



แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลมาบอำมฤต

แจ้งเหตุร้องเรียน-ร้องทุกข์ ติดต่อสำนักงาน คู่มือประชาชน ประชาสัมพันธ์ สถานที่สำคัญ E-Service

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
- การพัฒนาบุคลากร
- การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
- การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ
- การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

ของ

เทศบาลตำบลมาบอำมฤต
อำเภอปะทิว จังหวัดชุมพร

www.mapammarit.go.th

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. ๒๕๖๖ เพื่อให้บุคลากรที่มีอยู่สามารถปรับตัวให้ เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

ตุลาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

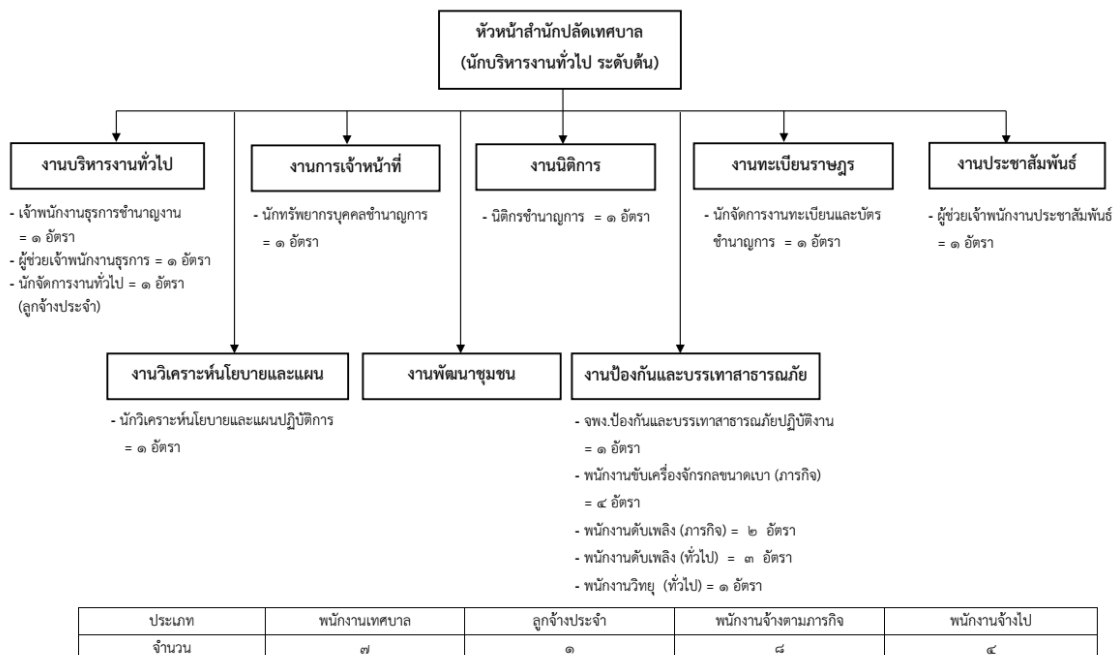
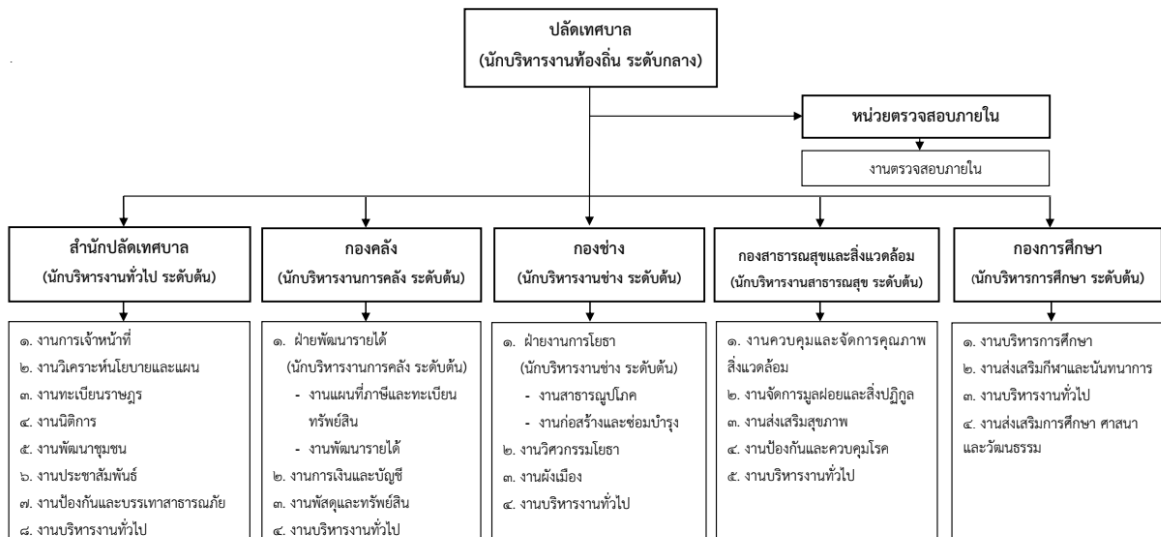
	หน้า
ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผล	๓
- ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง	๓
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๗
ส่วนที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๑๐
ส่วนที่ ๓ : เป้าหมาย	
- เป้าหมายการพัฒนา	๑๑
ส่วนที่ ๔ : ขั้นตอนการดำเนินงาน	
- การเตรียมการและการวางแผน	๑๑
- การดำเนินการพัฒนา	๑๒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

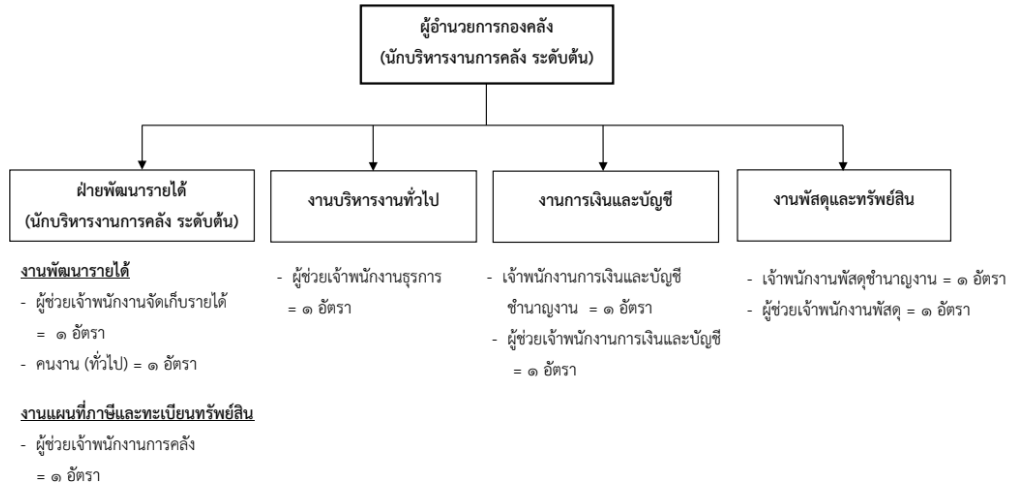
๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี

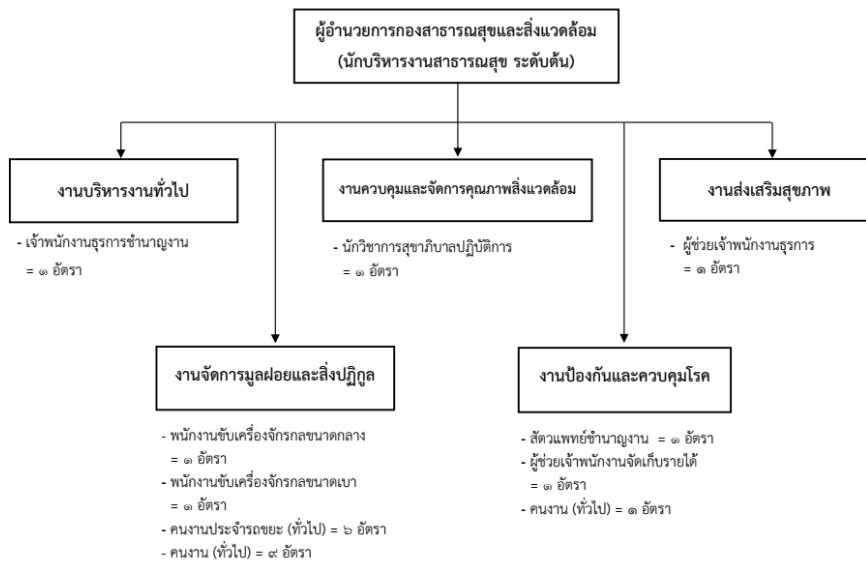
เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๔ และการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนั้น เพื่อให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่น เทศบาลตำบลมาบอำมฤต จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง

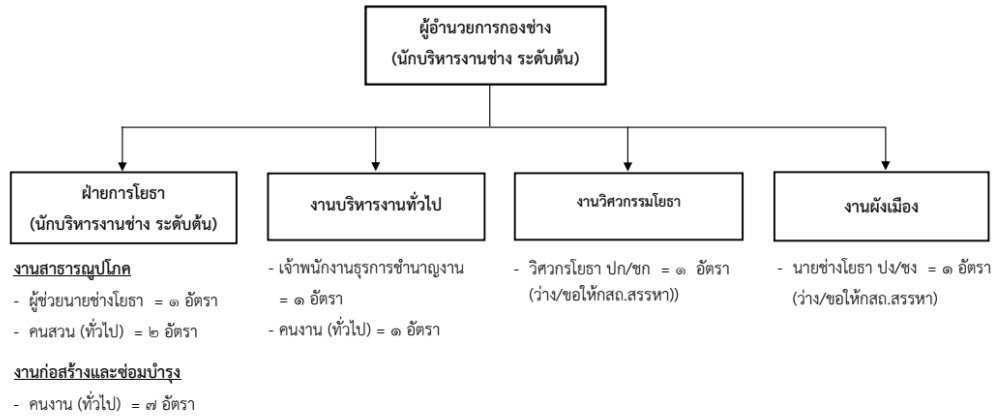




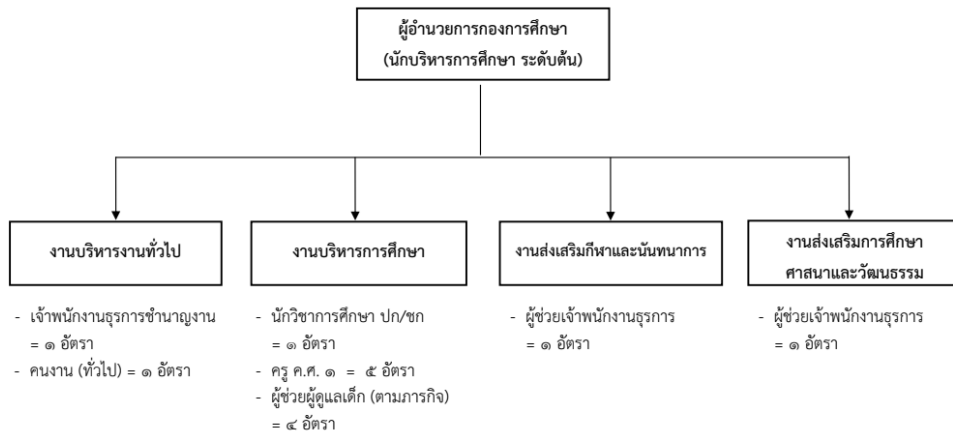
ประเภท	พนักงานเทศบาล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างไป
จำนวน	๔	๕	๑



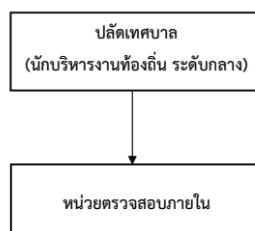
ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างไป
จำนวน	๔	-	๔	๑๖



ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างไป
จำนวน	๕	-	๑	๑๐



ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างไป
จำนวน	๘	-	๒	๑



ประเภท	พนักงานเทศบาล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างไป
จำนวน	-	-	-	-

๑.๓ อัตรากำลังที่มีอยู่จริง

ทะเบียนข้อมูลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

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	-ว่าง-	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก	
๕	นายจิรวัฒน์ โปธารส	นิติกร	ชก	
๖	นางสาวภี ศรีบรรพธา	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	
๗	นางสาวกุลยา สุวรรณนิกษะ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	
๘	นายนิพัฒน์ บำรุงพล	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง	
๙	นางดวงพร เพชรพิรุณ	นักจัดการงานทั่วไป	-	
๑๐	นางสาวจันทร์ทรา ฐานธานี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	-	
๑๑	นางสาววิกรมล แก้วเจริญกุล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	
๑๒	นายมงกุฏ วีระสุจริต	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	
๑๓	นายบุญญพัฒน์ ภูมิสุวรรณ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	
๑๔	นายสงวน พานนาค	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	
๑๕	นายจามร พุ่มกลิ่น	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	
๑๖	นายลำพูน วิเศษแก้ว	พนักงานดับเพลิง	-	
๑๗	นายสุเมศร์ มลายเวช	พนักงานดับเพลิง	-	
๑๘	นายอภิสิทธิ์ ทายทอง	พนักงานดับเพลิง	-	
๑๙	นายสิทธิพล รอบคอบ	พนักงานดับเพลิง	-	
๒๐	นายสนสิทธิ์ บุญทวี	พนักงานดับเพลิง	-	
๒๑	นายวสันต์ กังวานสุระ	พนักงานวิทยุ	-	
	กองคลัง			
๒๒	นางอรกช ดีศรี	อำนวยการท้องถิ่น/ ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	
๒๓	นางสาวสุภัทราชาติธรรมกุล	อำนวยการท้องถิ่น/ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	
๒๔	นางณัฐกฤตา พึ่งพิง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง	

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

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๕๒	นายวิรัตน์ เชื้อซ่ง	สัตวแพทย์	ชง	
๕๓	นางสาวพิชยานิรินธุ์ วิวัฒน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	
๕๔	นางสาวเนตรนรินทร์ เสวตวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	
๕๕	นายนาวิน แยมพงษ์	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดกลาง	-	
๕๖	นายบำรุง โพธิ์คีรี	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	
๕๗	นายชูชีพ ตั้งพัน	คนงานประจำรถขยะ	-	
๕๘	นายทรงธรรม พรหมหาญ	คนงานประจำรถขยะ	-	
๕๙	นายพรชัย สืบพันธ์	คนงานประจำรถขยะ	-	
๖๐	นายสมศักดิ์ เขียวพลาวยเวช	คนงานประจำรถขยะ	-	
๖๑	นายศุภยส กลั่นทอง	คนงานประจำรถขยะ	-	
๖๒	นายเสน่ห์ ก้อนนาค	คนงานประจำรถขยะ	-	
๖๓	นายทองสุข วงศละคร	คนงาน	-	
๖๔	นางสาวขวัญใจ บุญเรือง	คนงาน	-	
๖๕	นางสาวสุพรรณณี วงศละคร	คนงาน	-	
๖๖	นางสาวกฤษณา ผลแก้ว	คนงาน	-	
๖๗	นายพรชัย สืบพันธ์	คนงาน	-	
๖๘	นางสาวพิมพ์กา เคนนันท์	คนงาน	-	
๖๙	นางสายพิณ เกิดดวงแก้ว	คนงาน	-	
๗๐	นางวิไลย์ จันทน์นคร	คนงาน	-	
๗๑	นายบุญชูบ จันทน์นคร	คนงาน	-	
๗๒	นายธิเบศ ดวงมณี	คนงาน	-	
	กองการศึกษา			
๗๓	-ว่าง-	อำนวยการท้องถิ่น/ ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	
๗๔	-ว่าง-	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	
๗๕	นางนิตยา พรหมรักษ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	
๗๖	นางสาวขวัญฤทัย เหล่ามุล	ครู	ค.ศ. ๑	
๗๗	นางสุภาภรณ์ ดิษฐาน	ครู	ค.ศ. ๑	
๗๘	นางสาววัลภา ศรีพงษ์พันธุ์กุล	ครู	ค.ศ. ๑	
๗๙	-ว่าง-	ครู	ค.ศ. ๑	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	หมายเหตุ
๘๐	นางรติยา บาลประสงค์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	
๘๑	นางณัฐฐา อัมพันกาญจน์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	
๘๒	นางเวชญาณี ชิตเจริญ	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	
๘๓	ว่าที่ ร.ต.หญิง ชนากาญจน์ สุดใจ	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	
๘๔	นางสาวสุมาลี พินิต	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	
๘๕	นางสาวปัทมา อยู่ฉิม	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	-	
๘๖	นายมนัส ทศเพ็ง	คนงาน	-	

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 แต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาในด้านใดบ้าง 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. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับพื้นที่เทศบาล
ตำบลมาบอำมฤต
๒. มีระดับความรู้ตั้งแต่ปริญญาตรี
๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้การปฏิบัติงานในหน้าที่ตนเองและหน้าที่ได้รับ
มอบหมายเพิ่มเติม
๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
๕. มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น

จุดอ่อน

๑. บุคลากรมีไม่เพียงพอ ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่หลากหลาย บางส่วนมีความรู้ไม่
เพียงพอกับการปฏิบัติงาน และภารกิจของเทศบาล
๓. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ไม่เคารพสายบังคับบัญชา
๔. มีภาระหนี้สิน
๕. ใช้ระบบอุปถัมภ์ในการบังคับบัญชาพนักงานจ้าง ทำให้เกียจงาน ไม่ปฏิบัติงานได้
เต็มกำลัง

(๒) การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง

- (๑) บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
- (๒) บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
มากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จุดอ่อน

- (๑) การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามกรอบแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี
- (๒) บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนด
ตำแหน่ง ทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทันท่วงที

(๓) การวิเคราะห์องค์กร

จุดแข็ง

- (๑) บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตพื้นที่เทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่และทัศนคติของ
ประชาชนได้ดี มีความคุ้นเคยกันระหว่างบุคลากรด้วยกัน และระหว่างชุมชน
- (๒) บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ โดยได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับปริญญาตรี/
ปริญญาโทเพิ่มมากขึ้น เข้าร่วมอบรมสัมมนาศึกษาหาหน้าที่ใหม่ ๆ ได้ตลอดเวลา
- (๓) มีอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยภายใน
สำนักงานและในชุมชน
- (๔) องค์กรมีโครงการสร้างระบบงานเหมาะสม ผู้บริหารมีระบบการบังคับบัญชาที่ดี

จุดอ่อน

(๑) มีงบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

(๒) มีระบบอุปถัมภ์จากชุมชนในการบังคับบัญชา การดำเนินการตามระเบียบราชการ

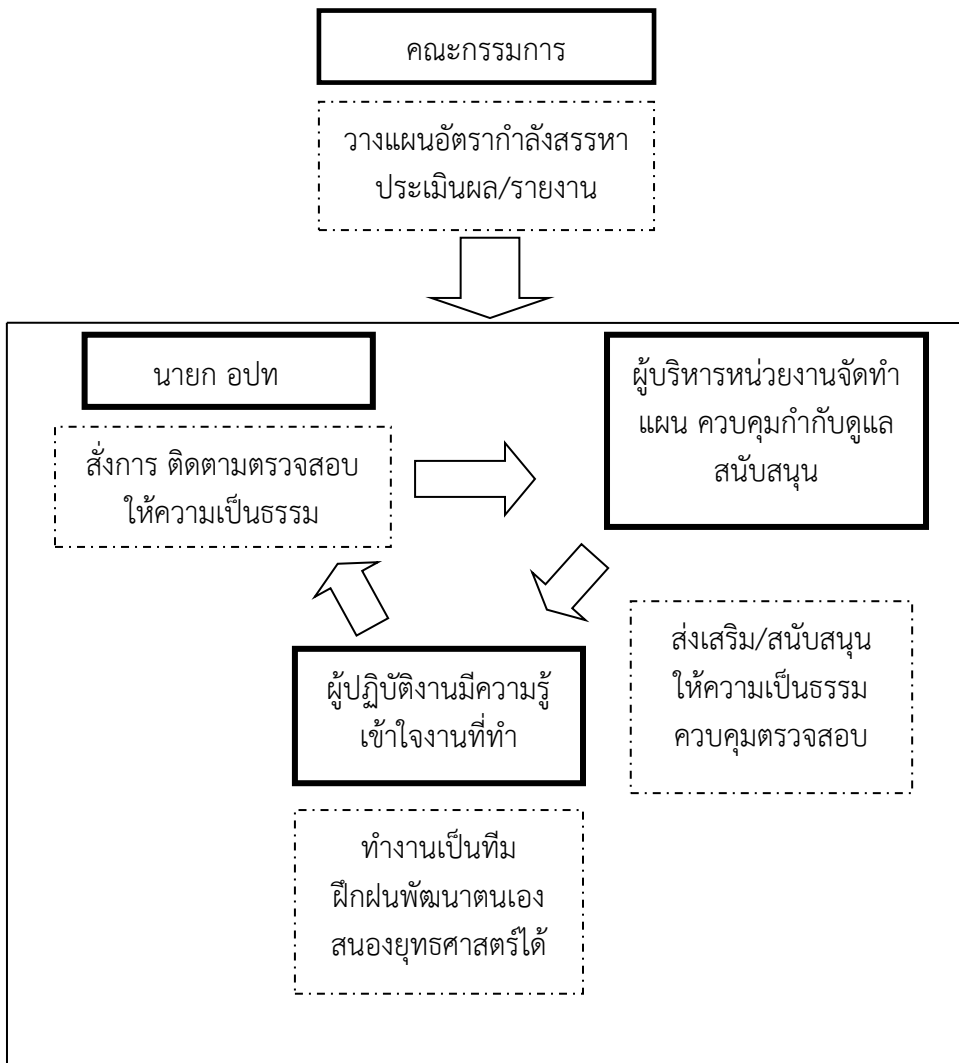
เป็นไปได้ยาก

(๔) ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ
สืบเนื่องจากสัดส่วนอัตรากำลังต่องบประมาณที่สามารถจัดสรรได้

(๖) ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี หรือไม่
เพียงพอ

จากหลักการและเหตุผลและการวิเคราะห์ดังกล่าว พนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาล
ตำบลมาบอำมฤต จึงต้องได้รับการพัฒนาด้านทักษะ ทัศนคติการปฏิบัติงาน และคุณธรรมจริยธรรมของบุคคล
ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต เป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๖ 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 ๒๕๖๖</p> <p>ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๖</p> <p>ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖</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 มีความรู้ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>๓. การตรวจสอบและประเมินผลหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม</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 ๒๕๖๖</p>	<p>งบเทศบาล</p>	

๗. บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

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	ตุลาคม – ธันวาคม	- 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. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณี ที่เทศบาลตำบลมาบอำมฤต ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด
๔. ผลการประเมินประสิทธิภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๕. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖
๖. ผลการประเมินอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘. บทสรุป

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลมาบอำมฤต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชุมพร ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจ ตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุม ภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้ เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ