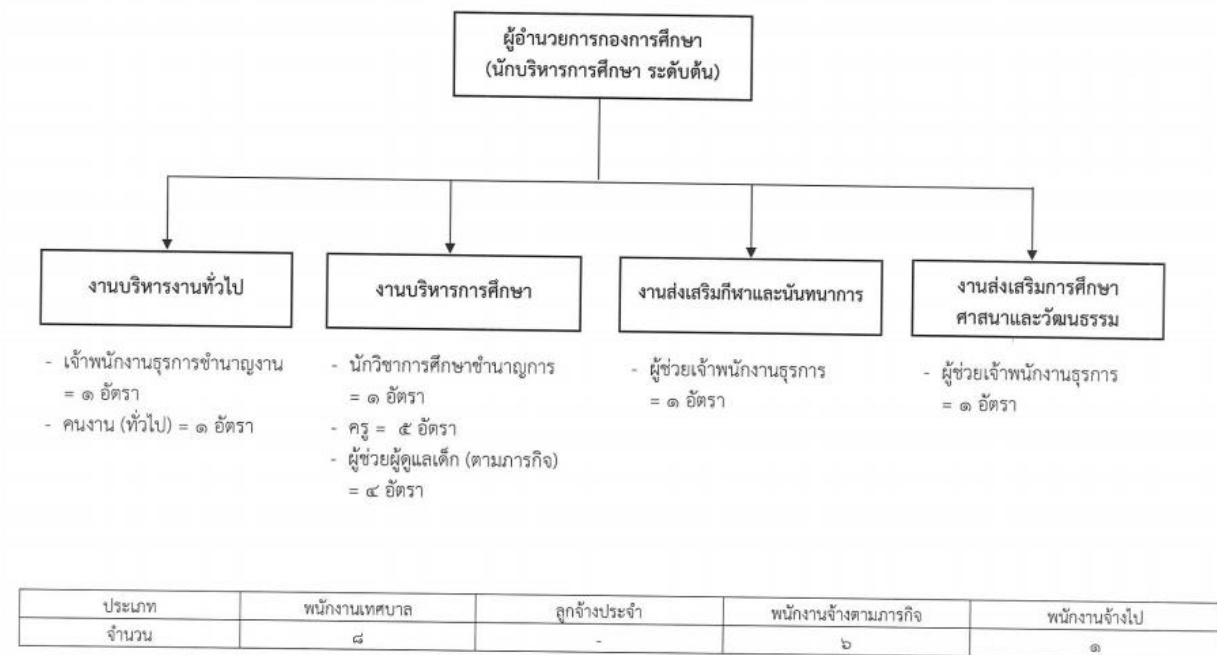




ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างไป
จำนวน	๕	-	๑	๑๑



ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างไป
จำนวน	๔	-	๔	๑๖



ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างไป
จำนวน	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 โปธารส	นิติกร	ชก	
๖	นางสารณี ศรีบวรประภา	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	
๗	นางสาวกัญญา สุวรรณนิกษะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	
๘	-ว่าง-	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชง	
๙	นางดวงพร เพชรพิรุณ	นักจัดการงานทั่วไป	-	
๑๐	นางสาวจันทร์ทรา ฐานธานี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	-	
๑๑	นางสาววิกรมล แฉ่เจริญกุล	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 ชาติธรรมกุล	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	นายเพชรพล ล้านทอง	คนงาน	-	
๔๘	นายอนิรุต ชูศรี	คนงาน	-	
๔๙	นายวศินธ์ จิตระถัน	คนงาน	-	
๕๐	นายกานต์ชนก บานเย็น	คนงาน	-	
๕๑	นายนิรันดร์ ลิมอัม	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 ลิ่มประเสริฐ	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 ตั้งพันธ์	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 เหล่ามูล	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	นางณัฏฐา อัมพันกาญจน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	
๘๖	นางเวชญาณี ชิตเจริญ	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	
๘๗	ว่าที่ ร.ต.หญิง ชนาภาญ์ สุดใจ	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	
๘๘	นางสาวกฤษมา แสนเสนาะ	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	
๘๙	นางสาวสุมาลี พิณิต	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	
๙๐	นายมนัส ทศเพ็ง	คนงาน	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน			
๙๑	-ว่าง-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ 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. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ

(๒) การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง

(๑) บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
(๒) บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จุดอ่อน

(๑) การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๒) บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

(๓) การวิเคราะห์องค์กร

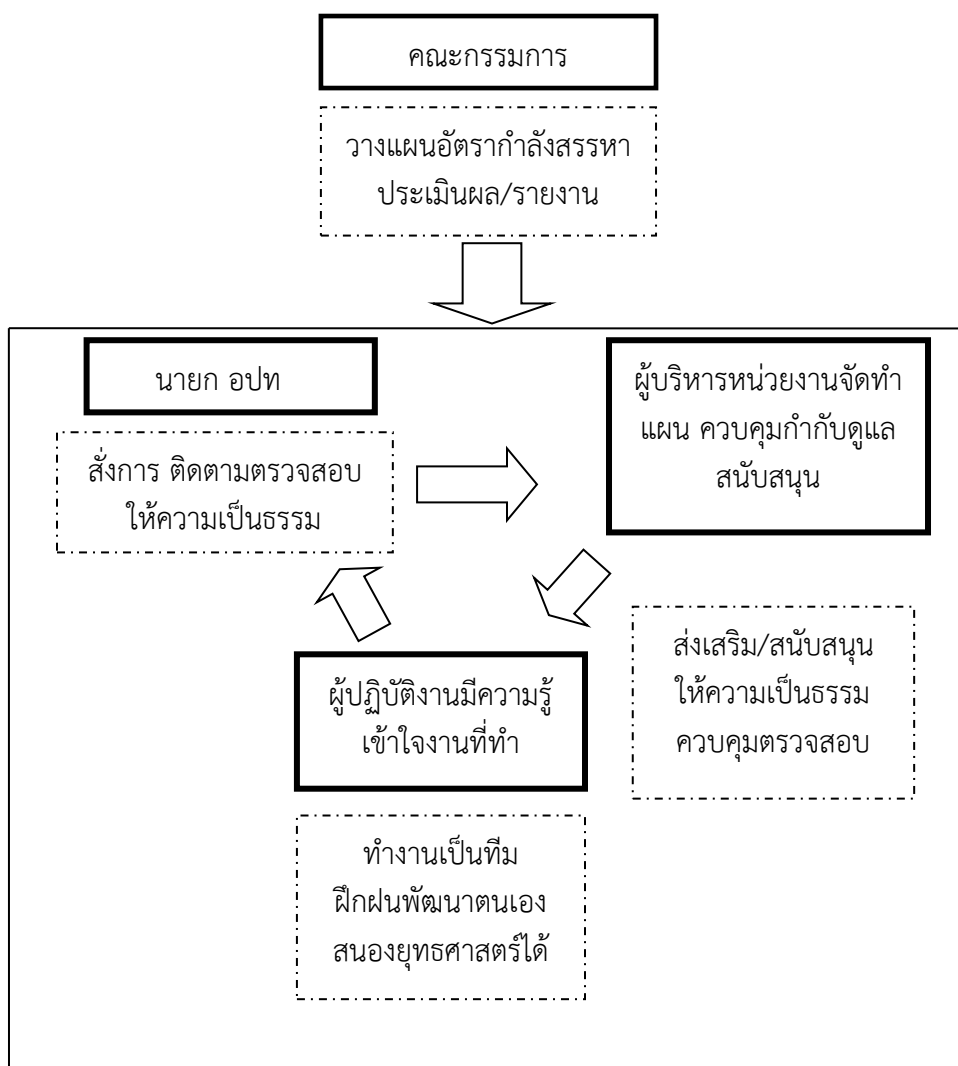
จุดแข็ง

- (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 มีปัญหาหาก ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่
- (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 ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ