



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

เทศบาลตำบลห้วยมา
อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง





ประกาศเทศบาลตำบลทับมา
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ของ เทศบาลตำบลทับมา

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙ เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง ไปแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๕ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง (ก.ท.จ.ระยอง) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลทับมา เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ส่งเสริมให้บุคลากรมีรอบความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน มีการบริหารการเรียนรู้ การพัฒนาตนเอง ให้มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุทิน แก้วประถม)
นายกเทศมนตรีตำบลทับมา

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์สุขภาพจิตของเทศบาลตำบลห้วยน้ำน้อย ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลโดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลห้วยน้ำน้อย ต่อไป

เทศบาลตำบลห้วยน้ำน้อย
อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนามุสลิม	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนามุสลิม	๓
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลทับมา	๓
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลทับมาจะดำเนินการ	๔
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของมุสลิม	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑
๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาลตำบลทับมา	๑๒
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของมุสลิม	๑๔
๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลทับมา	๑๔
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๒๐
๒.๑๐ ความผูกพันต่อเทศบาลตำบลทับมา	๒๐
๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๑
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนามุสลิม	๒๑
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๑
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๑
๓.๓ วิธีการพัฒนามุสลิมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๒
๓.๔ การพัฒนามุสลิมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๔
๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๕
๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน	๒๖
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนามุสลิม	๓๑
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๓๑
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๓๑
๔.๓ ค่านิยม	๓๑
๔.๔ เป้าประสงค์	๓๒
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนามุสลิม	๓๒
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนามุสลิม	๓๔
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๔
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๔
๕.๓ ตัวชี้วัด	๓๔
๕.๔ บทสรุป	๓๔

ภาคผนวก

- | | |
|--|----|
| ๑. สำเนาประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี | ๔๐ |
| ๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร | ๔๑ |
| ๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร | ๔๒ |
| ๔. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน | ๕๐ |

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า“ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงาน ของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการ และการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา”

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนา ความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้อง กับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระยอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล

ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดีโดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด และกำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางพนักงาน เทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบ ของแผนอัตรากำลังของเทศบาล

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และความก้าวหน้า ทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผวนจากการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่ และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติ ส่งผลให้เทศบาลต้องเผชิญกับบริบทใหม่ที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และมีความไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบ การบริหารจัดการแบบเดิมที่เน้นขั้นตอนและลำดับขั้นอาจไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความตื่นตัว เปิดรับแนวคิด การบริหารสมัยใหม่ และปรับตัวทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบงาน และกระบวนการทำงาน เพื่อให้สอดคล้อง กับแนวทางการบริหารราชการสมัยใหม่ที่มีมุ่งเน้นความคล่องตัว ความโปร่งใส และการยึดประชาชน เป็นศูนย์กลาง การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่ง ปรับเปลี่ยนวิธีคิดและวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่ มาเป็นการทำงานเชิงรุกที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ควบคู่กับการทำเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวคิดการบริหาร จัดการสมัยใหม่ มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานของเทศบาล

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลทับมา อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบของแผนแม่บท การพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนด เป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้นขึ้น เพื่อใช้ เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนดี ที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร เทศบาลตำบลทับมา จังหวัดระยอง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลทับมา มีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเป็นไปตามหลักสูตร มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลทับมา มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาล มีรอบ ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ ก.ท. กำหนด

๓) เพื่อให้บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลทับมา มีการบริหารการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลทับมา มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลทับมา สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิต และการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลทับมา ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารเทศบาลเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลทับมา เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการ ร่วมกับ ก.ท. หรือ ก.ท.จ.ระยอง หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความ จำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลทับมาต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลทับมากำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของบุคลากรให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลตำบลทับมา และการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลทับมา

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นของเทศบาล ตลอดจนแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น จึงทำให้เทศบาลตำบลทับมามีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- ๒) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ
- ๓) การสาธารณสุขการ
- ๔) การควบคุมอาคาร
- ๕) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๖) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๗) การผังเมือง
- ๘) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การส่งเสริมกีฬา
- ๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุม

โรคติดต่อ

๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๕) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะรวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและ

สิ่งปฏิกูล

๖) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๗) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ ตลอดจนสถานที่

ประชุมอบรมราษฎร

๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การรักษาความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๔) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
- ๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นตนเอง
- ๒) การดูแลตลาด
- ๓) การส่งเสริม การฝึก และการส่งเสริมการลงทุน
- ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมการกีฬา
- ๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การสนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่สภาเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลตำบลทับมาจะดำเนินการ

เมื่อพิจารณาจากกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลแล้ว จึงทำให้เทศบาลตำบลทับมามีการกิจหลัก และการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) การกิจหลัก

(ภายใต้มาตรา ๕๐ แห่ง พ.ร.บ.เทศบาลฯ)

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
๓. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอย

และสิ่งปฏิกูล

๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๖. จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา และการฝึกอบรม ให้แก่

ประชาชน รวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็ก

๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๘. บำรุงศิลป จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

(ภายใต้มาตรา ๑๖ แห่ง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจฯ)

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขและการก่อสร้างอื่นๆ
๕. การสาธารณสุขการ
๖. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
๗. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ

ท้องถิ่น

๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มีและควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ
และสาธารณอื่นๆ
๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ
และสิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง
๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ
ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓๑. กิจการอื่นใดที่เป็นประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ
กำหนด

(๒) การกิจรอง (ภายใต้มาตรา ๕๑ แห่ง พ.ร.บ.เทศบาลฯ)

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๓. ให้มีตลาด
๔. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๙. เทศพาณิชย์

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทับมามีประสิทธิภาพสอดคล้อง
กับความต้องการของบุคลากรและภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล จึงทำให้เทศบาลตำบลทับมาดำเนินการ
สำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยกำหนด
ประเด็นการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยเรียงลำดับตามความสำคัญ
ตามผลการสำรวจสูงสุดของความต้องการของบุคลากรที่ต้องการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ
และการพัฒนางาน อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

๑. ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๑๙๔ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐)
๒. เพศชาย ๗๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๑๗ เพศหญิง ๑๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๘๒
๓. ช่วงอายุ

ต่ำกว่า ๒๔ ปี	๑๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๑๕
๒๕ - ๒๙ ปี	๒๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๓๗
๓๐ - ๓๔ ปี	๔๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๒๕
๓๕ - ๓๙ ปี	๓๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๕๒
๔๐ - ๔๔ ปี	๒๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๔๓
๔๕ - ๔๙ ปี	๒๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๓๐
๕๐ - ๕๔ ปี	๑๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๗๐
๕๕ ปีขึ้นไป	๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๐๙
๔. การศึกษา

ต่ำกว่า ปวช.	๓๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๕๕
ปวช.	๑๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๑๕
ปวส.	๓๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๐๔
ปริญญาตรี	๙๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๖.๙๐
ปริญญาโท	๒๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๘๒
ปริญญาเอก	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๑
๕. ประเภทบุคลากร

พนักงานเทศบาล	๘๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๑๘
พนักงานครูเทศบาล	๑๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๐
ลูกจ้างประจำ	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๕๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๙๕
พนักงานจ้างทั่วไป	๕๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๗.๑๖
๖. ประเภท (ตอบเฉพาะสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น)

บริหารท้องถิ่น	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒.๒๒
อำนวยการท้องถิ่น	๑๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๗๗
วิชาการ	๕๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๔๔
ทั่วไป	๑๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๔๔
ข้าราชการหรือพนักงานครู	๑๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑
๗. สายงาน

บริหารงานท้องถิ่น	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๓
บริหารงานทั่วไป	๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๖๐
บริหารงานการคลัง	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๓
บริหารงานช่าง	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๑
บริหารงานสาธารณสุข	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๓
บริหารงานการศึกษา	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๑
บริหารงานสวัสดิการสังคม	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๕๔
เลขานุการและจัดการงานทั่วไป	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๕๔
การเจ้าหน้าที่	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒.๐๖

วิเคราะห์นโยบายและแผน	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒.๐๖
นิติการ	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๕๔
ประชาสัมพันธ์	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๑
จัดการงานทะเบียนและบัตร	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๑
สังคมสงเคราะห์	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๓
ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๓
กายภาพบำบัด	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒.๕๗
พยาบาลวิชาชีพ	๑๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๑๕
แพทย์แผนไทย	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๑
วิชาการสุขภาพจิต	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๓
วิชาการเงินและบัญชี	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๓
วิชาการพัสดุ	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๑
ตรวจสอบภายใน	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๑
วิชาการสาธารณสุข	๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓.๖๐
สถาปัตยกรรม	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๑
วิศวกรรมโยธา	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๑
พัฒนาชุมชน	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๕๔
วิชาการศึกษา	๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒.๐๖
ปฏิบัติงานธุรการ	๑๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๒๗
ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒.๕๗
ปฏิบัติงานทะเบียน	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๑
ปฏิบัติงานพัสดุ	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๕๔
ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้	๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๓
ปฏิบัติงานช่างเครื่องกล	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๑
ปฏิบัติงานเภสัชกรรม	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๑
ปฏิบัติงานเทคนิค	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๑
ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๑
ปฏิบัติงานช่างโยธา	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๑
ปฏิบัติงานช่างสำรวจ	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๑
ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๕๔
ปฏิบัติงานป้องกันฯ	๑ คน	คิดเป็นร้อยละ ๐.๕
สายงานการสอน	๑๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๖.๑๘
กลุ่มบริการพื้นฐาน (คนงาน)	๓๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๐๑
กลุ่มสนับสนุน (พนักงานดับเพลิง	๓๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๔๖
พนักงานขับรถยนต์, ผู้ดูแลเด็ก, ภารโรง)		
กลุ่มช่าง (พนักงาน	๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑.๕๔
เครื่องจักรกลขนาดเบา, กลาง)		

ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๒.๑ ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ ความรู้/คน)

ความรู้ที่จำเป็นในงาน	๑๕๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๘๙
ความรู้เรื่องกฎหมาย	๑๔๓ คน	คิดเป็นร้อยละ ๗๓.๗๑
ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	๖๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๕๖
ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ	๕๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๘๙
ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร	๔๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๗๔
ฯลฯ		

๒.๒ ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ ทักษะ/คน)

ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๑๔๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๗๗
ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้	๙๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๙๖
ทักษะการประสานงาน	๘๗ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๘๔
ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๕๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๘๐
ทักษะการบริหารข้อมูล	๔๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๗๔
ฯลฯ		

๒.๓ ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๕ สมรรถนะ/คน)

การทำงานเป็นทีม	๑๕๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๓๕
มุ่งผลสัมฤทธิ์	๘๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๒๙
การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๗๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๑๔
ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๕๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๘๖
การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ	๔๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๗๔
ความสามารถในการพัฒนาคน	๔๒ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๖๔
การบริการเป็นเลิศ	๓๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๑๐
การส่งมอบความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ	๓๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๔๖
การวางแผนและการจัดการ	๒๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๙๔
การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก	๒๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๔๓
ฯลฯ		

๒.๔ ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น (ไม่เกิน ๓ งาน/คน)

งานบริหารทั่วไป, งานประชาสัมพันธ์, งานสารบรรณ, งานธุรการ, งานการเจ้าหน้าที่, งานวิเคราะห์นโยบายและแผน, งานเทคโนโลยีสารสนเทศ, งานนวัตกรรม, งานนิติการ, งานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม, งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, งานบริการสาธารณะ, งานสังคมสงเคราะห์, งานฐานข้อมูล อพ.สธ. (โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ), งานส่งเสริมการเกษตร, งานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม, งานการเงินการคลัง, งานพัสดุและทรัพย์สิน, งานแผนที่ภาษี, งานพัฒนารายได้, งานสาธารณสุข, งานช่างโยธา, งานบริหารการศึกษา

๒.๕ ช่วงระยะเวลาเดือนเหมาะสมและสะดวกฝึกอบรม

เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม	๘๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๘๑
เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม	๗๔ คน	คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๖๕
เดือนกรกฎาคม - เดือนกันยายน	๒๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๘๘
เดือนเมษายน - เดือนมิถุนายน	๑๐ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕.๑๕

๒.๖ ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

๖ ชั่วโมง	๑๑๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๕๙.๒๗
๓ ชั่วโมง	๔๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๑๕
๑๘ ชั่วโมง	๑๙ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙.๗๙
๑๒ ชั่วโมง	๑๕ คน	คิดเป็นร้อยละ ๗.๗๓

๒.๗ ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

เห็นด้วย	๑๘๖ คน	คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๘๗
ไม่เห็นด้วย	๘ คน	คิดเป็นร้อยละ ๔.๑๒

๒.๘ ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร

พัฒนาบุคลากรให้ตรงกับงานที่ได้ปฏิบัติจริง, พัฒนาด้านจิตสำนึกในหน้าที่ ความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่, ควรมีกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคนในองค์กรเพิ่มขึ้น, อยากให้มีการจัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างจังหวัด, พัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมด้านการสื่อสารในที่สาธารณะ การเป็นพิธีกรในโอกาสต่างๆ

ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๑ ด้านความผูกพันต่องานและต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ด้านความผูกพันต่องาน)

ที่	รายการ	ระดับ				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
๑	รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	๐	๑๕ คน (๗.๗๓%)	๓๘ คน (๑๙.๕๘%)	๘๒ คน (๔๒.๒๖%)	๕๙ คน (๓๐.๔๑%)
๒	ยินดีทุ่มเท พลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	๐	๙ (๔.๖๓%)	๔๑ คน (๒๑.๑๓%)	๗๘ คน (๔๐.๒๐%)	๖๖ คน (๓๔.๐๒%)
๓	ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนเองทำงานอยู่	๑๙ คน (๙.๗๙%)	๓๑ คน (๑๕.๙๗%)	๗๔ คน (๓๘.๑๔%)	๔๖ คน (๒๓.๗๑%)	๒๔ คน (๑๒.๓๗%)
๔	มีความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว	๕ (๒.๕๗%)	๑๒ คน (๖.๑๘%)	๕๔ คน (๒๗.๘๓%)	๘๑ คน (๔๑.๗๕%)	๔๒ คน (๒๑.๖๔%)
๕	รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง	๐	๐	๓๘ คน (๑๙.๕๘%)	๑๐๕ คน (๕๔.๑๒%)	๕๑ คน (๒๖.๒๘%)

๖	สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	๐	๐	๓๒ คน (๑๘.๔๙%)	๑๑๓ คน (๕๘.๒๔%)	๔๙ คน (๒๕.๒๕%)
๗	เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	๐	๐	๕๘ คน (๒๓.๒๐%)	๗๖ คน (๓๙.๑๗%)	๖๐ คน (๓๐.๔๐%)
๘	หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของเรา	๐	๐	๔๑ คน (๒๑.๑๓%)	๗๘ คน (๔๐.๒๐%)	๗๕ คน (๓๘.๖๕%)
๙	ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	๕ คน (๒.๕๗%)	๐	๔๖ คน (๒๓.๗๑%)	๗๔ คน (๓๘.๑๔%)	๖๙ คน (๓๕.๕๖%)
๑๐	พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓ คน (๑.๕๔%)	๑๑ คน (๕.๖๗%)	๔๓ คน (๒๗.๓๑%)	๙๑ คน (๔๖.๙๐%)	๔๖ คน (๒๓.๗๑%)

๓.๒ ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ควรสนับสนุนบุคลากรทุกระดับให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง, ควรปรับตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจเพื่อเพิ่มความมั่นคงในหน้าที่การงาน, ควรมีการจัดกิจกรรมที่ต้องทำร่วมกันบ่อยขึ้น หรือการละลายพฤติกรรมบ่อยขึ้น

ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

รายการ	ระดับ				
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา	๐	๐	๓๙ คน (๒๐.๑๐%)	๑๑๐ คน (๕๖.๗๐%)	๔๕ คน (๒๓.๑๙%)

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนั้น เทศบาลตำบลทับมาได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลทับมา อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

(๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมปัจจัยภายในของเทศบาลตำบลทับมา

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในของเทศบาลตำบลทับมาด้วยกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ ๗ ด้าน เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ จุดแข็ง (Strength) และ จุดอ่อน (Weakness) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ หากส่วนใดส่วนหนึ่งไม่สอดคล้องก็อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้

ยุทธศาสตร์ (Strategy)

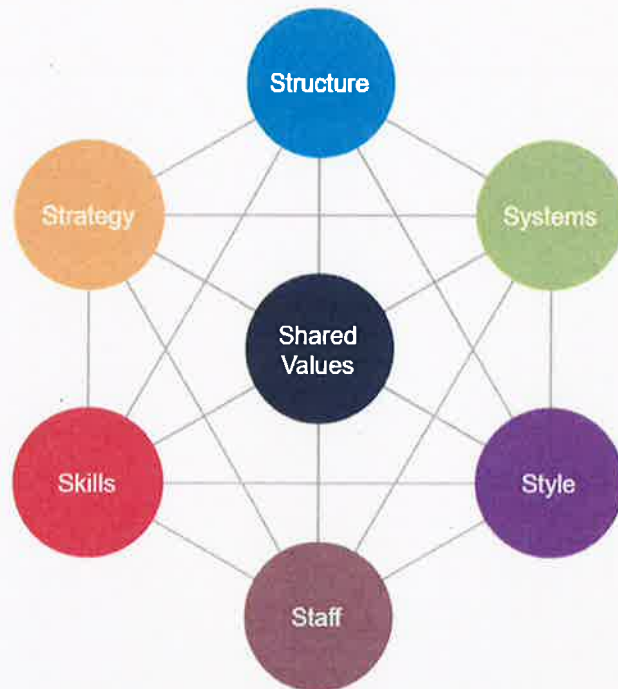
วิสัยทัศน์, กลยุทธ์, เป้าหมาย, ติดตามและประเมินผล, แผนปฏิบัติการ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง 3 ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่าง

ทักษะและสมรรถนะ (Skills)

ความคิดสร้างสรรค์, ทักษะ, ความรู้, สมรรถนะ, ความสามารถ บุคลากร, และองค์กรแห่งการเรียนรู้

บุคลากร (Staff)

คุณธรรมและจริยธรรม, ทัศนคติ, มนุษยสัมพันธ์และการสื่อสาร, บทบาทหน้าที่, การทำงานเป็นทีม, ความผูกพัน



โครงสร้าง (Structure)

ความเหมาะสมของโครงสร้างของสายงาน, ลักษณะการจัดกลุ่มงาน, อัตรากำลัง, สายการบังคับบัญชา

ระบบปฏิบัติการ (Systems)

การทำงานเป็นระบบ, มาตรฐานการปฏิบัติงาน, ติดตามและประเมินผล, คู่มือการปฏิบัติงาน, การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี (IT & AI), ระบบสนับสนุน

สไตล์ของผู้บริหาร (Styles)

รูปแบบการบริหารงาน, ภาวะผู้นำ, การสื่อสาร, มีวิสัยทัศน์, กล้าเปลี่ยนแปลง, ความน่าเชื่อถือ, มีธรรมาภิบาล

ค่านิยมร่วม (Shared Values)

วัฒนธรรมองค์กร, ค่านิยมองค์กร, ความเชื่อมั่นต่อองค์กร, การบริการและความเป็นเลิศ, สร้างสรรค์นวัตกรรม และเจตคติองค์กร

๑.๑ ยุทธศาสตร์ (Strategy)

ยุทธศาสตร์ เป็นแนวทางหรือแผนการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย โดยสะท้อนทิศทางการพัฒนา การจัดสรรทรัพยากร และการตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ยุทธศาสตร์ที่ดีควรมีความชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และแผนปฏิบัติการต่างๆ เช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนงานต่างๆ ในการปฏิบัติงาน

๑.๒ โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Structure)

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

๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)

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

๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)

การบริหารหรือภาวะผู้นำ หมายถึงรูปแบบการบริหารจัดการและวัฒนธรรมการทำงานที่ผู้นาองค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม หรือการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ มีธรรมาภิบาล รูปแบบการบริหารมีผลต่อบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๕ บุคลากร (Staff)

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

๑.๖ ทักษะและความรู้ ความสามารถหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Skills)

ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนา

๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)

ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗S เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายนอกของเทศบาลตำบลทับมา

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกของเทศบาลตำบลทับมาด้วยกรอบแนวคิด PESTEL เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในมิติต่างๆ ที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

PESTEL ANALYSIS

P

POLITICAL

การเมือง
การปกครอง
นโยบายของรัฐบาล
นโยบายของรัฐ
ยุทธศาสตร์ชาติ
SDGs
แผนสภาพพื้นที่ 13
แผนจังหวัด/อำเภอ

E

ECONOMIC

สถานการณ์ทางการค้า
สถานการณ์เศรษฐกิจ
การเงิน
ค่าครองชีพ
ระบบภาษี
การตลาด

S

SOCIAL

วัฒนธรรม
ความเชื่อ
ศาสนา
ภาษา
วิถีความเป็นอยู่
สื่อ
ทัศนคติ
การมีส่วนร่วม

T

TECHNOLOGICAL

นวัตกรรม
การสื่อสาร
โทรคมนาคม
การถ่ายทอด
เทคโนโลยี
Social Media
ระบบปฏิบัติการ
AI
e-Service

E

ENVIRONMENTAL

สิ่งแวดล้อมทั่วไป
ทรัพยากรน้ำ
ทรัพยากรดิน
ทรัพยากรป่า
สถานการณ์
ไฟฟ้า
สถานการณ์ฝุ่น
โรคระบาด
วิกฤตการณ์และ
สถานการณ์ฉุกเฉิน

L

LEGAL

รัฐธรรมนูญ
พรบ./พรอ.
กฎกระทรวง
ระเบียบ/ข้อบังคับ
กฎหมายในอนาคด

๒.๑ ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)

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

๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic)

สภาพเศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งรายได้จาก ภาษีท้องถิ่น การจัดเก็บค่าธรรมเนียม และเงินอุดหนุนจากรัฐ หากเศรษฐกิจขยายตัว รายได้ของท้องถิ่นก็มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการพัฒนาได้มากขึ้น แต่ในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว รายได้อาจลดลง ขณะที่ความต้องการบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความท้าทายด้านการบริหารงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ ปัจจัยด้านสังคมและประชากร (Social)

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

๒.๔ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีดิจิทัล AI มีผลต่อรูปแบบ การบริหารงาน และการให้บริการของท้องถิ่น เช่น การพัฒนาระบบบริการประชาชนออนไลน์ ระบบฐาน ข้อมูลกลาง ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเมืองอัจฉริยะ (Smart City) หากท้องถิ่นสามารถปรับตัวและนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและความโปร่งใสในการให้บริการ

๒.๕ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ภูมิอากาศ ทรัพยากรธรรมชาติ มลภาวะ หรือภัยพิบัติ มีผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตัวอย่างเช่น ปัญหา น้ำท่วม ภัยแล้ง ขยะมูลฝอย หรือมลพิษทางอากาศ ซึ่งล้วนเป็นภารกิจสำคัญที่ท้องถิ่นต้องรับผิดชอบ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศยังทำให้ท้องถิ่นต้องวางแผนรับมือกับความเสี่ยงในระยะยาว

๒.๖ ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legal)

กฎหมายและระเบียบต่างๆ เป็นกรอบที่กำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และข้อจำกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายการคลังท้องถิ่น กฎหมายพัสดุ หรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อกำหนดใหม่ๆ อาจส่งผลต่อขั้นตอนการทำงาน งบประมาณ และรูปแบบการให้บริการของท้องถิ่น

สรุปการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

๑. จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลทับมา ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาล

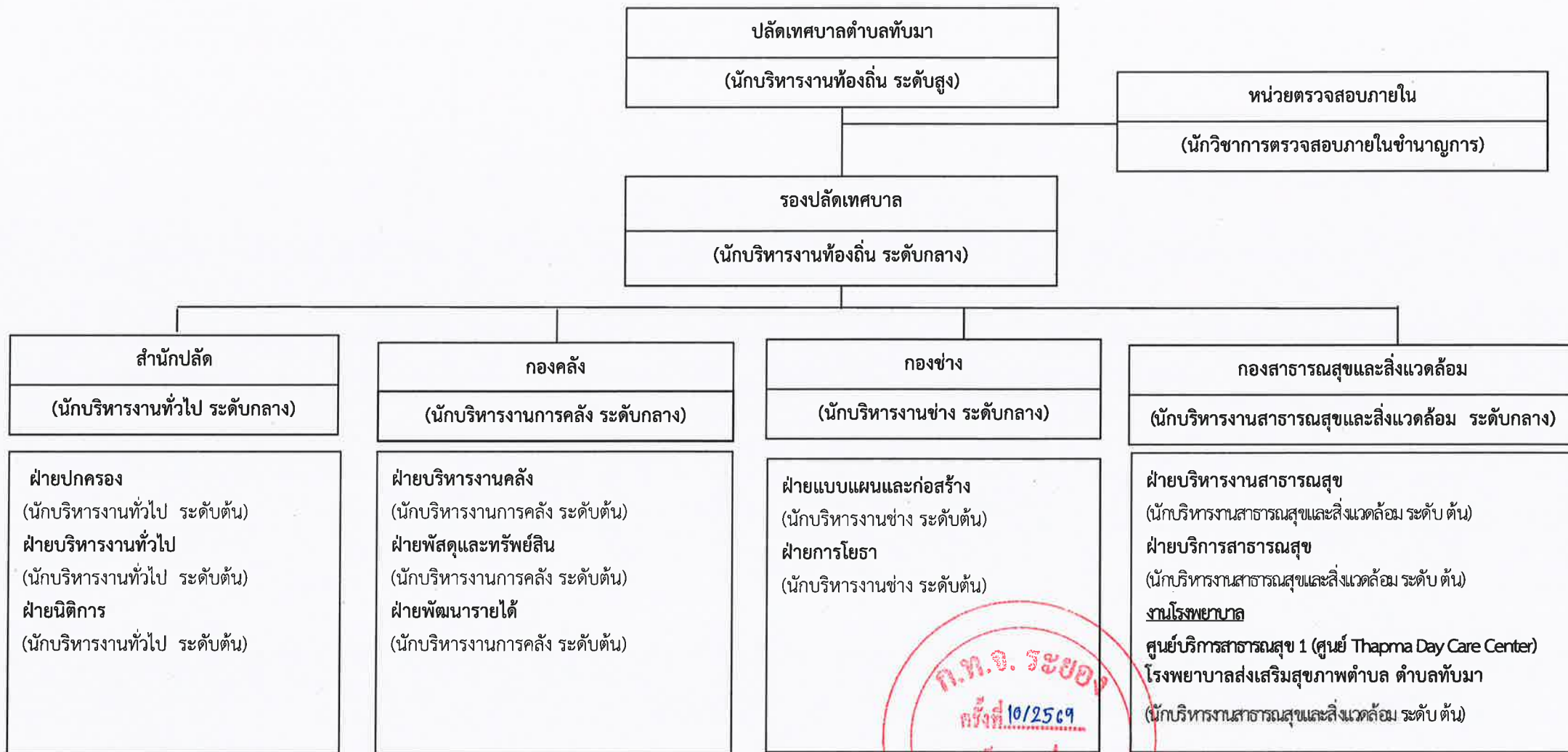
๒. จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลทับมา ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาล

๓. โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลทับมา ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้ และเทศบาลสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

๔. อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลทับมา ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑) มีการจัดสรรงบประมาณที่เหมาะสมสำหรับการพัฒนาบุคลากรไว้ทุกส่วนราชการ ๒) มีอัตรากำลังเป็นไปตามระเบียบเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และมีตำแหน่ง ตลอดจนจำนวนอัตรากำลังที่ครอบคลุมต่อการปฏิบัติงานทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓) บุคลากรมีความรู้ ทักษะและความสามารถเฉพาะตัวเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่สนับสนุนต่อการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ รถบรรทุกน้ำ รถดับน้ำชุดหลัง (JCB) รถกระเช้าไฟฟ้า เป็นต้น ๕) ผู้บริหารมีรูปแบบการบริหาร และการสื่อสารกับบุคลากรที่ชัดเจน ตรงประเด็น พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและตัดสินใจเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	๑) บุคลากรบางส่วนไม่กระตือรือร้นต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ และสมรรถนะ ๒) มีงานฝากที่ไม่ตรงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำงานบางคนบางตำแหน่งต้องปฏิบัติงานเยอะเกินความจำเป็น ๓) ผู้บริหารยังรอการตัดสินใจจากนายกเทศมนตรีในหลายงานทำให้บางครั้งมีการปฏิบัติงานล่าช้า ๔) บ่อยครั้งที่การประสานงานและการสื่อสารระหว่างส่วนราชการทำให้เข้าใจคลาดเคลื่อน ทำให้ต้องทำงานซ้ำซ้อนจนขาดประสิทธิภาพ
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑) รัฐบาลสนับสนุนงบประมาณสำหรับการบริการสาธารณะของภารกิจถ่ายโอนต่างๆ ตาม พรบ. การกระจายอำนาจ ๒) เทคโนโลยีสารสนเทศ และ AI เข้ามามีส่วนให้การปฏิบัติงานรวดเร็วยิ่งขึ้น	๑) การเปลี่ยนแปลงนโยบายอันเป็นผลจากการเมืองที่เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่องไม่เป็นเอกภาพ ๒) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจถ่ายโอนที่มีจำนวนมากและยุ่งยากซับซ้อน ๓) ระเบียบ/ข้อกฎหมาย มีจำนวนมากและเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติยังไม่มี ความชัดเจนเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถถือปฏิบัติได้เลย ๔) ภัยธรรมชาติ เช่น วิกฤตการณ์โลกเดือด (Global Boiling), ภาวะหมอกควันไฟป่า เป็นต้น ๕) วิกฤตสงครามของประเทศที่มีอำนาจของโลก

๒.๕ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



ก.ท.อ. ระยอง
 วันที่ 10/25๕๙
 เห็นชอบ
 15 ก.ย. 2569

(ต่อ)



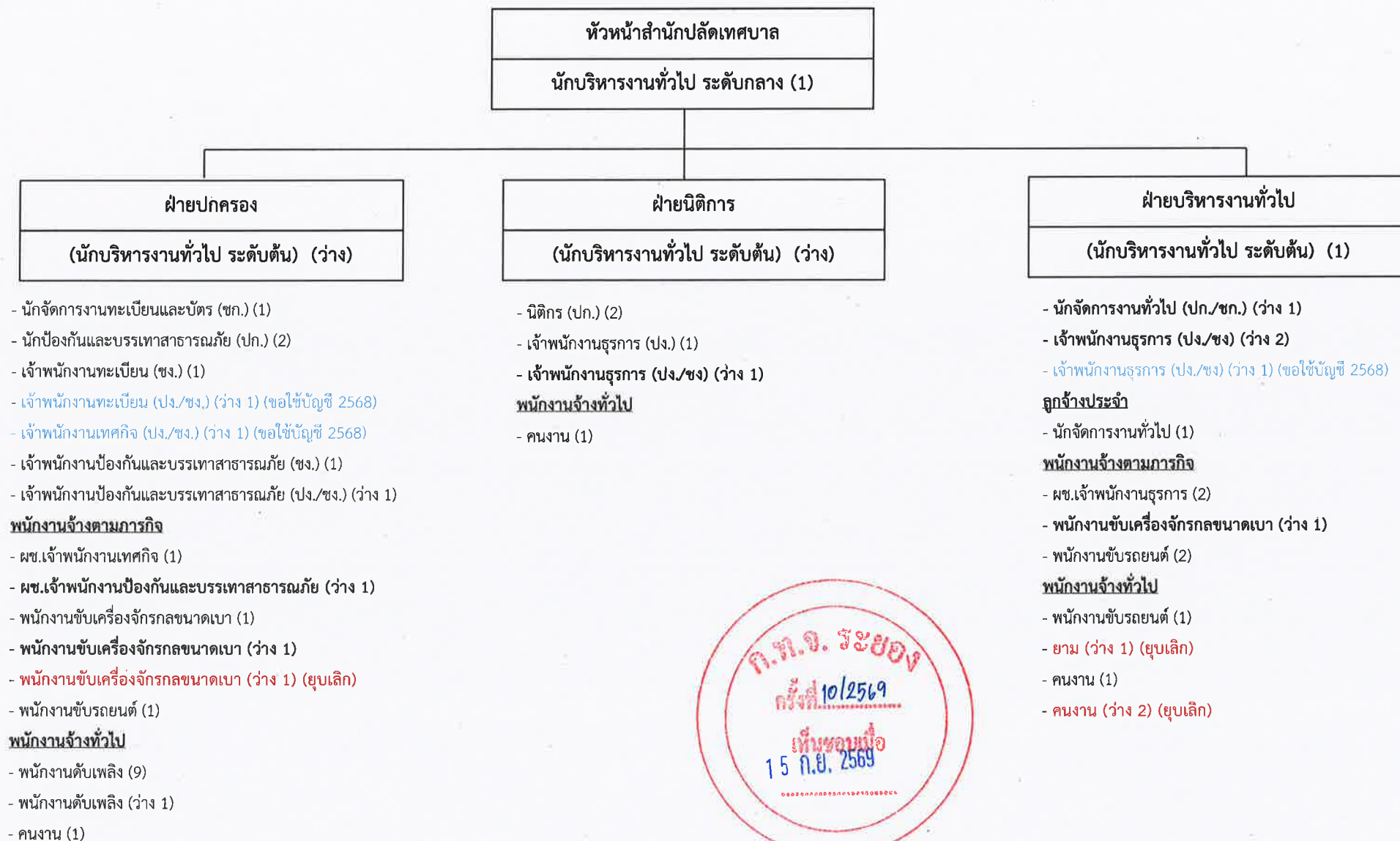
โครงสร้างนักบริหารงานเทศบาล



ประเภท	บริหารงานท้องถิ่น		รวม
ระดับตำแหน่ง	สูง	กลาง	
จำนวนอัตราทั้งหมด	1	1	2
จำนวนที่มีคนครอง	1	-	1
จำนวนอัตราว่าง	-	1	1



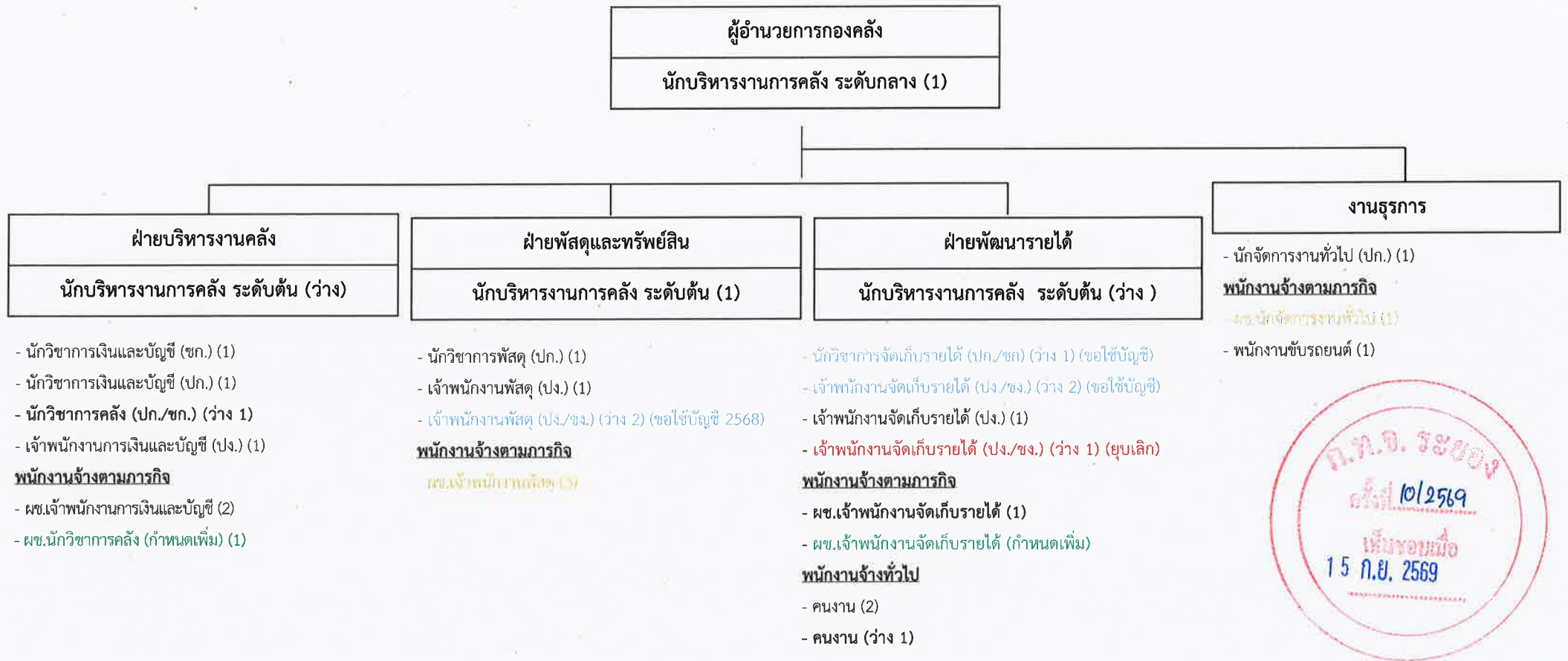
โครงสร้างสำนักปลัดเทศบาล



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
ระดับตำแหน่ง	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ขง.	ปง.				
จำนวนอัตราทั้งหมด	-	1	3	-	-	1	5	-	2	8	1	10	14	45
จำนวนที่มีคนครอง	-	1	1	-	-	1	4	-	2	1	1	7	13	31
จำนวนอัตรารว่าง	-	-	2	-	-	-	1	-	-	7	-	3	1	14

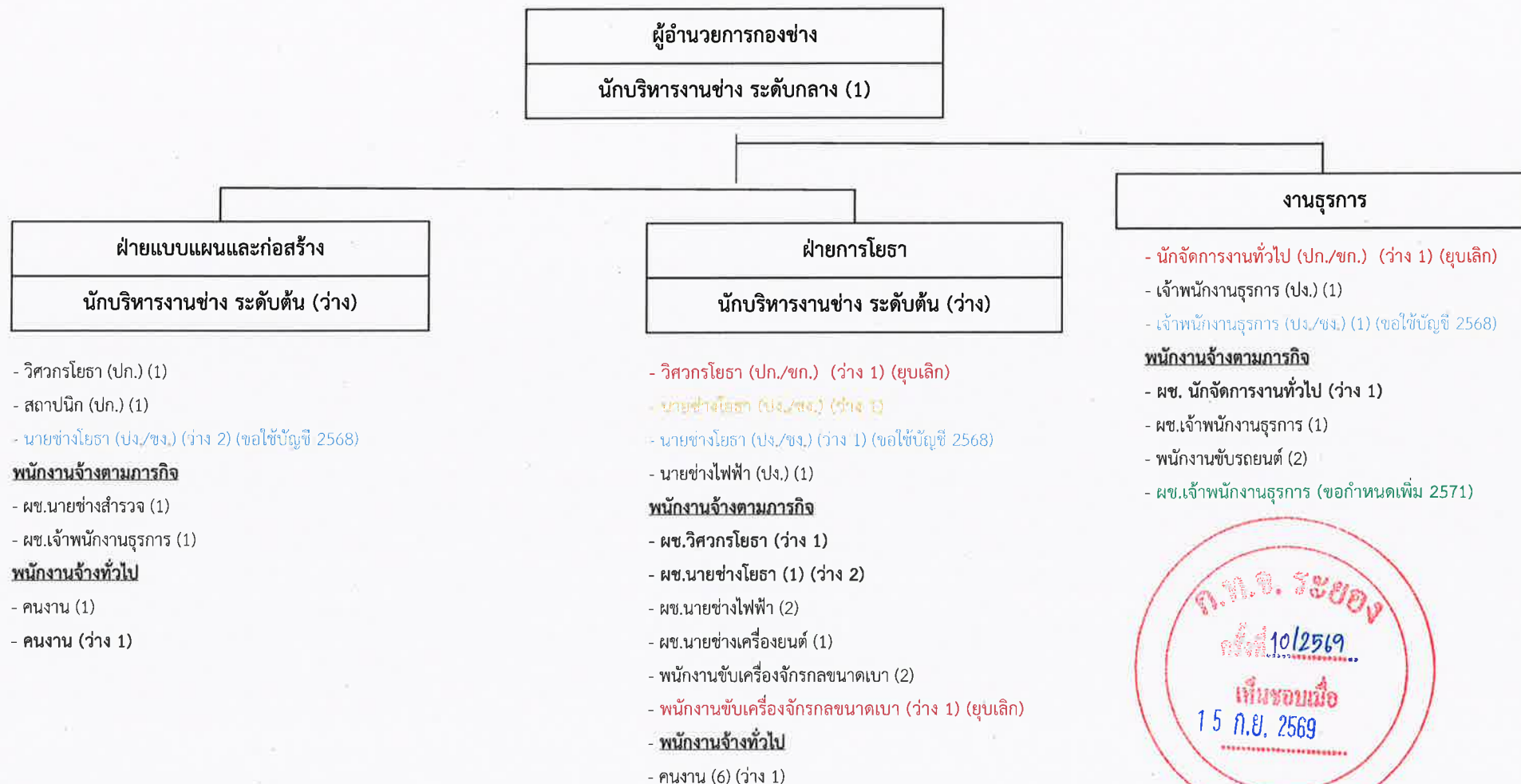


โครงสร้างกองคลัง

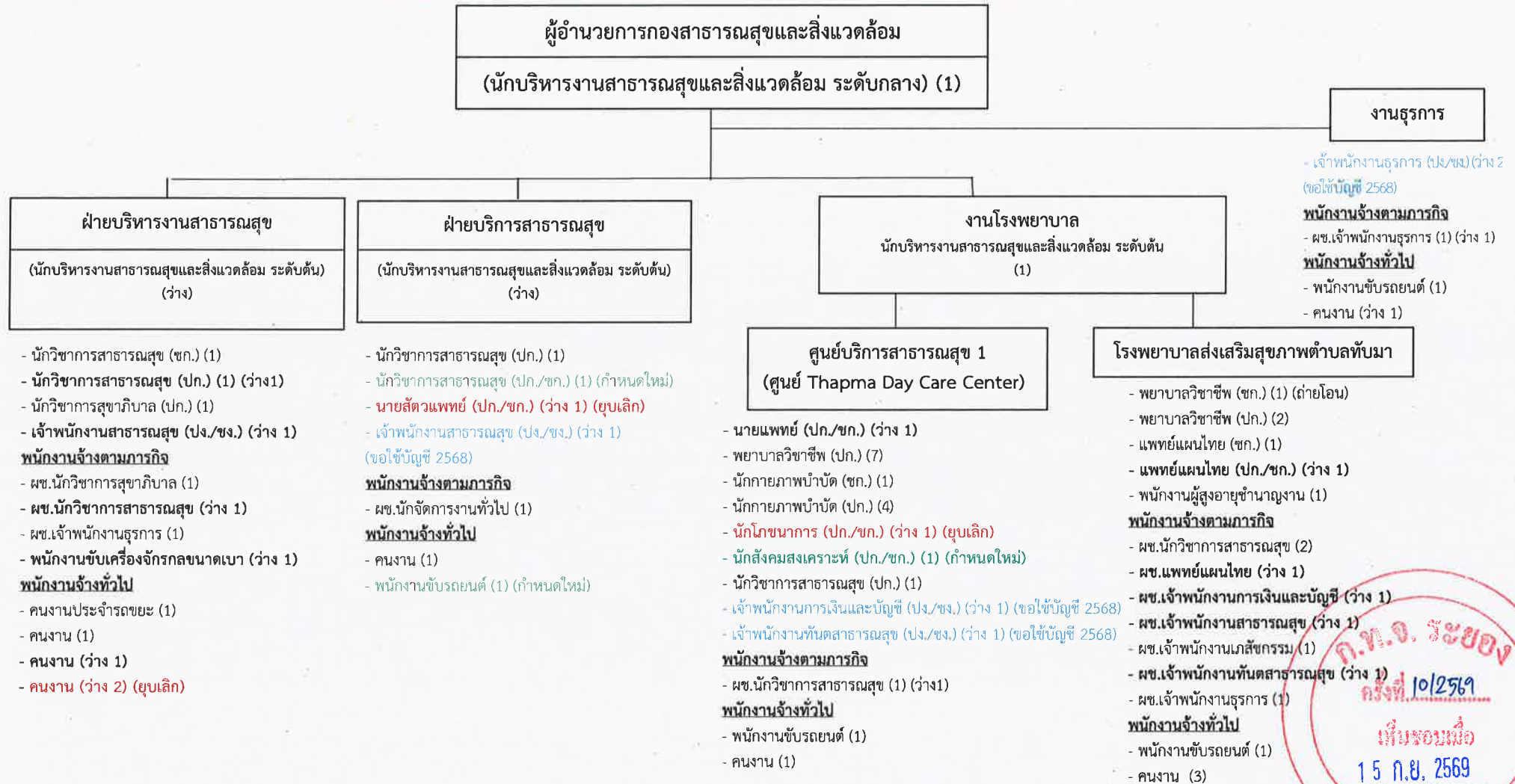


ประเภท ระดับตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	พง.				
จำนวนอัตราทั้งหมด	-	1	3	-	-	1	5	-	-	7	-	10	3	30
จำนวนที่มีคนครอง	-	1	1	-	-	1	3	-	-	3	-	8	2	19
จำนวนอัตราว่าง	-	-	2	-	-	-	2	-	-	4	-	2	1	11

โครงสร้างกองช่าง

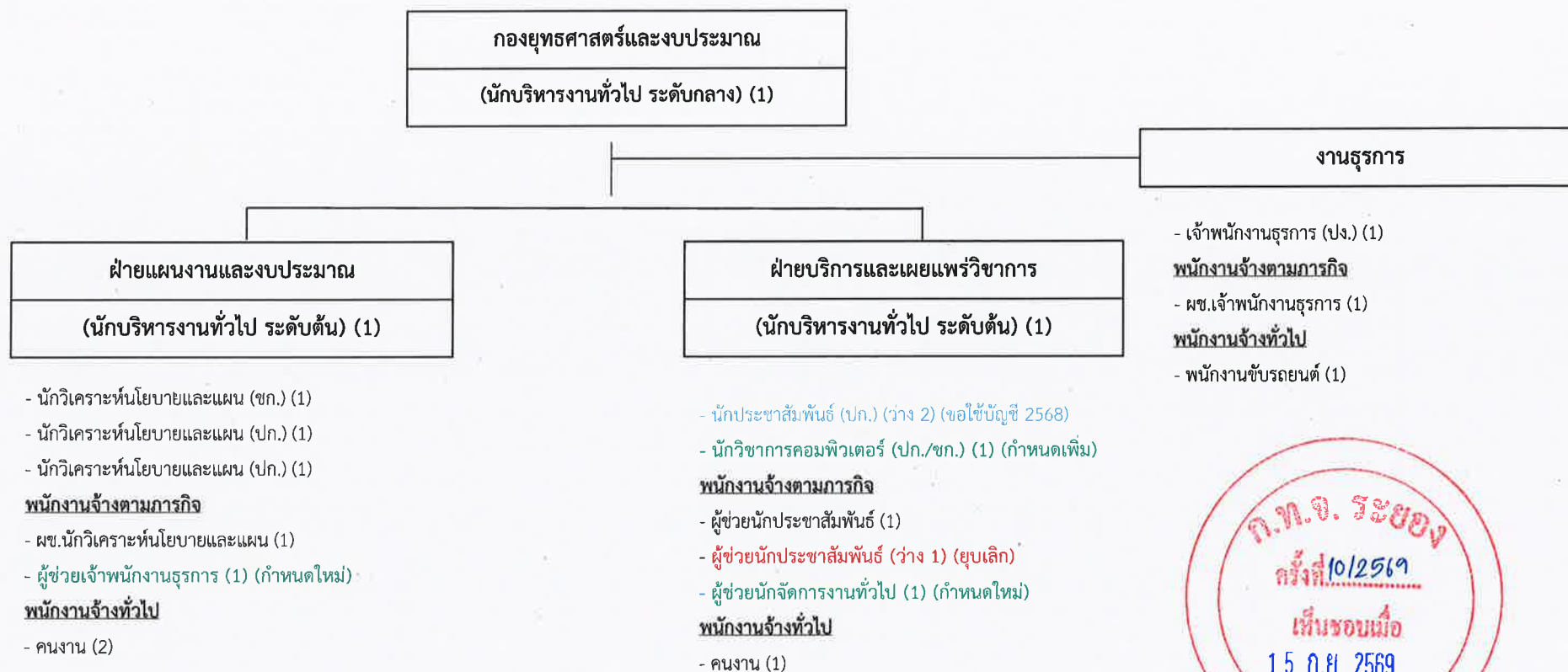


โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ประเภท ระดับตำแหน่ง	จำนวนการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานผู้สูงอายุ ชำนาญงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.				
จำนวนอัตราทั้งหมด	-	1	3	-	-	4	21	-	-	6	1	15	11	62
จำนวนที่มีคนครอง	-	1	1	-	-	4	16	-	-	-	1	8	9	40
จำนวนอัตราว่าง	-	-	2	-	-	-	5	-	-	6	-	7	2	22

โครงสร้างกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ขช	ขพ.	ขก.	ปก.	อส.	ขง.	ปง.				
ระดับตำแหน่ง	-	1	2	-	-	1	5	-	-	1	-	4	4	18
จำนวนอัตราทั้งหมด	-	1	2	-	-	1	2	-	-	1	-	2	4	13
จำนวนที่มีคนครอง	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	2	-	5

โครงสร้างกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง) (1)

ฝ่ายบริหารการศึกษา

(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (ว่าง)

- นักวิชาการศึกษา (ปก.) (2)
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (ว่าง 1)

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (ว่าง)

- นักวิชาการศึกษา (ปก.) (2)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.) (1)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (ว่าง)

- นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (ว่าง 1)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.) (1)
- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานขับรถยนต์ (1)

สถานศึกษา

โรงเรียนอนุบาลทับมา

- ผู้อำนวยการสถานศึกษา (ว่าง 1)
- ครู คศ.2 (เงินอุดหนุน) (3)
- ครู คศ.2 (เงินอุดหนุน) (ว่าง 2)
- ครู คศ.1 (เงินอุดหนุน) (5)
- ครู คศ.1 (เงินอุดหนุน) (ว่าง 6)
- ครูผู้ช่วย (เงินอุดหนุน) (2)
- ครูผู้ช่วย (เงินอุดหนุน) (ว่าง 1)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผช.ครูผู้ช่วย (1) (ว่าง 1)
- ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (1) (เงินอุดหนุน)
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (1)

พนักงานจ้างทั่วไป

- ผู้ดูแลเด็ก (7)
- ภารโรง (ว่าง 1) (เงินอุดหนุน)
- คนงาน (1)



กองการศึกษา

ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.				
จำนวนอัตราทั้งหมด	-	1	3	-	-	-	5	-	-	2	-	1	1	13
จำนวนที่มีคนครอง	-	1	-	-	-	-	4	-	-	2	-	-	1	8
จำนวนอัตราว่าง	-	-	3	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	5

สถานศึกษา

ระดับตำแหน่ง	คศ.3	คศ.2	คศ.1	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ดูแลเด็ก	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวนอัตราทั้งหมด	-	5	11	3	-	-	4	9	32
จำนวนที่มีคนครอง	-	3	5	2	-	-	4	9	23
จำนวนอัตราว่าง	-	2	6	1	-	-	-	-	9



โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

[illegible]

โครงสร้างกองการเจ้าหน้าที่



- นักทรัพยากรบุคคล (ปก.) (2)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผช.นักทรัพยากรบุคคล (1)

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน (2)

- นักทรัพยากรบุคคล (ปก.) (1)

- นิติกร (ปก.) (1)

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (ว่าง 1) (ขอใช้บัญชี 2568)

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน (1)

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (ว่าง 1) (ขอใช้บัญชี 2568)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (1)

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานขับรถยนต์ (1)

- คนงาน (1)



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.				
ระดับตำแหน่ง														
จำนวนอัตราทั้งหมด	-	1	2	-	-	-	4	-	-	2	-	2	5	16
จำนวนที่มีคนครอง	-	1	1	-	-	-	4	-	-	-	-	2	5	13
จำนวนอัตราว่าง	-	-	1	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	3

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดเทศบาลตำบลทับมา
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง) (1)

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก.) (1)
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (ว่าง 2)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (1)

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน (ว่าง 1)



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.				
ระดับตำแหน่ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวนอัตราทั้งหมด	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	1	1	5
จำนวนที่มีคนครอง	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	2
จำนวนอัตราว่าง	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	1	3

๒.๖ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลห้วยมา ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงานเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลตำบลห้วยมา และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลห้วยมาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด		
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (รองปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
รวม	๒	๒	๒	๒			
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)							
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายปกครอง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายนิติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นิติกรปฏิบัติการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-
เจ้าพนักงานทะเบียนปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-
เจ้าพนักงานเทคนิคปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-
ลูกจ้างประจำ							
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานเทคนิค	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	๔	๓	๓	๓	-๑	-	-
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป							
พนักงานดับเพลิง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ยาม	๑	-	-	-	-๑	-	-
คนงาน	๕	๓	๓	๓	-๒	-	-
รวม	๔๙	๔๕	๔๕	๔๕	-๔	๐	๐



[illegible]

[illegible]

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด		
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)							
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น (ผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๔	๕	๕	๕	+๑	-	-
นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นายสัตวแพทย์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	-	-	-๑	-	-
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-
เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป							
พนักงานขับรถยนต์	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-
คนงาน	๖	๔	๔	๔	-๒	-	-
งานโรงพยาบาล							
ศูนย์บริการสาธารณสุข ๑ (ศูนย์ Thapma Day Care Center)							
พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๗	๗	๗	๗	-	-	-
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักกายภาพบำบัดปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-
นักโภชนาการปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	-	-	-๑	-	-
นายแพทย์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-
เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๒	๒	๒	๒	-	-	-

ก.พ.จ. ระยอง

วันที่ 10/2569

เห็นชอบเมื่อ 15 ก.ย. 2569



[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด		
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)							
นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง (ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-
นิติกรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป							
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-
คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-
รวม	๑๖	๑๖	๑๖	๑๖	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	๒๙๑	๒๘๓	๒๘๔	๒๘๔	-๖	+๑	-



๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลทับมา ได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลทับมาที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้เทศบาลตำบลทับมาสามารถวางแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ตรงตามสายงาน ตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบสอดคล้องกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล และความก้าวหน้าในอาชีพ อีกทั้งยังใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช.	ปวส.	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	๓	๖	๕๒	๑๙	๑	๘๑
พนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑๐	-	-	๑๐
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	๑	-	๑
พนักงานจ้าง	๑๘	๒๕	๓๐	๒๘	๑	-	๑๐๓
รวม	๑๘	๒๘	๓๖	๙๐	๒๑	๑	๑๙๕
คิดเป็นร้อยละ	๙.๒๗	๑๔.๔๓	๑๘.๕๕	๔๖.๓๙	๑๑.๓๔	๐.๕๑	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลทับมา

เทศบาลตำบลทับมา ได้ดำเนินการวิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลทับมา เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ การวิเคราะห์สายงานดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบโครงสร้างกำลังคนที่แท้จริงของเทศบาล ว่ามีบุคลากรในแต่ละสายงานเพียงพอและสอดคล้องกับภารกิจหรือไม่ ข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนอัตรากำลังการบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย และพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา ๖) นักบริหารสวัสดิการ สังคม	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นิติกร ๕) นักประชาสัมพันธ์ ๖) นักพัฒนาชุมชน ๗) นักวิชาการเงินและบัญชี ๘) นักกายภาพบำบัด ๙) นักสังคมสงเคราะห์ ๑๐) วิศวกรโยธา ๑๑) นักวิชาการสาธารณสุข	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงาน ทะเบียน ๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) นายช่างโยธา ๖) นายช่างไฟฟ้า ๗) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัย

		๑๒) นักวิชาการศึกษา ๑๓) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๔) สถาปนิก ๑๕) พยาบาลวิชาชีพ ๑๖) แพทย์แผนไทย ๑๗) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๘) นักจัดการทะเบียนและบัตร ๑๙) นักวิชาการพัสดุ ๒๐) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๘) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๙) เจ้าพนักงานช่างสำรวจ ๑๐) เจ้าพนักงานเทศกิจ ๑๑) เจ้าพนักงานช่างเครื่องยนต์ ๑๒) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑๓) เจ้าพนักงานเภสัชกรรม
--	--	---	--

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลทับมา ได้ดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ตลอดจนพนักงานจ้าง โดยจำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลตำบลทับมา ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาศักยภาพต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในเทศบาลตำบลทับมา และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาลตำบลทับมา ซึ่งข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนสรรหา พัฒนา และทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ป้องกันปัญหาการขาดแคลนกำลังคนในตำแหน่งสำคัญ และทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ มีดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๒	-	๒	๑.๐๓
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๓	๘	๒	๓	๑๖	๘.๒๔
วิชาการ	-	๙	๑๕	๘	๖	๔	๖	๒	๕๐	๒๕.๗๗
ทั่วไป	๑	-	๓	๓	๑	๑	๒	๒	๑๓	๖.๗๐
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	๑	๓	-	๑	๑	๒	๒	๑๐	๕.๑๕

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	๑	-	๑	๐.๕๑
พนักงานจ้าง	๑๑	๑๖	๒๒	๑๕	๑๖	๑๒	๘	๒	๑๐๓	๕๓.๐๙
รวม	๑๒	๒๖	๔๓	๒๖	๒๗	๒๖	๒๓	๑๑	๑๐๔	๑๐๐
คิดเป็นร้อยละ	๖.๑๘	๑๓.๔๐	๒๒.๑๖	๑๓.๔๐	๑๓.๙๑	๑๓.๔๐	๑๑.๘๕	๕.๖๗	๑๐๐	

๒.๑๐ ความผูกพันต่อเทศบาลตำบลทับมา

เทศบาลตำบลทับมา ได้สำรวจและวิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากรเพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อเทศบาลตำบลทับมา เป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงาน ดังนี้

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๔.๑๓	๘๒.๖๐	๓.๘๔	๗๖.๘๐
อำนวยความสะดวก	๔.๕๘	๙๑.๖๐	๔.๓๑	๘๖.๒๐
วิชาการ	๔.๓๓	๘๖.๖๐	๓.๙๖	๗๙.๒๐
ทั่วไป	๔.๓๓	๘๖.๖๐	๔.๑๖	๘๓.๒๐
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔.๓๐	๘๖.๐๐	๔.๒๓	๘๔.๖๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔.๒๙	๘๕.๘๐	๔.๒๖	๘๕.๒๐
พนักงานจ้างทั่วไป	๓.๙๖	๗๙.๒๐	๓.๙๑	๗๘.๒๐
เฉลี่ยรวม	๔.๒๗	๘๕.๔๐	๔.๑๐	๘๒.๐๐
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	ระดับ ๔.๑๙		ร้อยละ ๘๓.๘๐	

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลทับมา ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร และเตรียมการทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ช่วยให้เทศบาลสามารถวางแผนการสรรหา การพัฒนา และการถ่ายทอดองค์ความรู้ล่วงหน้า ป้องกันปัญหาขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	-	-	๑
๒	นักบริหารงานทั่วไป (ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่)	๑	-	-	๑
๓	สายงานการสอน (ครู สังกัด ศพด.ทต.ทับมา)	๑	-	-	๑
รวม		๓	-	-	๓

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทับมาได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารและคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรของเทศบาลตำบลทับมา ๑๙๔ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป มีหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรทุกระดับ ตลอดจนได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลทับมาที่ได้เข้ารับการพัฒนาระดับสมรรถนะ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลทับมา เสริมสร้างความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรมจริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง การใช้เทคโนโลยี และนวัตกรรมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพผล และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างยั่งยืน

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งของบุคลากรท้องถิ่น ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานตามประเภท สายงาน และตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ เพื่อปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อให้สามารถเป็นผู้บริหาร พร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการ

(๕) หลักสูตรเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริม ให้บุคลากรท้องถิ่นยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด มีความประพฤติปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนหลักคุณธรรม ยึดแนวทางตรมประมวลจริยธรรม การรักษาวินัย และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติ ราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจ ในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากร ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงส่งเสริมให้เกิดทัศนคติและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติราชการ อันจะส่งผล ให้บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงานยิ่งขึ้น

(๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุน หรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางหรือหลักสูตร วิชาชีพ โดยผู้เข้ารับการศึกษามีความสามารถศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศ และ ต่างประเทศ ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งไปศึกษา เรียนรู้ หรือสังเกตการณ์การดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กร หรือสถานที่ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี มีความเชี่ยวชาญ หรือมีนวัตกรรมในการทำงาน เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้จากการศึกษา ดูงานมา ประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองและองค์กร การศึกษาดูงานเป็นการเรียนรู้จากสถานการณ์ จริงโดยเน้น การสังเกตกระบวนการทำงาน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การซักถาม และการรับฟัง ประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นแบบ ซึ่งช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาดูงานได้เข้าใจวิธีการดำเนิน งานปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหามาในทางปฏิบัติ

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

การประชุม (Meeting) หมายถึง การรวมตัวของบุคลากรตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ชี้แจงนโยบาย หรือพิจารณาเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน หรือแก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงาน

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

การสัมมนา (Seminar) หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ เสริมสร้างความเข้าใจ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นหรือหัวข้อเฉพาะ โดยมีการบรรยาย อภิปราย หรือเสวนาจากผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้รับความรู้ แนวคิด และมุมมองใหม่ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในงาน ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางและถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ทศนคติ และประสบการณ์ ที่จำเป็น เพื่อให้ผู้รับการสอนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพของตนเอง อย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) กระบวนการพัฒนาบุคลากร โดย การเรียนรู้ และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจ ขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำ และข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิด สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ทันที

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) กระบวนการพัฒนาศักยภาพโดยการให้ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง หรือเสนอข้อคิดเห็นเชิงวิชาการ และเชิงปฏิบัติ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรหรือหน่วยงาน การให้คำปรึกษาแนะนำมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหา การประเมินสถานการณ์ และการเสนอแนวทางแก้ไขหรือแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของงาน โดยอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้ให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) กระบวนการพัฒนาศักยภาพโดยการสับเปลี่ยน หรือ มอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่หรือหน่วยงานที่แตกต่างจากงานเดิมเป็นการชั่วคราวหรือเป็นระยะเวลา ที่กำหนด เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่หลากหลาย สามารถเข้าใจภาพรวมของงาน ในองค์กร และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบด้าน การหมุนเวียนงานช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้ กระบวนการทำงานในหลายบทบาท ลดความซ้ำซากจำเจของงานเดิม เสริมสร้างความยืดหยุ่น ในการปฏิบัติงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับการรับผิดชอบงานที่มีความหลากหลายหรือมีความซับซ้อน มากขึ้นในอนาคต

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) กระบวนการพัฒนาศักยภาพที่ผู้เรียน เป็นผู้กำหนดเป้าหมาย วิธีการ และรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเองตามความต้องการ ความสนใจ หรือความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เช่น หนังสือ เอกสารวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เหมาะสม การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการส่งเสริม ให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวให้ทันต่อ การเปลี่ยนแปลงของ องค์ความรู้ เทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งพัฒนาทักษะใหม่ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กระบวนการพัฒนาศักยภาพ โดยการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลติมีเดีย แบบทดสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม การเรียนรู้ผ่าน ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านเวลา และสถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็น การสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลทับมา ได้ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง โดยมีจริยธรรมหลัก และจริยธรรมทั่วไป ดังนี้

(ก) จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมาย และตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึก หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ ความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง

(ข) จริยธรรมทั่วไป

- ๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน
- ๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คู้มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย
- ๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี
- ๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- ๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน
- ๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- ๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม
- (๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวล จริยธรรม

๓.๖. การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลทับมา ได้ดำเนินการวิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงานของเทศบาลตำบลทับมา โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล ดังนี้

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) ข้อมูล ณ ๔ ส.ค.๖๙	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นางสาวเรวีญา ขจิตเนติธรรม	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	ปริญญาโท ร.บ. (การปกครองท้องถิ่น) , ศศ.ม. (รัฐศาสตร์)	๑๐ ปี ๗ เดือน	กฎหมายปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรภาครัฐและวินัยข้าราชการ	๑	๑	๑	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)										
๒	นางสาวนิตยา วงษ์มีศรี	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	ปริญญาเอก ป.ด. (ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต การบริหารการพัฒนาองค์กร)	๑ ปี ๔ เดือน	นักบริหารงานทั่วไป ระดับ กลาง	๑	๑	๑	
๓	นายสุนทร สุขประเสริฐ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ	ปริญญาตรี ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	๘ ปี	ทักษะทางวิชาชีพ/โปรแกรมการสายงาน	๑	๑	๑	
๔	นายจิตติศักดิ์ ดิสถาพร	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี อส.บ. (อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต)	๒ เดือน	การอบรมให้ความรู้กฎหมายกับการทำงานท้องถิ่น	๑	๑	๑	
๕	นางสาวณัฐชยา ทัศนจินดา	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี วศ.บ. (วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต)	๒ เดือน	การอบรมให้ความรู้กฎหมายกับการทำงานท้องถิ่น	๑	๑	๑	
๖	นางสาวเพชรรัตน์ วังแก้วศิริ	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	ปริญญาตรี บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๑๐ ปี ๖ เดือน	การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อองค์กรใสสะอาด	๑	๑	๑	
๗	นายปัญญา แก้วพรมราช	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	ปริญญาตรี ร.บ. (รัฐศาสตร์)	๒ ปี ๕ เดือน	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการป้องกันและรับสถานการณ์ที่เกิดเหตุ (ระยะสั้น)	๑	๑	๑	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป										
๘	นางสาวรายุภัสร์ วงสิทธิ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ปริญญาโท ร.บ. (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๑ ปี ๒ เดือน	การเสริมสร้างกลยุทธ์ในการบริหารข้าราชการของผู้บริหาร	๑	๑	๑	
กองช่างประจำ										
๙	นางสาววันนี มากหลาย	นักจัดการงานทั่วไป	-	ปริญญาโท	๑๐ ปี ๔ เดือน	ทักษะทางวิชาชีพ/โปรแกรมการสายงาน	๑	๑	๑	

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน) ข้อมูล ณ ๔ ส.ค.๖๙	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
				รป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)						
	ฝ่ายนิติกร									
๑๐	นายจิรวุฒน์ งามจิรวุฒนกุล	นิติกร	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี น.บ. (นิติศาสตรบัณฑิต)	๒ เดือน	การอบรมให้ความรู้กฎหมายกับการทำงานท้องถิ่น	๑	๑	๑	
๑๑	นางสาวกานต์ธิดา เกิดเปลี่ยน	นิติกร	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี น.บ. (นิติศาสตรบัณฑิต)	๒ เดือน	การอบรมให้ความรู้กฎหมายกับการทำงานท้องถิ่น	๑	๑	๑	
๑๒	นางสาวพัชณีวรรณ โตะงาม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ปริญญาตรี บธ.บ. (บริหารธุรกิจบัณฑิต)	๒ เดือน	การอบรมให้ความรู้กฎหมายกับการทำงานท้องถิ่น	๑	๑	๑	

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองคลัง (๐๔)									
๑๔	นางสาวเกศริน สานเมือง	ผู้อำนวยการกองคลัง	กลาง	ปริญญาโท	๘ เดือน	การปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการ	๑	๑	๑	
		(นักบริหารงานการคลัง)		บธ.ม. (การเงินการธนาคาร)		ส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างของหน่วยงานบริหารราชการ				
	ฝ่ายบริหารงานคลัง									
๑๕	นางรุ่งทิพา จันทรรณห์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	ปริญญาตรี	๒ ปี ๕ เดือน	แนวทางการปฏิบัติระเบียบการ การรับเงิน	๑	๑	๑	
				บธ.บ. (การบัญชี)		การเบิกจ่ายงาน การบริหารการคลัง				
๑๖	นางสาวสิริภา อินทesar	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๔ ปี ๒ เดือน	บำเหน็จบำนาญข้าราชการ	๑	๑	๑	
				บธ.บ. (การบัญชี)						
๑๗	จ่าสิบเอกหญิงนันท์นภัส ปัญญาศรีกุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน	ปริญญาตรี	๒ ปี ๕ เดือน	การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน	๑	๑	๑	
				ศ.บ. (เศรษฐศาสตร์)		และการบริหารการคลัง				
	ฝ่ายพัฒนารายได้									
๑๘	นางสาวจุไรรัตน์ สมหมาย	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน	ปวช.	๑๐ ปี ๖ เดือน	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ	๑	๑	๑	
				(การตลาด)						
	ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน									
๑๙	นางวิวรรณา ชูเชิด	หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน	ต้น	ปริญญาตรี	๑๔ ปี ๙ เดือน	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ	๑	๑	๑	
		(นักบริหารงานการคลัง)		ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)						
๒๐	นางอริษา ศรีสว่าง	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	ปริญญาตรี	๑ ปี ๒ เดือน	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ	๑	๑	๑	
				ศศ.บ. (การคลัง)						
๒๑	นางอนงค์นาถ มากหลาย	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน	ปริญญาโท	๓ ปี ๗ เดือน	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุ	๑	๑	๑	
				บธ.ม. (การตลาดและการจัดการ)						
	งานธุรการ									
๒๒	นายจรัส บำรุงจิตต์	นักจัดการงานทั่วไป	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๑๐ ปี ๖ เดือน	การกำหนดราคากลางการพิจารณาผลการ	๑	๑	๑	
				วท.บ. (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)		ประกวดราคา การบริหารสัญญา				

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองช่าง (๐๕)									
๒๓	นายสมศักดิ์ อนันตวุฒิ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	ปริญญาตรี	๑๔ ปี ๖ เดือน	ทักษะทางวิชาชีพ/โปรแกรมตามสายงาน	๑	๑	๑	
		(นักบริหารงานช่าง)		อส.บ. (เทคโนโลยีโยธา)		(คำนวณโครงสร้างอาคาร)				
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง									
๒๔	นายวิชิต บุคตา	วิศวกรโยธา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๕ ปี ๑๐ เดือน	ทักษะทางวิชาชีพ/โปรแกรมตามสายงาน	๑	๑	๑	
				วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)		(คำนวณโครงสร้างอาคาร)				
๒๕	นางสาวนันทรัตน์ ชวัญแก้ว	สถาปนิก	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๗ เดือน	ทักษะทางวิชาชีพ/โปรแกรมตามสายงาน	๑	๑	๑	
				สธ.บ. (สถาปัตยกรรมศาสตรบัณฑิต)		(Sketch up)				
	ฝ่ายการโยธา									
๒๖	นายเชาว์วรรณ สาขรินทร์	นายช่างไฟฟ้า	ปฏิบัติงาน	ปวส.	๒ เดือน	การอบรมให้ความรู้กฎหมายกับการทำงานท้องถิ่น	๑	๑	๑	
				(ไฟฟ้า)						
	งานธุรการ									
๒๗	นางสาวลักษณา เนืองมี	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ปวส.	๒ ปี	ทักษะทางวิชาชีพ/โปรแกรมการสายงาน	๑	๑	๑	
				(บริหารธุรกิจ)						

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ	
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)										
๒๘	นางสาวหัตถา ชัยชมภู	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กลาง	ปริญญาโท	๗ เดือน	การบริหารงานศึกษาและการจัดสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑		
		(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)		วท.ม. (สาธารณสุขศาสตรสิ่งแวดล้อม)		ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับ กลาง					
	ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข										
๒๙	นางพิชานันท์ ดำรงทิพย์รัตน์	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ	ปริญญาโท	๒ ปี	การพัฒนาระบบ บริการดูแลผู้สูงอายุ	๑	๑	๑		
				วท.ม. (การจัดการสิ่งแวดล้อม)							
๓๐	นางสาวณิศร ตรีโยหะ	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๒ เดือน	การอบรมให้ความรู้กฎหมายกับการทำงานท้องถิ่น	๑	๑	๑		
				วท.บ. (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)							
๓๑	นางสาวณัดถ์นันท์ วิชัยดิษฐ์	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๗ เดือน	การพัฒนาศักยภาพด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑		
				วท.บ. (วิทยาศาสตรสุขภาพ)							
	ฝ่ายบริการสาธารณสุข										
๓๒	นางสาวบุณยาพร วงษ์พิทักษ์	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๑ ปี ๑ เดือน	การพัฒนาระบบ บริการดูแลผู้สูงอายุ	๑	๑	๑		
				วท.บ. (สหเวชศาสตร์)							
	งานโรงพยาบาล										
๓๓	นางสาวสุดารัตน์ นามกระจำ	ผู้อำนวยการศูนย์บริการสาธารณสุข	ต้น	ปริญญาโท	๓ ปี ๓ เดือน	การพัฒนาระบบ บริการดูแลผู้สูงอายุ	๑	๑	๑		
		(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)		ส.ม. (สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต)							
	ศูนย์บริการสาธารณสุข ๑ (ศูนย์ Thapma Day Care Center)										
๓๔	นางสาวลลิตา ภูริังกา	นักวิชาการสาธารณสุข	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๒ เดือน	การอบรมให้ความรู้กฎหมายกับการทำงานท้องถิ่น	๑	๑	๑		
				วท.บ. (วิทยาศาสตรบัณฑิต)							
๓๕	นางน้ำว่า เวียนหาผล	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๗ เดือน	การพัฒนาศักยภาพเครือข่ายผู้ดูแลผู้สูงอายุ	๑	๑	๑		
				พย.บ. (พยาบาลศาสตรบัณฑิต)		ที่มีสภาวะพึ่งพิง					
๓๖	นางสาวพรรณธิดา พัทธภูมิศิริ	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๑ ปี ๖ เดือน	การพัฒนาศักยภาพเครือข่ายผู้ดูแลผู้สูงอายุ	๑	๑	๑		
				พย.บ. (พยาบาลศาสตรบัณฑิต)		ที่มีสภาวะพึ่งพิง					
๓๗	นางสาวเอริสา กิจเดชโกศล	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๗ เดือน	การพัฒนาศักยภาพเครือข่ายผู้ดูแลผู้สูงอายุ	๑	๑	๑		
				พย.บ. (พยาบาลศาสตรบัณฑิต)		ที่มีสภาวะพึ่งพิง					

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๓๘	นางสาวจินตพร เกษางาม	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี พย.บ. (พยาบาลศาสตรบัณฑิต)	๖ เดือน	การพัฒนาศักยภาพเครือข่ายผู้ดูแลผู้สูงอายุ ที่มีสภาวะพึ่งพิง	๑	๑	๑	
๓๙	นางสาวชัญญพร สมัครการ	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี พย.บ. (พยาบาลศาสตรบัณฑิต)	๗ เดือน	การพัฒนาศักยภาพเครือข่ายผู้ดูแลผู้สูงอายุ ที่มีสภาวะพึ่งพิง	๑	๑	๑	
๔๐	นางชนิกานต์ เลี้ยงธรรมรัตน์	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี พย.บ. (พยาบาลศาสตรบัณฑิต)	๗ เดือน	การพัฒนาศักยภาพเครือข่ายผู้ดูแลผู้สูงอายุ ที่มีสภาวะพึ่งพิง	๑	๑	๑	
๔๑	นางสาววิญญาพร ประดับกรณ	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี พย.บ. (พยาบาลศาสตรบัณฑิต)	๔ เดือน	การพัฒนาศักยภาพเครือข่ายผู้ดูแลผู้สูงอายุ ที่มีสภาวะพึ่งพิง	๑	๑	๑	
๔๒	นางสาวพรทิพย์ เกษศิริ	นักกายภาพบำบัด	ชำนาญการ	ปริญญาตรี วท.บ. (กายภาพบำบัด)	๒ ปี ๓ เดือน	การพัฒนาศักยภาพเครือข่ายผู้ดูแลผู้สูงอายุ ที่มีสภาวะพึ่งพิง	๑	๑	๑	
๔๓	นายณัฏฐวัฒน์ สงค์มา	นักกายภาพบำบัด	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี วท.บ. (กายภาพบำบัด)	๑ ปี ๖ เดือน	การพัฒนาศักยภาพเครือข่ายผู้ดูแลผู้สูงอายุ ที่มีสภาวะพึ่งพิง	๑	๑	๑	
๔๔	นางสาวนภัสพร ฤทธิชนพิทักษ์	นักกายภาพบำบัด	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี วท.บ. (กายภาพบำบัด)	๑ ปี ๖ เดือน	การพัฒนาศักยภาพเครือข่ายผู้ดูแลผู้สูงอายุ ที่มีสภาวะพึ่งพิง	๑	๑	๑	
๔๕	นางสาวอิศราภรณ์ ประเสริฐศิลป์	นักกายภาพบำบัด	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี วท.บ. (กายภาพบำบัด)	๑ ปี ๖ เดือน	การพัฒนาศักยภาพเครือข่ายผู้ดูแลผู้สูงอายุ ที่มีสภาวะพึ่งพิง	๑	๑	๑	
๔๖	นางสาวอภิญา ัญญเจริญ	นักกายภาพบำบัด	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี กก.บ. (กายภาพบำบัด)	๑ เดือน	การพัฒนาศักยภาพเครือข่ายผู้ดูแลผู้สูงอายุ ที่มีสภาวะพึ่งพิง	๑	๑	๑	
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลห้วยมา										
๔๗	นางสาวดนิตา บำรุงสุนทร	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ	ปริญญาตรี พย.บ. (พยาบาลศาสตรบัณฑิต)	๕ ปี ๗ เดือน	การพัฒนาศักยภาพเครือข่ายผู้ดูแลผู้สูงอายุ ที่มีสภาวะพึ่งพิง	๑	๑	๑	
๔๘	นางจรรวรณ์ เพชรแดง	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี พย.บ. (พยาบาลศาสตรบัณฑิต)	๗ เดือน	การพัฒนาศักยภาพเครือข่ายผู้ดูแลผู้สูงอายุ ที่มีสภาวะพึ่งพิง	๑	๑	๑	
๔๙	นางจุฑารัตน์ บัวทอง	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี พย.บ. (พยาบาลศาสตรบัณฑิต)	๗ เดือน	การพัฒนาศักยภาพเครือข่ายผู้ดูแลผู้สูงอายุ ที่มีสภาวะพึ่งพิง	๑	๑	๑	

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๕๐	นางสาวธัญวรัตน์ สังข์ศิริ	แพทย์แผนไทย	ชำนาญการ	ปริญญาตรี	๑ ปี ๕ เดือน	การพัฒนาศักยภาพเครือข่ายผู้ดูแลผู้สูงอายุ	๑	๑	๑	
				พท.บ. (แพทย์แผนไทยบัณฑิต)		ที่มีสภาวะพึ่งพิง				

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)									
๕๑	นางสาวสายใจ บุญศรี	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กลาง	ปริญญาโท	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับ กลาง	๑	๑	๑	
		(นักบริหารงานทั่วไป)		น.ม. (นิติศาสตรมหาบัณฑิต)						
	ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ									
๕๒	นางสาวชุตติกาญจน์ โสกันต์	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ต้น	ปริญญาโท	๑ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น	๑	๑	๑	
		(นักบริหารงานทั่วไป)		ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)						
๕๓	นางสาวธนัชกรณ์ สุวรรณโคตร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๒ เดือน	การอบรมให้ความรู้กฎหมายกับการทำงานท้องถิ่น	๑	๑	๑	
				บธ.บ. (บริหารธุรกิจบัณฑิต)						
๕๔	นางสาวเกศรา สุวรรณรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๓ ปี ๕ เดือน	แผนพัฒนาท้องถิ่นไปสู่การปฏิบัติ	๑	๑	๑	
				บธ.บ. (การจัดการการค้าปลีก)						
๕๕	นางสาวณีย์ ทิพย์จันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ	ปริญญาโท	๓ เดือน	การอบรมให้ความรู้กฎหมายกับการทำงานท้องถิ่น	๑	๑	๑	
				ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)						
	ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ									
๕๖	จำเริญโสภณ อบรม	หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ	ต้น	ปริญญาโท	๑ ปี ๙ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น	๑	๑	๑	
		(นักบริหารงานทั่วไป)		ร.บ.ม. (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)						
	งานธุรการ									
๕๗	นางศุภิสรา จิตรตรง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ปวช.	๕ ปี	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๑	๑	๑	
				(การบัญชี)						

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองการศึกษา (๐๘)									
๕๘	นางสาวณัฐรัตน์ เชิดชู	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กลาง	ปริญญาโท	๓ ปี ๕ เดือน	โครงการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และแนวทางคำวินิจฉัย	๑	๑	๑	
		(นักบริหารงานการศึกษา)		กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)		สำหรับผู้บริหาร สท.และข้าราชการส่วนท้องถิ่น				
	ฝ่ายบริหารการศึกษา									
๕๙	นางสาวสิรินันท์ พันธงาม	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๑๐ เดือน	การจัดการศึกษาท้องถิ่น	๑	๑	๑	
				ศศ.บ. (ภาษาไทย)						
๖๐	นางสาวสุธิดา เชื้อนพงศ์	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๖ เดือน	การจัดการศึกษาท้องถิ่น	๑	๑	๑	
				บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)						
	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม									
๖๑	นางสาวสุภาพร อาจทอง	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๔ ปี ๓ เดือน	การอบรมให้ความรู้กฎหมายกับการทำงานท้องถิ่น	๑	๑	๑	
				ค.บ. (สังคมศึกษา)						
๖๒	นางสาวนิลยา พุ่มไม้	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๔ ปี ๒ เดือน	การจัดทำงบประมาณด้านการศึกษา	๑	๑	๑	
				ศศ.บ. (ภาษาอังกฤษธุรกิจ)						
๖๓	นางสาวกมลชนก อบรม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ปวส.	๒ เดือน	การอบรมให้ความรู้กฎหมายกับการทำงานท้องถิ่น	๑	๑	๑	
				(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)						
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป									
๖๔	นางสาวกมลชนก รื่นรมย์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ปวช.	๔ ปี ๕ เดือน	ทักษะทางวิชาชีพ/โปรแกรมตามสายงาน	๑	๑	๑	
				(การเลข)						
	โรงเรียนอนุบาลห้วยมา									
๖๕	นางสาวจิรพร จิตติบำรุง	ครู	คศ.๑	ปริญญาตรี	๑๐ ปี ๕ เดือน	การพัฒนาทักษะสมองเด็กปฐมวัย	๑	๑	๑	
				ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)						
๖๖	นางสาวบังเอิญ วงษ์ไพศาล	ครู	คศ.๒	ปริญญาตรี	๔ ปี ๙ เดือน	การพัฒนาทักษะสมองเด็กปฐมวัย	๑	๑	๑	
				ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)						
๖๗	นางสาววสนา คำผ่อง	ครู	คศ.๑	ปริญญาตรี	๕ ปี ๓ เดือน	การพัฒนาทักษะสมองเด็กปฐมวัย	๑	๑	๑	
				ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)						
๖๘	นายอาทิตย์ ทองโอษฐ์	ครู	คศ.๑	ปริญญาตรี	๒ ปี ๒ เดือน	การพัฒนาทักษะสมองเด็กปฐมวัย	๑	๑	๑	
				ศน.บ. (การสอนภาษาอังกฤษ)						

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๖๙	นางสาวพิชชากร กุชโร	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	ปริญญาตรี ค.บ. (ภาษาอังกฤษ) ๔ ปี	๒ เดือน	การอบรมให้ความรู้กฎหมายกับการทำงานท้องถิ่น	๑	๑	๑	
๗๐	นางสาวจิรารัตน์ สายเนตร	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	ปริญญาตรี ค.บ. (คณิตศาสตร์) ๕ ปี	๒ เดือน	การอบรมให้ความรู้กฎหมายกับการทำงานท้องถิ่น	๑	๑	๑	
๗๑	นายปรัชญา คณะวาปี	ครูผู้ช่วย	คศ.๑	ปริญญาตรี ค.บ. (คณิตศาสตร์)	๓ ปี ๙ เดือน	การพัฒนาทักษะสมองเด็กปฐมวัย	๑	๑	๑	
๗๒	นายวชิรวิทย์ มุระดา	ครูผู้ช่วย	คศ.๑	ปริญญาตรี ศศ.บ. (พลศึกษา)	๓ ปี ๕ เดือน	การพัฒนาทักษะสมองเด็กปฐมวัย	๑	๑	๑	
๗๓	นางสาวเพ็ชลี สีนกำแพง	ครู	คศ.๒	ปริญญาตรี ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๕ ปี ๔ เดือน	การพัฒนาทักษะสมองเด็กปฐมวัย	๑	๑	๑	
๗๔	นางสุภาวดี ขาวผ่อง	ครู	คศ.๒	ปริญญาตรี ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๑๒ ปี	การพัฒนาทักษะสมองเด็กปฐมวัย	๑	๑	๑	

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ	
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)										
๗๕	นางรำไพ จันทะโพธิ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กลาง	ปริญญาโท	๑๔ ปี ๖ เดือน	การจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระดับ กลาง	๑	๑	๑		
		(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)		ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)							
	ฝ่ายสังคมสงเคราะห์										
๗๖	นางทิพย์ เจริญคุณ	หัวหน้าฝ่ายสังคมสงเคราะห์	ต้น	ปริญญาโท	๑๐ ปี ๖ เดือน	การสร้างเครือข่ายและสัมพันธภาพของครอบครัวและผู้สูงอายุที่มีสภาวะสมองเสื่อม	๑	๑	๑		
		(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)		ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)							
๗๗	นางสาวณทกกาญจน์ งามยั่งยืน	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๔ ปี ๒ เดือน	การพัฒนากลุ่มอาชีพของคนในท้องถิ่น	๑	๑	๑		
				วท.บ. (เกษตรและสิ่งแวดล้อมศึกษา)							
๗๘	นางสาวจิตรวดี สุขปัน	นักสังคมสงเคราะห์	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๒ เดือน	การอบรมให้ความรู้กฎหมายกับการทำงานท้องถิ่น	๑	๑	๑		
				สส.บ. (สังคมสงเคราะห์ศาสตรบัณฑิต)							
๗๙	นางสาวใจชนก เศษศรี	นักสังคมสงเคราะห์	ชำนาญการ	ปริญญาโท	๑ ปี ๙ เดือน	การอบรมให้ความรู้กฎหมายกับการทำงานท้องถิ่น					
				สส.ม. (สังคมสงเคราะห์ศาสตร์)							
	ฝ่ายพัฒนาชุมชน										
๘๐	นางอริสา สุดสวาท	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	ต้น	ปริญญาโท	๑๐ ปี ๖ เดือน	การส่งเสริมและอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑	๑	๑		
		(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)		ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)							
๘๑	นางสาววราภา พัฒนอารีกุล	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๒ ปี ๔ เดือน	การส่งเสริมและอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑	๑	๑		
				ศศ.บ. (การจัดการ)							
๘๒	นายพุทธพร เพิ่มบุญ	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๔ ปี	การจัดการเทศบัญญัติและงบประมาณท้องถิ่น	๑	๑	๑		
				วท.บ. (นิติคดีและแผนกนิติเวชในโลยี)							
	งานธุรการ										
๘๓	นางสาวมิรินทร เกษตรเวทิน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ปวส.	๒ เดือน	การอบรมให้ความรู้กฎหมายกับการทำงานท้องถิ่น	๑	๑	๑		
				(บริหารธุรกิจ)							
๘๔	นายธนภัทร์ บุญยัง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	ปวส.	๒ เดือน	การอบรมให้ความรู้กฎหมายกับการทำงานท้องถิ่น	๑	๑	๑		
				(บริหารธุรกิจ)							

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองการเจ้าหน้าที่ (๒๙)									
๘๖	นายสมชาย ยอดจันทร์	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กลาง	ปริญญาโท	๗ เดือน	การขับเคลื่อนมาตรฐาน	๑	๑	๑	
		(นักบริหารงานทั่วไป)		ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)		จริยธรรมองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น				
	ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง									
๘๗	นายเดชา จันทร์ศรี	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๒ เดือน	การอบรมให้ความรู้กฎหมายกับการทำงานท้องถิ่น	๑	๑	๑	
				น.บ. (นิติศาสตรบัณฑิต)						
๘๘	นางสาวจิรัฐิกานต์ ขนะมาร	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๒ เดือน	การอบรมให้ความรู้กฎหมายกับการทำงานท้องถิ่น	๑	๑	๑	
				ร.ป.บ. (รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต)						
	ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม									
๘๙	นางสาวอรนิภา ลาภเวที	หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม	ต้น	ปริญญาโท	๔ ปี ๕ เดือน	กฎหมายปกครองเกี่ยวกับการบริหาร	๑	๑	๑	
		(นักบริหารงานทั่วไป)		ร.ป.ม. (รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)		งานบุคลากรภาครัฐและวินัยข้าราชการ				
๙๐	นางสาวพิมลวรรณ บัวเข้ม	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๒ เดือน	การอบรมให้ความรู้กฎหมายกับการทำงานท้องถิ่น	๑	๑	๑	
				ร.บ. (รัฐศาสตรบัณฑิต)						
๙๑	นางสาวกัญญาณัฐ เนียมบุญ	นิติกร	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๒ เดือน	การอบรมให้ความรู้กฎหมายกับการทำงานท้องถิ่น	๑	๑	๑	
				น.บ. (นิติศาสตรบัณฑิต)						

ที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)										
๘๕	นางสาวชลธิชา อาซาราช	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี	๔ ปี ๒ เดือน	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑	๑	๑	
				บธ.บ. (การตลาด)		และการประเมินผลการควบคุมภายใน				

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทับมา ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)+

“มุ่งพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง แสวงหาความรู้ควบคู่คุณธรรม สร้างสรรค์ นวัตกรรมบริการ เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทับมา ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทับมาให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของ ชีวิตและการทำงาน (Work Life Balance)
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทับมาตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาลตำบลทับมา

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลทับมาเสริมสร้างค่านิยม “SOCLOSE” สนับสนุนวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร อันจะทำให้บุคลากรทุกคนมองเห็นและสามารถดึงเอาศักยภาพของตนเอง ตลอดจนเพื่อนร่วมงาน เพื่อร่วมกัน ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชน ดังนี้

S Skill Development การพัฒนาทักษะ คือการเรียนรู้ ฝึกฝน และเพิ่มพูนความสามารถ ของบุคลากรทุกระดับ เพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ทั้งทักษะทางด้านเทคนิค (Hard Skills) ที่ใช้ ในการทำงานเฉพาะด้าน เช่น การใช้ AI เข้ามาช่วยในการทำงาน, การวิเคราะห์ข้อมูล, การใช้เครื่องจักรอุปกรณ์ เป็นต้น และทักษะทางอารมณ์และสังคม (Soft Skills) เช่น การสื่อสาร, ความเป็นผู้นำ, การแก้ปัญหา, การจัดการกับความเครียด เป็นต้น

O Ownership ความเป็นเจ้าของ คือความรู้สึกเป็นเจ้าของงานของตนเอง มีเป้าหมาย ผลักดัน งานของตนเองให้สำเร็จ ริเริ่มลงมือทำ แก้ปัญหาได้ นำสู่การทำงานอย่างมืออาชีพ สามารถพัฒนาคุณภาพงาน ให้ดีขึ้นได้

C Creativity ความคิดสร้างสรรค์ คือทักษะการคิดนอกกรอบและการประยุกต์ใช้จินตนา การเพื่อสร้างแนวทางใหม่ หรือแก้ปัญหาในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งความคิดสร้างสรรค์จะช่วยสร้าง ความแตกต่างและขับเคลื่อนนวัตกรรมขององค์กรได้

L Learning Mindset ทักษะการเปิดรับการเรียนรู้ คือกรอบความคิดหรือทัศนคติที่เชื่อว่าตนเอง สามารถพัฒนาทักษะและความรู้ได้ตลอดเวลา ซึ่งผู้ที่มีทัศนคตินี้จะมองความล้มเหลวหรืออุปสรรคเป็นโอกาส กล้าออกจากพื้นที่ปลอดภัย และไม่ยึดติดกับองค์ความรู้เดิม ก็จะทำให้เกิดผลลัพธ์ใหม่ๆ นำไปสู่การเปลี่ยนแปลง ที่ดีได้

○ Opportunity การให้โอกาส คือการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อให้บุคลากรได้แสดงศักยภาพ พัฒนาทักษะ ก้าวหน้าในสายอาชีพ หรือค้นพบช่องทางการพัฒนาตนเองและงานให้ดีขึ้น โดยเกิดจากการผสมผสานระหว่างความสามารถของบุคคล ทักษะ ทักษะ จังหวะเวลา และความไว้วางใจ

S Sustainability ความยั่งยืน คือองค์กรที่สามารถปรับตัว รับมือกับความเปลี่ยนแปลงและความท้าทายต่างๆ ได้ดี เช่น การเปลี่ยนแปลงสภาพสิ่งแวดล้อม วิถีชีวิตเศรษฐกิจ หรือการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ซึ่งช่วยสร้างความมั่นคง และความยืดหยุ่นให้กับองค์กรในระยะยาว นอกจากนี้ องค์กรที่ยั่งยืน ยังสามารถดึงดูด รักษา และพัฒนาบุคลากรที่มีความสามารถ สร้างแรงจูงใจ และความผูกพันของพนักงาน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จ

E Ethics คุณธรรมและจริยธรรม คือหลักการและมาตรฐานทางศีลธรรมที่ชี้นำพฤติกรรมของบุคลากร โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประมวลจริยธรรมสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ถือปฏิบัติ ซึ่งจะเป็นอีกหนึ่งเครื่องมือคุ้มครองให้การปฏิบัติงานอยู่ภายใต้กรอบที่ถูกต้อง นอกเหนือจากเรื่องกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เป็นทางการต่างๆ

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีทักษะหลากหลายและทักษะดิจิทัล สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาลตำบลท่าบมาและความต้องการของประชาชน

๒) เทศบาลตำบลท่าบมามีระบบวางแผนและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะอนาคต (Future Skills) และการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

๓) บุคลากรยึดมั่นค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และสมดุลชีวิตกับการทำงาน ในสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และความสุขในการทำงาน

๕) บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมสู่ชีวิตหลังเกษียณอย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านการเงิน สุขภาพ การพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่างๆ รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลท่าบมาได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทางเห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกันโดยมีรายละเอียดดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากรสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ๑๐๐)	๔	๒	๓	๖๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ๑๐๐)	๔	๔	๔	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๘	๖	๗	๑๖๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๔๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อพัฒนาตนเองสู่การพัฒนาท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรมประเมินทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๙๐)	๑๗๐	๑๗๐	๑๗๐	๙๐๐,๐๐๐	๙๐๐,๐๐๐	๙๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรที่มีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๓	๓	๓	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการปรับเปลี่ยนสู่องค์กร ดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒)โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร (๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	-	-
รวม			๒๖๘	๒๖๘	๒๖๘	๙๔๒,๐๐๐	๙๔๒,๐๐๐	๙๔๒,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินทดสอบหลังการฝึกอบรม(ร้อยละ ๘๐)	๘๑	๘๑	๘๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ๘๐)	๒๐	๒๐	๒๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๕	๑๒	๑๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๓๖	๓๖	๓๖	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อองค์กรใสสะอาด	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสามัคคีในองค์กร	๑) โครงการแข่งขันกีฬาประเพณีเสริมสร้างความปรองดองสมานฉันท์และต้านยาเสพติด	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๒๐๐	๒๐๐	๒๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อการพัฒนาตนเองสู่การพัฒนาท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรมประเมินทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๗๐	๑๗๐	๑๗๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๑)การฝึกอบรม ๒)การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๕๓๐	๕๓๐	๕๓๐	๑,๓๖๐,๐๐๐	๑,๓๖๐,๐๐๐	๑,๓๖๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลทับมา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐- ๒๕๖๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวหน้าไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๖๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๔๕,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๙๔๒,๐๐๐	๙๔๒,๐๐๐	๙๔๒,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	
๔	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากรสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข	๔	๔	๔	๑,๓๖๐,๐๐๐	๑,๓๖๐,๐๐๐	๑,๓๖๐,๐๐๐	
รวม		๑๓	๑๓	๑๓	๒,๔๙๔,๐๐๐	๒,๔๖๔,๐๐๐	๒,๔๗๙,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการตามแผนแม่บทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลทับมา พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรทุกฝ่ายอย่างจริงจัง โดยกำหนดให้การเรียนรู้และพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่สำคัญของบุคลากรทุกคน ซึ่งสามารถนำแนวคิดการพัฒนาบุคลากร Learning Model (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) มาใช้เป็นกรอบในการวางแผนและดำเนินการพัฒนา กล่าวคือ ร้อยละ ๗๐ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) เช่น การมอบหมายงานที่ท้าทาย การแก้ไขปัญหาจริง การหมุนเวียนงาน การรับผิดชอบโครงการหรือการเรียนรู้ ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นมากที่สุดและส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะอย่างแท้จริง ร้อยละ ๒๐ เป็นการเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Learning) เป็นการเรียนรู้ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การแลกเปลี่ยนความรู้ หรือการให้คำปรึกษาและร้อยละ ๑๐ เป็นการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การอบรม สัมมนา การเรียนในห้องเรียน การเรียนออนไลน์ต่างๆ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความยืดหยุ่น และสอดคล้อง กับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง บุคลากรสามารถปรับสัดส่วนการเรียนรู้ในแต่ละส่วนได้ตามความเหมาะสม โดยหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลด้านการพัฒนาของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ การปฏิบัติงาน ตามแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) อย่างเป็น ระบบ เพื่อที่จะมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายงาน เป้าหมาย องค์กร และความก้าวหน้าทางสายอาชีพ อันนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทับมาให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม ผู้บริหาร บุคลากร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติการกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหาร ภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่เทศบาลดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่างๆ และนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริม และสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงาน ที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทับมา มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการ

การเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทับมา กำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลทับมาทราบ

โดยให้นายกเทศมนตรีตำบลทับมา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรีตำบลทับมา | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |
| ไม่เกิน ๒ คน | |

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาดำเนินการนั้นสอดคล้องกับเป้าหมายของ เทศบาลตำบลทับมา และสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถกำหนดแนวทางดำเนินการได้ ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลทับมา

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของบุคลากรต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงาน

๕.๓ ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ. ๒๕๖๐	พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒
๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในเทศบาลที่ได้รับการพัฒนา ประจำปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๒. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการ เรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชา/ปี	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
๓. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รายงานผลการเข้ารับการ ฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันกลับจากการฝึกอบรม	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๑๐๐

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ. ๒๕๗๐	พ.ศ. ๒๕๗๑	พ.ศ. ๒๕๗๒
๔. ร้อยละของส่วนราชการในเทศบาลตำบลทับมาที่มีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวทางปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๑๐๐
๕. ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐
๖. ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรในเทศบาลตำบลทับมา	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๗๕	ร้อยละ ๘๐

๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

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

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลทับมา
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลทับมา
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลทับมาที่ได้รับความเห็นชอบของ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้นายกเทศมนตรีตำบลทับมาพิจารณา
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อ ก.ท.จ.ระยอง เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

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) วิธีการพัฒนาและ ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและ ประเมินผลการพัฒนาตามหลักเกณฑ์กำหนด
ระดับที่ ๒	สามารถกำหนดหลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลทับมา
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลทับมา ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาล ตำบลทับมา เสนอนายกเทศมนตรีตำบลทับมา
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรค วิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลทับมา เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป

๕.๕ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทับมา มุ่งเน้นการยกระดับ ศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลทับมา โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจน การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึก ในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถ ปรับตัวต่อ การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับ ภารกิจที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ ความรู้และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยง จากการสูญเสีย กำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลทับมาจะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาลตำบลทับมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะ แก่ประชาชนมีคุณภาพเกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาเทศบาลตำบลทับมาให้มีความเข้มแข็ง ทันสมัย อย่างยั่งยืน