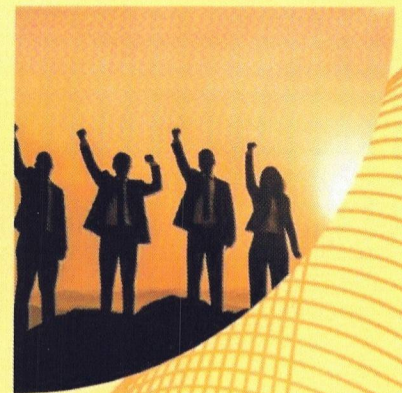
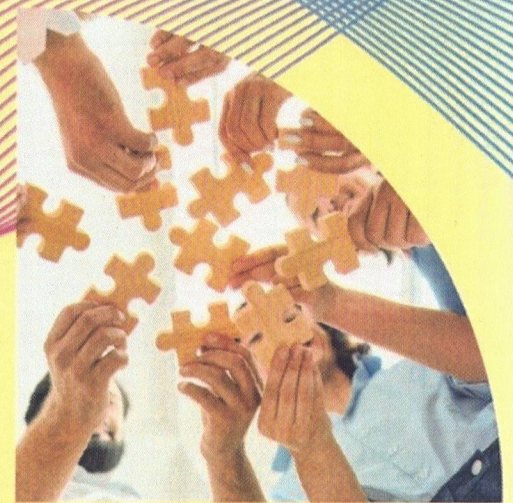




แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



เทศบาลตำบลชะเมา

อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



เทศบาลตำบลชะเมา
อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๒
๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาลตำบลชะเมา	๑๓
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๕
๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาล	๑๕
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	๑๗
๒.๑๐ ความผูกพันของบุคลากรต่อเทศบาลตำบลชะเมา	๑๗
๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๘
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๙
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๙
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล	๑๙
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล	๒๐
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชะเมา	๒๒
๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๓
๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน	๒๕
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๗
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๗
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๗
๔.๓ ค่านิยม	๒๗
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๗
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๗
ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร	๓๕
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๕
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๖
๕.๓ ตัวชี้วัด	๓๗
๕.๓ บทสรุป	๓๘

สารบัญ

หน้า

ภาคผนวก

๓๙

๑. สำเนาประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
๔. สรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน



ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ในส่วนของการพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด และกำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ภายใต้กระแสการปฏิรูประบบราชการและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผวนจากการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐต้องเผชิญกับบริบทการบริหารจัดการที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการปฏิบัติงานแบบเดิมอาจไม่สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์และความต้องการของประชาชนได้อย่างทันทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผชิญกับบริบทใหม่ที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และมีความไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการบริหารจัดการแบบเดิมที่เน้นขั้นตอนและลำดับขั้นอาจไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความตื่นตัว เปิดรับแนวคิดการบริหารสมัยใหม่ และปรับตัวทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบงาน และกระบวนการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นความคล่องตัว ความโปร่งใส และการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง



การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งปรับเปลี่ยนวิธีคิด และวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่ มาเป็นการทำงานเชิงรุกที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุด แก่ประชาชน ควบคู่กับการนำเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวทางการบริหารจัดการสมัยใหม่ มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลชะเมา จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลชะเมา อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาล มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาล มีรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

๓) เพื่อให้บุคลากรเทศบาล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาดตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรเทศบาลมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาล โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะสายงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม



๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาล กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานเทศบาล ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลและการวางแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ๓ ปีถัดไป



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒) ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๓) ให้น้ำและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๔) ให้น้ำและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- ๖) การสาธารณสุข

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ๓) ให้น้ำและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

เช่น

- ๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๓) การผังเมือง
- ๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- ๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๒) ให้น้ำและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- ๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๔) ให้มีตลาด
- ๕) การท่องเที่ยว
- ๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- ๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน



(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) คัดกรอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๓) การจัดการศึกษา
- ๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
- ๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน
- ๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) การสร้างบำรุงรักษาทั้งทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง อบท.

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลชะเมาวิเคราะห์แล้ว พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ เช่น

(๑) ภารกิจหลัก

- ๑) การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๓) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๖) ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๗) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

(๒) ภารกิจรอง

- ๑) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน



๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลชะเมาได้สำรวจความต้องการของบุคลากร ในการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยเรียงลำดับความสำคัญตามผลการสำรวจสูงสุดของความต้องการของบุคลากรที่ต้องการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางาน จำนวนด้านละ ๕ ประเด็น ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้ที่จำเป็นในงาน
- ๒) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๓) ความรู้จัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบ
- ๔) ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง
- ๕) ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน

(๒) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๒) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- ๓) ทักษะการบริหารข้อมูล
- ๔) ทักษะการประสานงาน
- ๕) ทักษะบริหารโครงการ

(๓) ความต้องการด้านสมรรถนะ

- ๑) มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒) การทำงานเป็นทีม
- ๓) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
- ๔) ความสามารถในการพัฒนาคน
- ๕) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒) การนำนวัตกรรม AI เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๓) กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- ๔) การจัดทำงบประมาณ
- ๕) งานธุรการ งานสารบรรณ

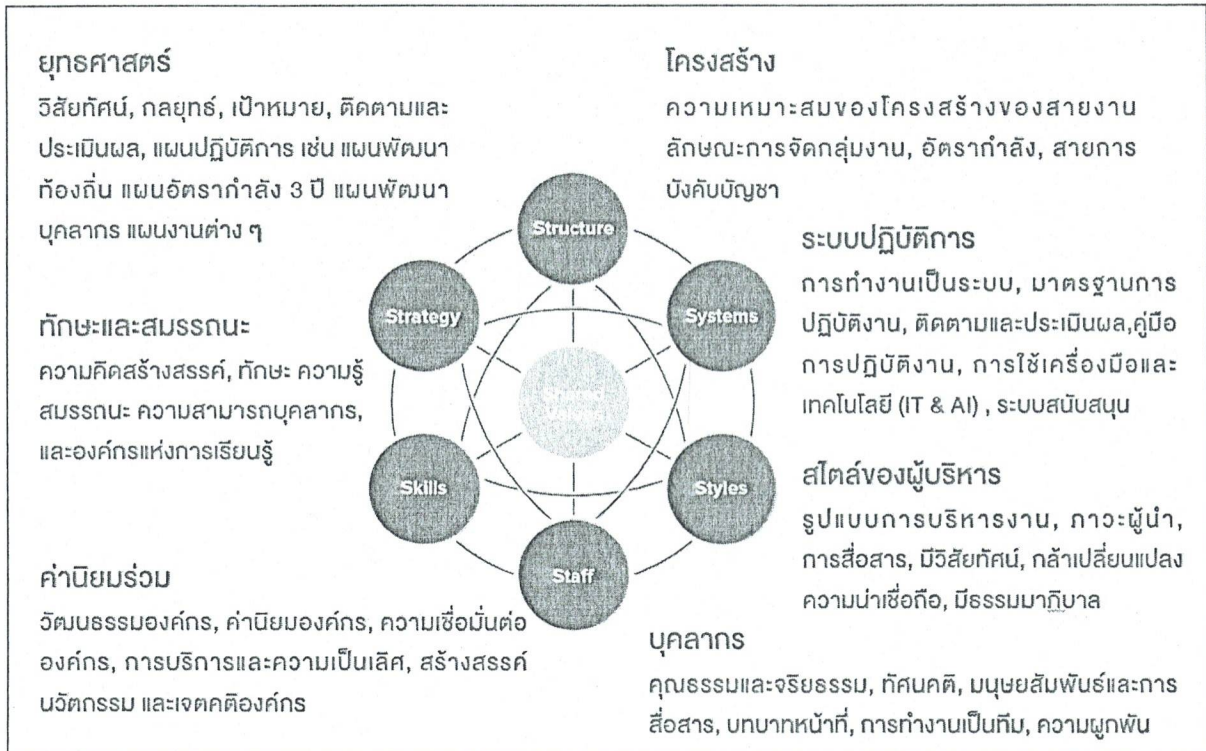
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

เทศบาลตำบลชะเมา ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลสามารถวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาล อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร

(๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในเทศบาล

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในเทศบาลด้วยกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ ๗ ด้าน เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ จุดแข็ง (Strength) และ จุดอ่อน

(Weakness) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ หากส่วนใดส่วนหนึ่งไม่สอดคล้องก็อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพโดยรวมของเทศบาลได้



๑.๑ ยุทธศาสตร์ (Strategy)

ยุทธศาสตร์ เป็นแนวทางหรือแผนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย โดยสะท้อนทิศทางการพัฒนา การจัดสรรทรัพยากร และการตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ดีควรมีความชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และแผนปฏิบัติการต่าง ๆ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน

๑.๒ โครงสร้างเทศบาล (Structure)

โครงสร้างเทศบาล คือการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตำแหน่งหน้าที่ อัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นระบบ มีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ และลดความซ้ำซ้อน โครงสร้างที่เหมาะสมจะช่วยให้การตัดสินใจ และการสื่อสารภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)

ระบบงาน หมายถึงกระบวนการ ขั้นตอน และเครื่องมือที่เทศบาลใช้ในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เช่น ระบบการบริหารงานบุคคล ระบบงบประมาณ ระบบสารสนเทศ ระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ระบบที่ดีควรมีความชัดเจน โปร่งใส มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี (IT & AI) และสนับสนุนการทำงานให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนด



๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)

การบริหารหรือภาวะผู้นำ หมายถึงรูปแบบการบริหารจัดการและวัฒนธรรมการทำงานที่ผู้นำน้องค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม หรือการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ มีธรรมาภิบาล รูปแบบการบริหารมีผลต่อบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานของเทศบาล

๑.๕ บุคลากร (Staff)

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การพิจารณาด้านบุคลากร ครอบคลุมจำนวนบุคลากร คุณภาพ การจัดสรรกำลังคน การพัฒนา และการสร้างแรงจูงใจ องค์กรที่มีบุคลากรเหมาะสมกับงาน ความผูกพันของบุคลากร คุณธรรมและจริยธรรม ทักษะคติต่อการทำงาน มนุษยสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่จะสามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๖ ทักษะและความรู้ ความสามารถ หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Skills)

ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้เทศบาลมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนา

๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)

ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในเทศบาลยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗S เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายในเทศบาล

(๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในนอกเทศบาล

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกของเทศบาลด้วยกรอบแนวคิด PESTEL เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของเทศบาล โดยเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในมิติต่าง ๆ ที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในเทศบาล ได้แก่ โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

P	E	S	T	L	E
Political	Economical	Social	Technological	Legal	Environmental
- การเมือง - การปกครอง - นโยบายของรัฐบาล - นโยบายของรัฐ - ยุทธศาสตร์ชาติ - SDGs - แผนสภาพภูมิประเทศ 13 - แผนจังหวัด/อำเภอ	- สถานการณ์ทางการค้า - สถานการณ์เศรษฐกิจ - การเงิน - ค่าครองชีพ - ระบบภาษี - การตลาด	- วัฒนธรรม - ความเชื่อ - ศาสนา - ภาษา - ชีวิตความเป็นอยู่ - สื่อ - ทัศนคติ - การมีส่วนร่วม	- นวัตกรรม - การสื่อสาร - ไทคณานคม - การถ่ายทอด - เทคโนโลยี - Social Media - ระบบปฏิบัติการ - AI - e-Service	- รธน. - พรบ./พรฎ - กฎกระทรวง - ระเบียบ/ข้อบังคับ - กฎหมายในอนาคต	- สิ่งแวดล้อมทั่วไป - ทรัพยากรน้ำ - ทรัพยากรดิน - ทรัพยากรป่า - สถานการณ์ไฟฟ้า - สถานการณ์ฝุ่น - โรคระบาด - วิกฤตการณ์และสถานการณ์ฉุกเฉิน

๒.๑ ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)

ปัจจัยด้านการเมืองเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล ทิศทางการพัฒนาประเทศ การกระจายอำนาจ และความมั่นคงทางการเมือง ซึ่งมีผลต่อบทบาทหน้าที่และงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น การกำหนดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือโครงการสำคัญของรัฐบาลที่ต้องดำเนินการผ่านท้องถิ่น หากนโยบายรัฐมีความต่อเนื่องและชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานของท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แต่หากมีความเปลี่ยนแปลงบ่อย อาจทำให้การวางแผนระยะยาวมีความยากลำบาก

๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic)

สภาพเศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อรายได้ของเทศบาล ทั้งรายได้จากภาษีท้องถิ่น การจัดเก็บค่าธรรมเนียม และเงินอุดหนุนจากรัฐ หากเศรษฐกิจขยายตัว รายได้ของท้องถิ่นก็มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการพัฒนาได้มากขึ้น แต่ในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว รายได้อาจลดลง ขณะที่ความต้องการบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความท้าทายด้านการบริหารงบประมาณของเทศบาล

๒.๓ ปัจจัยด้านสังคมและประชากร (Social)

โครงสร้างประชากร ค่านิยม ความเชื่อ วิถีชีวิต และความต้องการของประชาชน เป็นปัจจัยสำคัญที่กำหนดทิศทางการให้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ความหลากหลายทางวัฒนธรรม การย้ายถิ่นฐาน หรือความคาดหวังด้านคุณภาพชีวิตและบริการสาธารณะ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปลี่ยนแปลงทางสังคมเหล่านี้ทำให้องค์กรต้องปรับรูปแบบบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

๒.๔ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีดิจิทัล AI มีผลต่อรูปแบบการบริหารงานและการให้บริการของท้องถิ่น เช่น การพัฒนาระบบบริการประชาชนออนไลน์ ระบบฐานข้อมูลกลาง ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเมืองอัจฉริยะ (Smart City)



หากท้องถิ่นสามารถปรับตัวและนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และความโปร่งใสในการให้บริการ

๒.๖ ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legal)

กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ เป็นกรอบที่กำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และ ข้อจำกัดของเทศบาล เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายการคลังท้องถิ่น กฎหมายพัสดุ หรือ ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อกำหนดใหม่ ๆ อาจส่งผลกระทบต่อ ขั้นตอนการทำงาน งบประมาณ และรูปแบบการให้บริการของเทศบาล

๒.๗ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ภูมิอากาศ ทรัพยากรธรรมชาติ มลภาวะ หรือภัยพิบัติ มีผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการพื้นที่ของเทศบาล ตัวอย่างเช่น ปัญหา น้ำท่วม ภัยแล้ง ขยะมูลฝอย หรือมลพิษทางอากาศ ซึ่งล้วนเป็นภารกิจสำคัญที่เทศบาลต้องรับผิดชอบ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศยังทำให้เทศบาลต้องวางแผนรับมือกับความเสี่ยงในระยะยาว

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาล ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาล

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาล ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นใน การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาล

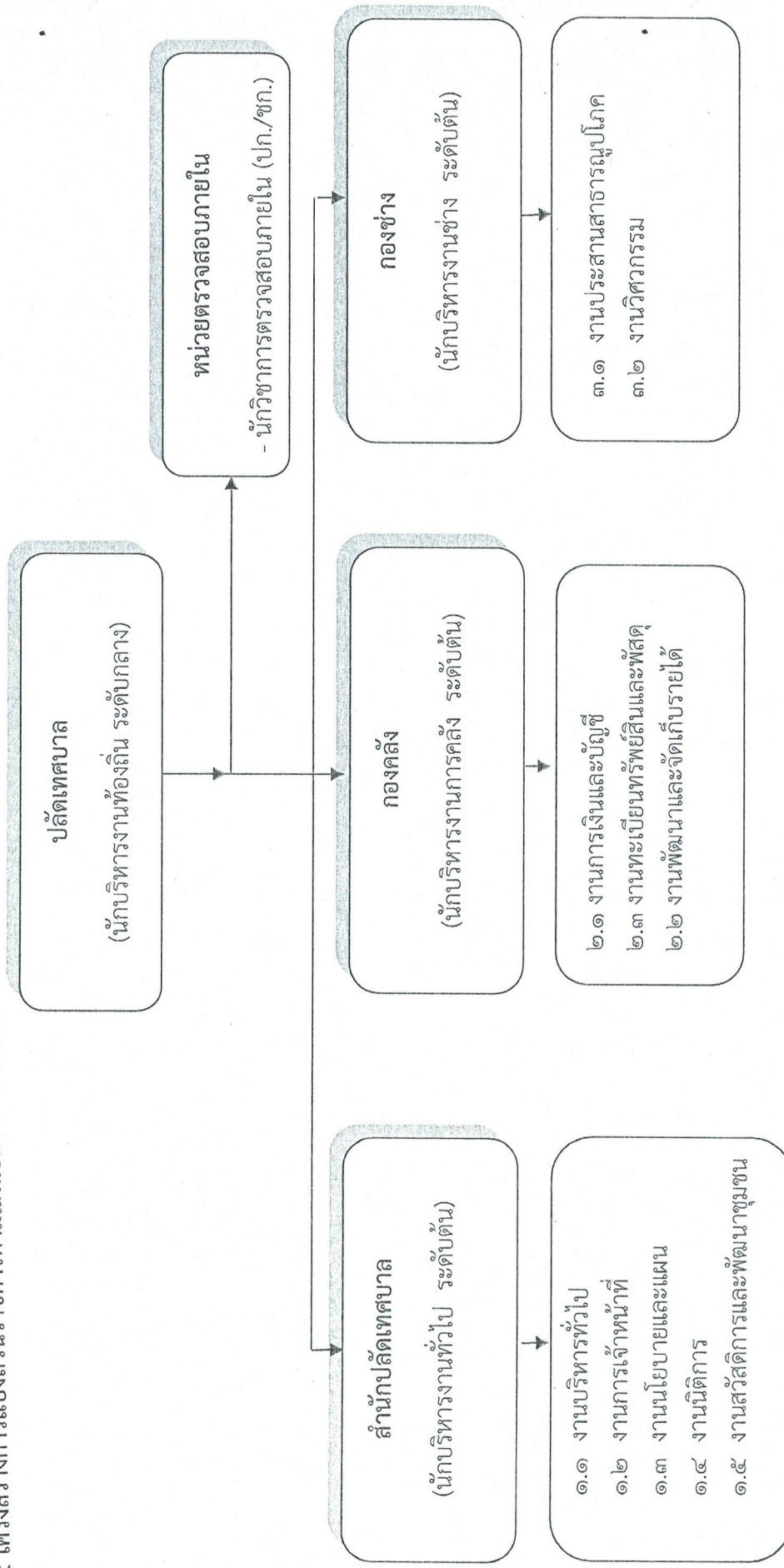
(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาล ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการ ดำเนินการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลได้และเทศบาล สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมา เสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาล ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อม ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของ เทศบาล



จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงาน ๒) ผู้บริหารส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากร ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วตามมาตรฐานกำหนด ๔) แผนพัฒนาท้องถิ่นสามารถขับเคลื่อนเทศบาลตามเป้าหมายที่กำหนด ๕) บุคลากรส่วนมากมีความรู้ ความสามารถ และมีศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง ๖) บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น ๖) บุคลากรนับถือศาสนาเดียวกัน สะดวกต่อการดำเนินกิจกรรมส่วนรวม ๗) มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น	๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน ๒) บุคลากรยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓) การขาดแคลนบุคลากรสายงานเชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งผลกระทบต่อให้บริการสาธารณะและการปฏิบัติงานในวิชาชีพเฉพาะ ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร คุณธรรม จริยธรรมเพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ ๕) บุคลากรบางรายยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน ๖) งบประมาณด้านการบริหารและพัฒนาบุคคลมีจำกัด ๗) อัตรากำลังยังไม่เพียงพอ ไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานของเทศบาล ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานของเทศบาล ๕) รัฐบาลมีกระจายอำนาจและภารกิจให้เทศบาลมากขึ้น	๑) รัฐบาลจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๓) ภัยธรรมชาติที่ผลส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของเทศบาล ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางให้เทศบาล แต่ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณเท่าที่ควร ๖) หนังสือชักข้อของกระทรวงมหาดไทยไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	รวม
มีนครอง	๑	-	๑๓	๕	๕	๒๔
ว่าง	-	๑	๑	๒	๓	๗
รวม	๑	๑	๑๔	๗	๘	๓๑



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลชะเมา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

เทศบาลตำบลชะเมา ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ข้อมูลอัตรากำลังของเทศบาลมีผลต่อการบริหารงานบุคคล เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลสามารถ วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีผลต่อเทศบาล ทั้งกรอบอัตราของเทศบาล การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของ บุคลากร สายงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภท การสูญเสีย กำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>								
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๙	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๑๓	ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



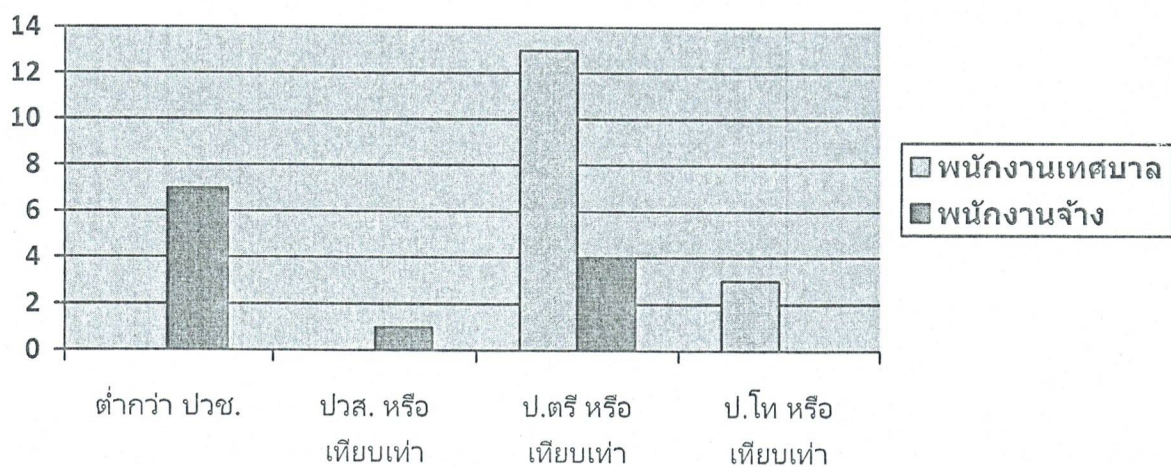
ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง (๐๔)								
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง.ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	นายช่างโยธา ปง./ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม (๑)
๒๗	เจ้าพนักงานประปา ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๘	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๐	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
๓๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม		๓๑	๓๒	๓๒	๓๒	-	-	-	



๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	-	๑๓	๓	-	๑๖
พนักงานจ้าง	๗	-	๑	๔	-	-	๑๒
รวม	๗	-	๑	๑๗	๓	-	๒๘
คิดเป็นร้อยละ	๒๕.๐๐	-	๓.๕๗	๖๐.๗๑	๑๐.๗๑	-	๑๐๐.๐๐

การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลชะเมา



จากการจำแนกด้านคุณวุฒิการศึกษา พบว่าบุคลากรส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน ๑๗ คน (ร้อยละ ๖๐.๗๑) รองลงมาคือระดับต่ำกว่าปวช. จำนวน ๗ คน (ร้อยละ ๒๕.๐๐) และระดับปริญญาโท จำนวน ๓ คน (ร้อยละ ๑๐.๗๑) แสดงให้เห็นว่าบุคลากรมีพื้นฐานความรู้ที่เหมาะสมต่อการพัฒนาศักยภาพในระดับที่สูงขึ้น โดยเฉพาะการพัฒนาด้านเทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการ และการบริการประชาชน

๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาล

พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการ บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดเทศบาล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี



พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้าง มี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลชะเมาเป็นเทศบาลตำบลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

พนักงานจ้างทั่วไป

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักพัฒนาชุมชน ๖) นักวิชาการเงินและบัญชี ๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๘) นักจัดการงานช่าง	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๕) นายช่างโยธา ๖) เจ้าพนักงานประปา

ประเภทและจำนวนบุคลากรจำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)		
		พนักงานเทศบาล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ทต.ชะเมา	ปลัดเทศบาล	๑	-	-
สำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑		
	- งานบริหารทั่วไป	๒	๒	๓
	- งานการเจ้าหน้าที่	๑		
	- งานนิติการ	๑		
	- งานนโยบายและแผน	๑	๑	
	- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	๑	
กองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	๑		
	- งานการเงินและบัญชี	๒		
	- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	๑	
	- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	๑	



ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)		
		พนักงานเทศบาล	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑		
	- งานประสานสาธารณูปโภค	๔	๒	๑
	- งานวิศวกรรม	๑		
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑		
รวม		๒๐	๘	๔

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>=๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๗
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๒	-	๑	๓	๕๑
วิชาการ	-	-	-	๑	๑	๓	๑	-	๖	๔๕.๖๗
ทั่วไป	-	-	๑	-	๑	๒	๒	-	๖	๔๔.๕๐
พนักงานจ้าง	-	-	๑	๓	-	๑	๔	๓	๑๒	๔๖.๔๒
รวม	-	-	๒	๔	๒	๘	๗	๕	๒๘	๔๖.๕๒
คิดเป็นร้อยละ	-	-	๗.๑๔	๑๔.๒๙	๗.๑๔	๒๘.๕๗	๒๕.๐๐	๑๗.๘๖	๑๐๐	๔๖.๗๙

โครงสร้างอายุของบุคลากรมีอายุเฉลี่ย ๔๖.๗๙ ปี โดยส่วนใหญ่อยู่ในช่วงอายุ ๔๕-๕๔ ปี จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๓.๕๗ สะท้อนว่าหน่วยงานมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานสูง แต่ในขณะเดียวกันควรเตรียมความพร้อมในการพัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่และการถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและการทดแทนกำลังคนในอนาคต

๒.๑๐ ความผูกพันของบุคลากรต่อเทศบาลตำบลชะเมา

เทศบาลตำบลชะเมา ได้ทำการสำรวจและวิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากรเพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อเทศบาลตำบลชะเมา เพื่อสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงาน



ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๔.๖๐	๙๒.๐๐	๕.๐๐	๑๐๐
อำนวยความสะดวก	๓.๘๐	๗๖.๐๐	๔.๐๒	๘๐.๔๔
วิชาการ	๔.๒๙	๘๕.๘๗	๔.๒๐	๘๔.๐๐
ทั่วไป	๔.๓๘	๘๗.๕๖	๔.๓๑	๘๖.๒๒
พนักงานจ้าง	๔.๓๗	๘๕.๔๒	๔.๒๕	๘๕.๐๖
เฉลี่ยรวม	๔.๓๓	๘๖.๖๘	๔.๒๕	๘๕.๐๗
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	ระดับ ๔.๑๕		ร้อยละ ๘๒.๙๙	

ซึ่งจากผลการสำรวจพบว่าบุคลากรมีความผูกพันต่อการทำงานและต่อองค์กรอยู่ในระดับสูง มีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ที่ระดับ ๔.๑๕ คะแนน (ร้อยละ ๘๒.๙๙) สะท้อนว่าบุคลากรมีความภาคภูมิใจและพร้อมปฏิบัติงานเพื่อองค์กร ทั้งนี้มีข้อเสนอแนะให้ส่งเสริมการพูดคุยให้กำลังใจ และสร้างความรักความสามัคคีภายในองค์กรให้มากยิ่งขึ้น

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลชะเมา ได้มีการวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร และเตรียมการทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ช่วยให้เทศบาลสามารถวางแผนการสรรหา การพัฒนาและการถ่ายทอดองค์ความรู้ล่วงหน้า ป้องกันปัญหาขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ ทั้งนี้ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๑ มีบุคลากรในเทศบาลตำบลชะเมาจะครบกำหนดเกษียณอายุราชการ จำนวน ๑ ราย

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นักบริหารงานการคลัง	-	๑	-	๑
รวม		-	๑	-	๑



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชะเมา ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร คุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชะเมา ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลชะเมา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๒ อัตรา หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลชะเมา ได้เข้ารับการพัฒนาระดับสมรรถนะ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลชะเมา เสริมสร้างความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างยั่งยืน

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลชะเมากำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลชะเมา ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง หน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งของบุคลากรท้องถิ่นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของตามประเภท สายงาน และตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ เพื่อปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานเทศบาล เพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานของเทศบาล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้สามารถเป็นผู้บริหารที่พร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการ

(๕) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด มีความประพฤติปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนหลักคุณธรรม ยึดถือแนวทางตามประมวลจริยธรรม การรักษาวินัย และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานเทศบาลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานเทศบาล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรในเทศบาล ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดทัศนคติและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติราชการ อันจะส่งผลให้บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและทำให้เทศบาลตำบลชะเมวมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานดียิ่งขึ้น

(๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุน หรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลชะเมว การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางหรือหลักสูตรวิชาชีพ โดยผู้เข้ารับการศึกษามีความสามารถศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งไปศึกษา เรียนรู้ หรือสังเกตการณ์การดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กร หรือสถานที่ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี มีความเชี่ยวชาญ หรือมีนวัตกรรมในการทำงาน เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้จากการศึกษาดูงาน



มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองและองค์กร การศึกษาดูงานเป็นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยเน้นการสังเกตกระบวนการทำงาน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การซักถาม และการรับฟังประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นแบบ ซึ่งช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาดูงานได้เข้าใจวิธีการดำเนินงาน ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในทางปฏิบัติ

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

การประชุม (Meeting) หมายถึง การรวมตัวของบุคลากรตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ชี้แจงนโยบาย หรือพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน หรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หมายถึง การประชุมที่มุ่งเน้นการลงมือปฏิบัติจริง โดยผู้เข้าร่วมจะได้เรียนรู้ผ่านกิจกรรม การฝึกปฏิบัติ การทำงานกลุ่ม การวิเคราะห์กรณีศึกษา หรือการแก้ไขปัญหาเฉพาะด้าน เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

การสัมมนา (Seminar) หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ เสริมสร้างความเข้าใจ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นหรือหัวข้อเฉพาะ โดยมีการบรรยาย อภิปราย หรือเสวนา จากผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้รับความรู้ แนวคิด และมุมมองใหม่ ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเทศบาลตำบลชะเมา โดยผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในงาน ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางและถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็น เพื่อให้ผู้รับการสอนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของเทศบาล การฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิด สามารถนำความรู้ และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ทันที

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์สูงกว่า ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง คอยให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดประสบการณ์ และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน พัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนเติบโตในสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเป็นพี่เลี้ยงมุ่งเน้นความสัมพันธ์เชิงพัฒนาในระยะยาว โดยพี่เลี้ยงจะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา



ผู้ชี้แนะแนวทาง และแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการประพฤติปฏิบัติตนในองค์กร เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ แรงจูงใจ และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการดูแล

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง หรือเสนอข้อคิดเห็นเชิงวิชาการ และเชิงปฏิบัติ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรหรือหน่วยงาน การให้คำปรึกษาแนะนำมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหา การประเมินสถานการณ์ และการเสนอแนวทางแก้ไขหรือแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของงาน โดยอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้ให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการสลับเปลี่ยน หรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่หรือหน่วยงานที่แตกต่างจากงานเดิมเป็นการชั่วคราวหรือเป็นระยะเวลา ที่กำหนด เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่หลากหลาย สามารถเข้าใจภาพรวมของงาน ในองค์กร และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบด้าน การหมุนเวียนงานช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้ กระบวนการทำงานในหลายบทบาท ลดความซ้ำซากจำเจของงานเดิม เสริมสร้างความยืดหยุ่นในการ ปฏิบัติงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับการรับผิดชอบงานที่มีความหลากหลายหรือมีความซับซ้อนมากขึ้น ในอนาคต

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรที่ผู้เรียนเป็นผู้กำหนดเป้าหมาย วิธีการ และรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความต้องการ ความสนใจ หรือความจำเป็น ในการปฏิบัติงาน โดยแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น หนังสือ เอกสารวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เหมาะสม การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการส่งเสริมให้บุคลากร มีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ขององค์ความรู้ เทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งพัฒนาทักษะใหม่ ๆ ที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากร โดยการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลติมีเดีย แบบทดสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม การเรียนรู้ ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านเวลา และสถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็น การสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

การพัฒนาสำหรับบุคลากรเทศบาล อาจจะกระทำได้โดยเทศบาล สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลชะเมา

เทศบาลตำบลชะเมากำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลชะเมา ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่



ของพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลชะเมาประกาศประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง ดังนี้

(๑) จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(๒) จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย



- ๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีธยาชัยที่ดี
- ๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- ๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตร ต่อสิ่งแวดล้อม
- ๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและไม่บิดเบือน
- ๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- ๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ ส่วนรวม
- ๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวล จริยธรรมนี้

๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลจะมมาได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงานของเทศบาล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการ ดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นายโสภณ ส่งเสริมสกุล	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	น.บ. (นิติศาสตร์)	๔ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
๒	สัณณิกปลัดเทศบาล (๐๑) นางกรรณิกา พันสุวรรณ	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	ร.ม. (รัฐศาสตร์)	๓ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	+๑	-	-	
๓	นางสาวสุกัศรา มณีนส์	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ศศ.บ. (สารสนเทศศาสตร์)	๑ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	
๔	นางสาวสิริธัญญา พรหมอิน	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ร.ป.ม. (นโยบายสาธารณะ)	๑๒ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	
๕	นางกชพรรณ เรืองทอง	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	ศศ.บ. (การจัดการ)	๑๔ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	-	
๖	นางสาวอนัญญา ศรีรัตน์	นิติกร	ปก.	น.ม. (กฎหมายเพื่อการพัฒนา)	๔ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๗	นายติลปชัย สุขหนู	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ปทส. (เทคนิคการผลิต)	๑ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๘	นางสาวศิริวารณ อินขาว	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ศศ.บ. (สื่อสารมวลชน)	๔ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๙	นางนิตยา สุขขาว	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	บธ.บ. (การบัญชี)	๑๙ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	
๑๐	นางสุลลารัตน์ ธารสินธุ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	ศศ.บ. (การจัดการ)	๘ ปี ๔ เดือน	-	-	-	-	
๑๑	นายสุภาพ บุญทอง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	ปวส.บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	๑ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑๒	นางสาวชรินทร์ อโกละตานนท์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	บธ.บ. (การจัดการโลจิสติกส์)	๖ ปี ๖ เดือน	-	+๑	-	-	
	กองช่าง (๐๕๒)									
๑๓	นายเดชนันต์ เปียแดง	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	บธ.บ. (การจัดการงานก่อสร้าง)	๑๐ ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	
๑๔	นางมยุรี จันทร์แก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	พล.บ. (เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ)	๙ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
๑๕	นายอดิศักดิ์ กาลตลอด	นายช่างโยธา	ชง.	พล.บ. (เทคโนโลยีการก่อสร้าง)	๑๑ ปี ๔ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๖	นายวิศาล บุญต่อ	เจ้าพนักงานประปา	ชง.	ปวส. (ช่างไฟฟ้ากำลัง)	๑๐ ปี	-	-	-	-	
รวม							+๓	-	-	



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชะเมา ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ ก้าวทันเทคโนโลยี มีคุณธรรมจริยธรรม และเสริมสร้าง คุณภาพชีวิตที่ดี”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลชะเมา ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่ จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลชะเมา ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิต และการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลชะเมา ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงใหม่ใน เทศบาล

๔.๓ ค่านิยม

“พัฒนาคุณภาพชีวิต คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของเทศบาล
- ๒) มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง และพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เทศบาลตำบลชะเมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ .

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม
และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐ (บาท)	๒๕๗๑ (บาท)	๒๕๗๒ (บาท)			
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ ที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน หลักสูตรปฐมนิเทศ ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	-	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	-	๑) การฝึกอบรม	กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น	
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ หลักสูตรข้าราชการท้องถิ่นระดับ อาวุโส หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	ร้อยละของบุคลากร ที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรตามสายงาน ของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	-	๑	๑๒๐,๐๐๐	-	๔๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น	
รวม			๔	๑	๑	๑๕๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริหารสู่ความเป็นเลิศ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐ (บาท)	๒๕๗๑ (บาท)	๒๕๗๒ (บาท)			
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) การส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาและพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน และด้านการบริหาร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	๖	๖	๖	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ ๓) การประชุม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/สถาบันการศึกษาที่ให้บริการวิชาการ	
			-	-	๑	-	-	๘,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/สถาบันการศึกษาที่ให้บริการวิชาการ	
			๒	๒	๒	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษาที่ให้บริการวิชาการ/การอบรมออนไลน์	
รวม			๘	๘	๙	๑๓๖,๐๐๐	๑๓๖,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐			

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ				วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๐ (คน)	๒๕๖๑ (คน)	๒๕๖๒ (คน)	๒๕๖๓ (บาท)	๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)				
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๙๐)	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น/สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ	ทต.ชะเมา	
			๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	๒) การฝึกปฏิบัติ			
รวม			๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-				

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๐ (คน)	๒๕๖๑ (คน)	๒๕๖๒ (คน)	๒๕๖๓ (คน)	๒๕๖๐ (บาท)	๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการจัดกิจกรรมจิตอาสา	ร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	ทต.ชนะมา
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	๑) การประชุม	ทต.ชนะมา
	๓) โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลชะเมา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	ทต.ชนะมา
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและสร้างความสัมพันธ์อันดีกับหน่วยงาน	๑) โครงการจัดการแข่งขันกีฬารัก สามัคคี ปกป้องสถาบันพระมหากษัตริย์	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการ (ร้อยละ ๙๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	ทต.ชนะมา
	๒) โครงการจัดกิจกรรมวันท้องถิ่นไทย	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการ (ร้อยละ ๙๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	อุดหนุนให้กับ อบต.ปากแพรก
	๓) การจัดกิจกรรม ๕ ส.	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการ (ร้อยละ ๙๐)	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	๑) การฝึกปฏิบัติ	ทต.ชนะมา

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ				วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๐ (คน)	๒๕๖๑ (คน)	๒๕๖๒ (คน)	๒๕๖๐ (บาท)	๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)			
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร (ต่อ)	๔) โครงการกีฬาต้านยาเสพติด ระดับตำบล	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการ (ร้อยละ ๙๕)	๕๐	๕๐	๕๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรมปฏิบัติ	ทต.ชะเมา	
๓) บุคลากรมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง มีการป้องกัน และรู้จักดูแลรักษาสุขภาพของตนเอง	๑) โครงการตรวจสุขภาพประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง มีสุขภาพดีกว่าปีงบประมาณที่ผ่านมา (ร้อยละ ๕๐)	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	๑) การพัฒนาตนเอง	ทต.ชะเมา ร่วมกับสถานพยาบาลในพื้นที่	
รวม			๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๔๕๕,๐๐๐	๔๕๕,๐๐๐	๔๕๕,๐๐๐			

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลชะเมา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ				งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๑	๑		๑๕๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริหารสู่ความเป็นเลิศ	๒	๒	๓		๑๓๖,๐๐๐	๑๓๖,๐๐๐	๑๔๔,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๒	๒		-	-	-	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสำเร็จในองค์กร	๘	๘	๘		๔๕๕,๐๐๐	๔๕๕,๐๐๐	๔๕๕,๐๐๐	
รวม		๑๔	๑๓	๑๔		๗๔๑,๐๐๐	๖๒๑,๐๐๐	๖๓๙,๐๐๐	



ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการตามแผนแม่บทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากเทศบาลและบุคลากรทุกฝ่ายอย่างจริงจัง โดยกำหนดให้การเรียนรู้และพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่สำคัญของเทศบาลและของบุคลากรภาครัฐทุกคน ซึ่งสามารถนำแนวคิดการพัฒนาบุคลากร Learning Model (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) มาใช้เป็นกรอบในการวางแผนและดำเนินการพัฒนา กล่าวคือ ร้อยละ ๗๐ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) เช่น การมอบหมายงานที่ท้าทาย การแก้ไขปัญหาจริง การหมุนเวียนงาน การรับผิดชอบโครงการ หรือการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นมากที่สุดและส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะอย่างแท้จริง ร้อยละ ๒๐ เป็นการเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Learning) เป็นการเรียนรู้ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การแลกเปลี่ยนความรู้ หรือการให้คำปรึกษา และร้อยละ ๑๐ เป็นการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การอบรม สัมมนา การเรียน ในห้องเรียน การเรียนออนไลน์ ต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความยืดหยุ่น และสอดคล้องกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง บุคลากรสามารถปรับสัดส่วนการเรียนรู้ในแต่ละส่วนได้ตามความเหมาะสม โดยหารี้อร่วมกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลด้านการพัฒนาของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ตามแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายงาน เป้าหมายองค์กร และความก้าวหน้าทางสายอาชีพ อันนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและการพัฒนาเทศบาล

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรเทศบาลให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม หน่วยงานของรัฐ รวมถึงบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่เทศบาลจัดดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ และนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และ



รับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล กำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลชะเมา ทราบ

ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่ง

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาที่ดำเนินการนั้นสอดคล้องกับเป้าหมายของเทศบาล และสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถกำหนดแนวทางดำเนินการได้ ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานเทศบาลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



๕.๓ ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ. ๒๕๗๐	พ.ศ. ๒๕๗๑	พ.ศ. ๒๕๗๒
๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในสังกัดเทศบาลที่ได้รับ การพัฒนาประจำปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๒. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่าน หลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๓. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รายงานผลการเข้ารับ การฝึกอบรมภายใน ๓๐ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ หลังจากการฝึกอบรม	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
๔. ร้อยละของส่วนราชการในเทศบาลที่มีนวัตกรรม คู่มือ บริการประชาชน หรือแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐
๕. ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อ การพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๖. ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรใน เทศบาล	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐

๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัด (ร่าง) แผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี ของเทศบาล
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความ เห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาล
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาล ให้นายกเทศมนตรีที่ได้รับการ เห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อ ก.ท.จ. เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์กำหนด
ระดับที่ ๒	สามารถกำหนด หลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาล
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาล ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลเสนอนายกเทศมนตรี
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรคการวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาล เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป

๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสียกำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบางพระ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพ เกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาเทศบาลให้มีความเข้มแข็ง ทนสมัยอย่างยั่งยืน

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลชะเมา
เรื่อง แผนการพัฒนานุเคราะห์ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลชะเมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยเทศบาลตำบลชะเมาได้จัดทำแผนพัฒนานุเคราะห์ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนานุเคราะห์ในสังกัดให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณธรรม จริยธรรมที่ดีที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และเป็นการวางแผนการพัฒนานุเคราะห์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงาน เทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับ มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนานุเคราะห์ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลชะเมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายเอกชัย คงปาน)

นายกเทศมนตรีตำบลชะเมา



คำสั่งเทศบาลตำบลชะเมา
ที่ ๗๐๕/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลชะเมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลชะเมาจึงต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด

เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเทศบาลตำบลชะเมาจึงมีแผนพัฒนาบุคลากรต่อเนื่อง ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๖๒ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|-------------------------|
| ๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลชะเมา | เป็นประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดเทศบาลตำบลชะเมา | เป็นกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๑.๕ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๖ นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาบุคลากรรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๑. หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนา

๒. กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓. กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๔. กำหนด...

๔. กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็น กับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๕. กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากร ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี อย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ติดตาม ประเมินผล และตรวจสอบผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙



(นายเอกชัย คงปาน)

นายกเทศมนตรีตำบลชะเมา

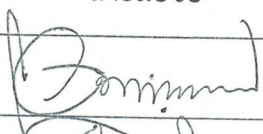
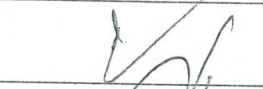
ใบลงทะเบียนการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙

ณ ห้องรับรอง ชั้น ๒ อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลชะเมา อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเอกชัย คงปาน	ประธานกรรมการ		นายก ทต.ชะเมา
๒	นายโสภณ ส่งเสริมสกุล	กรรมการ		ปลัด ทต.ชะเมา
๓	นางนิตยา สุขขาว	กรรมการ		ผอ.กองคลัง
๔	นายเดชน์เดช เปี้ยแดง	กรรมการ		ผอ.กองช่าง
๕	นางกรรณิกา พินสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ		หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล
๖	นางสาวสิริัญญา พรหมอิน	ผู้ช่วยเลขานุการ		นักทรัพยากรบุคคล ชก.

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๙

ณ ห้องรับรอง ชั้น ๒ อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลชะเมา อำเภอกาบัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายเอกชัย คงปาน	ประธานกรรมการ	นายก ทต.ชะเมา
๒	นายโสภณ ส่งเสริมสกุล	กรรมการ	ปลัด ทต.ชะเมา
๓	นางนิตยา สุขขาว	กรรมการ	ผอ.กองคลัง
๔	นายเดชน์เดโช เปี้ยแดง	กรรมการ	ผอ.กองช่าง
๕	นางกรรณิกา พินสุวรรณ	กรรมการและเลขานุการ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๖	นางสาวสิริัญญา พรหมอิน	ผู้ช่วยเลขานุการ	นักทรัพยากรบุคคล ชก.

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายเอกชัย คงปาน

ประธานฯ

เทศบาลตำบลชะเมา ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลชะเมา ที่ ๒๐๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

- | | | |
|-----|------------------------|-------------------------|
| ๑.๑ | นายกเทศมนตรีตำบลชะเมา | เป็นประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | ปลัดเทศบาลตำบลชะเมา | เป็นกรรมการ |
| ๑.๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๑.๔ | ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๑.๕ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๖ | นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาบุคลากรรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๑. หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนา

๒. กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓. กำหนด...

นายเอกชัย คงปาน
ประธานฯ

๓. กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละประเภท ระดับตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๔. กำหนดวิธีการพัฒนา โดยเลือกใช้วิธีใดวิธีหนึ่งให้เหมาะสม ตามความจำเป็นกับผู้เข้ารับการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงานการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๕. กำหนดงบประมาณรวมถึงจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากร ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี อย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. ติดตาม ประเมินผล และตรวจสอบผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

นายเอกชัย คงปาน
ประธานฯ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ในหน่วยงานราชการ เป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจ ในสายงานของ ตนเอง เพื่อเพิ่มพูน ประสิทธิภาพ ที่มีอยู่ให้ยิ่งขึ้นกว่าเดิม และสร้างความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้น ในวันที่ ... เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานของเทศบาลตำบลชะเมา ให้มีความชัดเจน จึงได้เชิญคณะกรรมการประชุมเพื่อวิเคราะห์วางแผน และพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ สำหรับรายละเอียดร่างแผนพัฒนาบุคลากร ทางฝ่ายเลขานุการได้สำเนาร่างแผนให้คณะกรรมการทุกท่านได้ทราบล่วงหน้าแล้ว จึงขอให้เลขานุการชี้แจงรายละเอียดในที่ประชุมทราบและพิจารณาครับ

นางกรรณิกา...

นางกรรณิกา พินสุวรรณ
เลขานุการ

สำหรับร่างแผนพัฒนาบุคลากร มีอยู่ด้วยกันทั้งหมด ๕ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลชะเมา

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาล

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภท
ตำแหน่ง

๒.๑๐ ความผูกพันของบุคลากรต่อเทศบาลตำบลชะเมา

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลชะเมา

๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ ก้าวทันเทคโนโลยี มีคุณธรรม
จริยธรรม และเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลชะเมา ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มี
ความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ
พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลชะเมา ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข
มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริม...

นางกรรณิกา พินสุวรรณ
เลขานุการ

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลชะเมา ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงใหม่ในเทศบาล

๔.๓ ค่านิยม

“พัฒนาคุณภาพชีวิต คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาล

๒) มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและมีความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง และพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

หลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมฯ

วิธีการพัฒนา...

นางกรรณิกา พินสุวรรณ
เลขานุการ

วิธีการพัฒนาบุคลากร ตามความจำเป็นและความเหมาะสม เช่น

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน
- (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการ

การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาบุคลากรให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งจะให้คณะกรรมการได้พิจารณาในลำดับต่อไป

สำหรับการพิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่ทุกตำแหน่งจำเป็นต้องมีเหมือนกันทุกตำแหน่ง คือ

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

รายละเอียดการพัฒนาตามหลักสูตรสายงาน

สำหรับรายละเอียดการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตร และสายงานนั้น ทางงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้ประสานและแจ้งรายละเอียดของบุคลากรที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นครบถ้วนที่จะเลื่อนระดับได้ (ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง) ให้ผู้ที่มีคุณสมบัติทราบ เพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรมฯ แต่เนื่องจากเทศบาลตำบลชะเมา มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ จึงกำหนดหลักสูตรการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรและสายงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำนวน ๔ หลักสูตร (เฉพาะตำแหน่งที่มีคนครอง) ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไป

หลักสูตร ข้าราชการท้องถิ่น ระดับอาวุโส

หลักสูตร เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๒ หลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ

รายละเอียดตามร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ข้อ ๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

นายโสภณ...

นายโสภณ ส่งเสริมสกุล
กรรมการ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒ หลักสูตรตามตำแหน่งและสายงาน จะให้พนักงานเทศบาลที่มีคุณสมบัติเลื่อนระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโสเข้ารับการอบรมในหลักสูตรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในส่วนตำแหน่งของผมจะครบเกษียณอายุในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๒ จึงไม่จำเป็นต้องเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรและสายงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

นางนิตยา สุขขาว
กรรมการ

ในส่วนของตัวเองก็มีความเห็นเช่นเดียวกับปลัดเทศบาล เพราะจะครบเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ จึงเห็นว่าไม่จำเป็นต้องเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรและสายงานซึ่งเป็นหลักสูตรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประกอบกับตัวเองก็ไม่ประสงค์จะไปสอบเพื่อเลื่อนระดับ จึงไม่ต้องเข้ารับการอบรมในหลักสูตรตามตำแหน่งและสายงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับหลักสูตร ระยะสั้นอื่น ๆ และหลักสูตรออนไลน์ก็พิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดค่ะ

นายเดชนันต์เดช เปี้ยแดง
ผอ.กองช่าง

ในส่วนของกองช่าง ผมพิจารณาให้ พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน เข้ารับการอบรมตามหลักสูตรและสายงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำหรับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตำแหน่งอื่นก็ให้เข้ารับการอบรมในหลักสูตร ระยะสั้น และหลักสูตรออนไลน์ ซึ่งอาจจะเป็นหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือสถาบันการศึกษาอื่นจัด โดยพิจารณาตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัดเช่นกันครับ

นางกรรณิกา พินสุวรรณ
กรรมการ

ทุกคนทุกตำแหน่งต่างต้องการความก้าวหน้าในหน้าที่ราชการ แต่ด้วยบริบทและข้อจำกัดด้านต่าง ๆ ตัวดิฉันเองตั้งแต่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย จนถึงปัจจุบันเป็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลก็ยังไม่ได้ไปอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ปีนี้สมัครไว้ ชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว แต่ก็ไม่สามารถไปอบรมได้เพราะสุขภาพของตนเองไม่พร้อม แต่ปีหน้าดิฉันให้พี่นักทรัพยากรฯ ประมาณการค่าใช้จ่ายในการอบรมหลักสูตรดังกล่าวไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร ปี ๗๐ ด้วย สำหรับตำแหน่งสายงาน ผู้ปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ได้ตั้งประมาณการค่าใช้จ่ายในการอบรมไว้เผื่อแล้วเช่นกัน แต่จะเน้นเป็นหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรออนไลน์ หลักสูตร E-learning ระยะเวลาอบรมไม่เกิน ๓ - ๕ วัน ค่าใช้จ่ายจะได้ไม่สูงมาก เน้นให้ทุกตำแหน่งได้เข้ารับการอบรม ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อปีงบประมาณค่ะ

น.ส.สิริญา พรหมอิน
ผู้ช่วยเลขานุการ

พนักงานเทศบาลสายงานวิชาการ ซึ่งได้แก่ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการเงินและบัญชี และพนักงาน

เทศบาล...

น.ส.สิริญา พรหมอิน
ผู้ช่วยเลขานุการ

เทศบาลสายงานทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ กองช่าง ทั้ง ๔ ตำแหน่งนี้ มีระยะเวลาในการครองตำแหน่งครบถ้วนที่จะเลื่อนระดับได้ แต่ทั้งนี้ทั้งนั้น จะต้องขึ้นอยู่กับปริมาณงาน ความยุ่งยากของงาน ความรับผิดชอบ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล และฐานะการเงินการคลัง ของเทศบาลประกอบด้วย อีกทั้งต้องมีการประเมินปรับปรุงตำแหน่งก่อนจะประเมินบุคคลและผลงาน จึงเห็นว่าในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ยังไม่มีความจำเป็นต้องให้ พนักงานเข้ารับการอบรมหลักสูตรตามตำแหน่งและสายงานของกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น แต่หากผ่านการประเมินเพื่อปรับปรุงตำแหน่ง ผ่านการ ประเมินบุคคลและผลงานก็สามารถเข้ารับการอบรมในโอกาสแรกที่มีการอบรม หลักสูตรดังกล่าว

นางกรรณิกา พินสุวรรณ
เลขานุการ

สำหรับข้อ ๔.๕ โครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้
ด้วยกันทั้งหมด ๔ ยุทธศาสตร์ ๑๓ โครงการ

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๑	๑	๑๕๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๓	๒	๓	๖๔,๐๐๐	๖๔,๐๐๐	๗๒,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๒	๒	๒	-	-	-	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๘	๘	๘	๔๕๕,๐๐๐	๔๕๕,๐๐๐	๔๕๕,๐๐๐	
รวม		๑๕	๑๓	๑๔	๖๙๙,๐๐๐	๕๕๙,๐๐๐	๕๖๗,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ ตัวชี้วัด

๕.๔ บทสรุป

นายเอกชัย คงปาน
ประธานฯ

ตามที่เลขานุการได้แจ้งรายละเอียดร่างแผนพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ไม่ทราบว่คณะกรรมการมีความเห็นต่าง หรือประสงค์จะแก้ไขรายละเอียดร่างแผนพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ๓ ปี หรือไม่ครับ

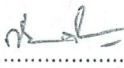
มติที่ประชุม

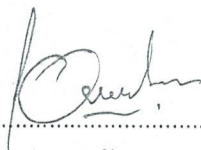
มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบร่างแผนพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี -

เลิกประชุม เวลา ๑๖.๒๕ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้บันทึกการประชุม
(นางกรรณิกา พินสุวรรณ)
เลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายเอกชัย คงปาน)
ประธานกรรมการฯ



สรุปผลการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ของเทศบาลตำบลพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

เทศบาลตำบลพะเยา ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันของบุคลากร
ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ทำการรวบรวมข้อมูลเพื่อศึกษา วิเคราะห์ ได้ข้อสรุปสาระสำคัญ
ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตำแหน่งที่สำรวจ

พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ในสังกัดเทศบาลตำบลพะเยา

เครื่องมือที่ใช้รวบรวมข้อมูล

ใช้แบบสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรฯ โดยจัดส่งแบบสำรวจไป ๒๘ ชุด ได้รับคืน ๒๘ ชุด

สรุปผลการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน
ของเทศบาลตำบลชะเมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ จำนวนอัตรากำลังของหน่วยงาน	จำนวน ๓๑ อัตรา
อัตรากำลังที่มีคนครอง	จำนวน ๒๘ อัตรา
- เพศชาย	จำนวน ๑๒ คน
- เพศหญิง	จำนวน ๑๖ คน
อัตรารว่าง	จำนวน ๓ อัตรา
๑.๒ ประเภทบุคลากร	
พนักงานเทศบาล	
- บริหารท้องถิ่น	จำนวน ๑ คน
- อำนวยการท้องถิ่น	จำนวน ๓ คน
- วิชาการ	จำนวน ๖ คน
- ททั่วไป	จำนวน ๖ คน
พนักงานจ้าง	
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๘ คน
- พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๔ คน

๑.๓ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>=๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๗
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๒	-	๑	๓	๕๑
วิชาการ	-	-	-	๑	๑	๓	๑	-	๖	๔๕.๖๗
ททั่วไป	-	-	๑	-	๑	๒	๒	-	๖	๔๔.๕๐
พนักงานจ้าง	-	-	๑	๓	-	๑	๔	๓	๑๒	๔๖.๔๒
รวม	-	-	๒	๔	๒	๘	๗	๕	๒๘	๔๖.๔๒
คิดเป็นร้อยละ	-	-	๗.๑๔	๑๔.๒๙	๗.๑๔	๒๘.๕๗	๒๕.๐๐	๑๗.๘๖	๑๐๐	๔๖.๗๙

๑.๔ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	-	๑๓	๓	-	๑๖
พนักงานจ้าง	๗	-	๑	๔	-	-	๑๒
รวม	๗	-	๑	๑๗	๓	-	๒๘
คิดเป็นร้อยละ	๒๕.๐๐	-	๓.๕๗	๖๐.๗๑	๑๐.๗๑	-	๑๐๐.๐๐

ตอนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ความรู้)

ความรู้ที่จำเป็นในงาน	๒๕ คน
ความรู้เรื่องกฎหมาย	๑๒ คน
ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	๘ คน
ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง	๗ คน
ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	๖ คน
ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์	๔ คน
ความรู้เรื่องการจัดการความรู้	๓ คน
ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง	๓ คน
ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	๒ คน
ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒ คน
ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	๑ คน
ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	๑ คน
ความรู้เรื่องระบบบริหารงานการคลัง	๑ คน
ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี	๑ คน
ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	- คน
ความรู้เรื่องการทำงานการเงิน และงบประมาณ	- คน
ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบต่อเศรษฐกิจและสังคมพื้นที่	- คน
ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ	- คน
ความรู้เรื่องบรรณารักษ์	- คน
ความรู้เรื่องการบริหารจัดการ Hardware Software และ Network	- คน
ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ เช่น ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	- คน

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๓ ทักษะ)

ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๑๖ คน
ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	๑๑ คน
ทักษะการบริหารข้อมูล	๑๑ คน
ทักษะการประสานงาน	๑๐ คน
ทักษะการบริหารโครงการ	๗ คน
ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	๖ คน
ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๔ คน
ทักษะในการสืบสวน	๒ คน
ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์	๒ คน

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (เลือกได้ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ)

มุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๒ คน
การทำงานเป็นทีม	๑๑ คน
การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑๐ คน
ความสามารถในการพัฒนาคน	๙ คน

ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๘ คน
ความสามารถในการเป็นผู้นำ	๗ คน
ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน	๖ คน
การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ	๖ คน
การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๕ คน
การคิดเชิงกลยุทธ์	๔ คน
การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ	๔ คน
การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง	๔ คน
การยึดมั่นในหลักเกณฑ์	๔ คน
การวางแผนและการจัดการ	๔ คน
ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น	๔ คน
การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน	๓ คน
การบริการเป็นเลิศ	๓ คน
การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๓ คน
การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก	๓ คน
การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์	๓ คน
การคิดวิเคราะห์	๓ คน
การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล	๒ คน
การบริหารทรัพยากร	๒ คน
การให้ความรู้และการสร้างสายสัมพันธ์	๒ คน
ความคิดสร้างสรรค์	๒ คน
จิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม	๒ คน
ศิลปะโน้มน้าวใจ	๒ คน
สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น	๒ คน
การบริหารความเสี่ยง	๑ คน
การวิเคราะห์และบูรณาการ	๑ คน
ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์	๑ คน

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ตอบอย่างน้อย ๓ งาน)

- ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒) การนำนวัตกรรม AI เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๓) กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- ๔) การจัดทำงบประมาณ
- ๕) งานธุรการ งานสารบรรณ
- ๖) งานประปา

๕. ช่วงระยะเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน	๑๐ คน
เดือนกรกฎาคม – เดือนกันยายน	๘ คน
เดือนมกราคม – เดือนมีนาคม	๗ คน
เดือนตุลาคม – เดือนธันวาคม	๓ คน

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

๑๘ ชั่วโมง	๑๐ คน
๓ ชั่วโมง	๗ คน
๖ ชั่วโมง	๗ คน
๑๒ ชั่วโมง	๔ คน

๗. การมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

เห็นด้วย	๒๗ คน
ไม่เห็นด้วย	๑ คน

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร (ถ้ามี)

ควรจัดสรรงบประมาณสำหรับโครงการพัฒนาบุคลากรให้เพียงพอ

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๔.๖๐	๙๒.๐๐	๕.๐๐	๑๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	๓.๘๐	๗๖.๐๐	๔.๐๒	๘๐.๔๔
วิชาการ	๔.๒๙	๘๕.๘๗	๔.๒๐	๘๔.๐๐
ทั่วไป	๔.๓๘	๘๗.๕๖	๔.๓๑	๘๖.๒๒
พนักงานจ้าง	๔.๓๗	๘๕.๔๒	๔.๒๕	๘๕.๐๖
เฉลี่ยรวม	๔.๓๓	๘๖.๖๘	๔.๒๕	๘๕.๐๗
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	ระดับ ๔.๑๕		ร้อยละ ๘๒.๙๙	

ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พูดคุยทักทายให้กำลังใจกับเพื่อนร่วมงานให้มากที่สุด
 อยากให้มีความรัก สามัคคี ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

มากที่สุด	๓ คน
มาก	๑๘ คน
ปานกลาง	๖ คน
น้อย	๑ คน
น้อยที่สุด	- คน

สรุปผลการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs: TN) เทศบาลตำบลชะเมา

เทศบาลตำบลชะเมาได้ดำเนินการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันบุคลากรต่อเทศบาลตำบลชะเมา ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง จำนวน ๒๘ คน โดยมีผู้ตอบแบบสำรวจครบทั้ง ๒๘ ชุด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ เพื่อนำข้อมูลมาใช่วางแผนการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและความต้องการของบุคลากร

จากผลการสำรวจพบว่า เทศบาลมีอัตรากำลังทั้งสิ้น ๓๑ อัตรา มีผู้ครองตำแหน่ง ๒๘ อัตรา และตำแหน่งว่าง ๓ อัตรา บุคลากรส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (๑๖ คน) มากกว่าเพศชาย (๑๒ คน) อายุเฉลี่ย ๔๖.๗๙ ปี โดยบุคลากรส่วนใหญ่อยู่ในช่วงอายุ ๔๕-๔๙ ปี รองลงมาคือช่วงอายุ ๕๐-๕๔ ปี และส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี (ร้อยละ ๖๐.๗๑) รองลงมาคือต่ำกว่าระดับ ปวช. (ร้อยละ ๒๕.๐๐)

ด้านความต้องการพัฒนาความรู้ บุคลากรมีความต้องการพัฒนาความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานมากที่สุด รองลงมาคือความรู้ด้านกฎหมาย ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบพัสดุ และความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจพอเพียง แสดงให้เห็นถึงความต้องการเพิ่มพูนความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยตรงและการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบราชการ

ด้านทักษะ บุคลากรต้องการพัฒนาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์มากที่สุด รองลงมาคือทักษะการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้ ทักษะการบริหารข้อมูล และทักษะการประสานงาน ซึ่งสะท้อนถึงความจำเป็นในการพัฒนาทักษะดิจิทัลและการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ด้าน สมรรถนะ บุคลากรให้ความสำคัญกับการมุ่งผลสัมฤทธิ์ การทำงานเป็นทีม การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ความสามารถในการพัฒนาคน และความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ซึ่งเป็นสมรรถนะหลักที่ช่วยยกระดับประสิทธิภาพการทำงานและการให้บริการประชาชน

สำหรับ หัวข้อการพัฒนางาน ที่บุคลากรต้องการมาก ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง การนำเทคโนโลยี AI มาใช้ในการปฏิบัติงาน การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน การจัดทำงบประมาณ งานธุรการและงานสารบรรณ รวมถึงงานประปา ซึ่งสะท้อนถึงความต้องการพัฒนาความรู้และทักษะที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง

ด้านการจัดฝึกอบรม บุคลากรส่วนใหญ่เห็นว่า ช่วงเดือนเมษายน-มิถุนายน เป็นช่วงเวลาที่เหมาะสมที่สุดสำหรับการฝึกอบรม และมีความต้องการเข้ารับการอบรมหลักสูตรระยะเวลา ๑๘ ชั่วโมง มากที่สุด นอกจากนี้ บุคลากรจำนวน ๒๗ คน จาก ๒๘ คน เห็นว่าควรมีการจัดฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง พร้อมเสนอแนะให้เทศบาลจัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรให้เพียงพอ

ผลการสำรวจ ความผูกพันต่อองค์กร พบว่า บุคลากรมีความผูกพันต่อการทำงานและต่อองค์กรอยู่ในระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ยรวมอยู่ที่ระดับ ๔.๑๕ คะแนน (ร้อยละ ๘๒.๙๙) สะท้อนว่าบุคลากรมีความภาคภูมิใจและพร้อมปฏิบัติงานเพื่อองค์กร ทั้งนี้ขอเสนอแนะให้ส่งเสริมการพูดคุยให้กำลังใจ และสร้างความรักความสามัคคีภายในองค์กรให้มากยิ่งขึ้น

ส่วนผลการประเมิน ความพึงพอใจต่อการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรในช่วง ๓ ปีที่ผ่านมา พบว่า บุคลากรส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับ มาก (๑๘ คน) และ มากที่สุด (๓ คน) รวม ๒๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๐๐ ของผู้ตอบทั้งหมด แสดงให้เห็นว่าการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรที่ผ่านมาได้รับการยอมรับและตอบสนองต่อความต้องการของบุคลากรได้ในระดับที่ดี

สรุปโดยรวม ผลการสำรวจสะท้อนให้เห็นว่าบุคลากรของเทศบาลตำบลชะเมามีความต้องการพัฒนาศักยภาพทั้งด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ โดยเฉพาะด้านกฎหมาย การจัดซื้อจัดจ้าง เทคโนโลยีดิจิทัล และ AI การใช้คอมพิวเตอร์ และการทำงานเป็นทีม เพื่อนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชน และการพัฒนาองค์กรให้มีความทันสมัย โปร่งใส และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อีกทั้งผลการสำรวจยังเป็นข้อมูลสำคัญสำหรับใช้กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลในระยะต่อไปให้สอดคล้องกับความต้องการและยุทธศาสตร์ขององค์กร.

.....



WWW.CHAMAO.GO.TH



๐๗๕ - ๘๔๕ ๑๓๕

๑๓๙ หมู่ ๔ ตำบลชะเมา อำเภอบางพลี จังหวัดนครศรีธรรมราช