



เทศบาลตำบลเหมืองใหม่

อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567-2569

มีผลบังคับใช้ ณ 1 ตุลาคม 2566



ประกาศเทศบาลตำบลเหมืองใหม่

เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ได้พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเหมืองใหม่

จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรที่สังกัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ โดยให้มีผล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธีรวัฒน์ จันทรเสมา)

นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองใหม่

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ได้คำนึงถึง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ให้รู้ระเบียบ/แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และอำนาจหน้าที่ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติตนให้เป็นข้าราชการหรือพนักงานของรัฐที่ดี

การพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรที่สังกัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ให้ได้รับการพัฒนาในหลายมิติทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๔๐ รวมถึงยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ที่ ๘ ด้านการพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนาองค์กรและบุคลากรที่สังกัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อให้บุคลากรได้มีความเข้าใจในระเบียบแบบแผนการพัฒนาบุคคลและ เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาบุคลากรและองค์กรต่อไป

เทศบาลตำบลเหมืองใหม่
อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

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

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนากุศลกร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนากุศลกรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ มีการพัฒนาศักยภาพขององค์กรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ใช้เป็นเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรที่สังกัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพ

๑.๓.๑ ขอบเขตในการจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพ

๑) มีการกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลา และงบประมาณ ในการพัฒนาให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาศักยภาพ ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรที่สังกัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติราชการใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรได้แก่

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

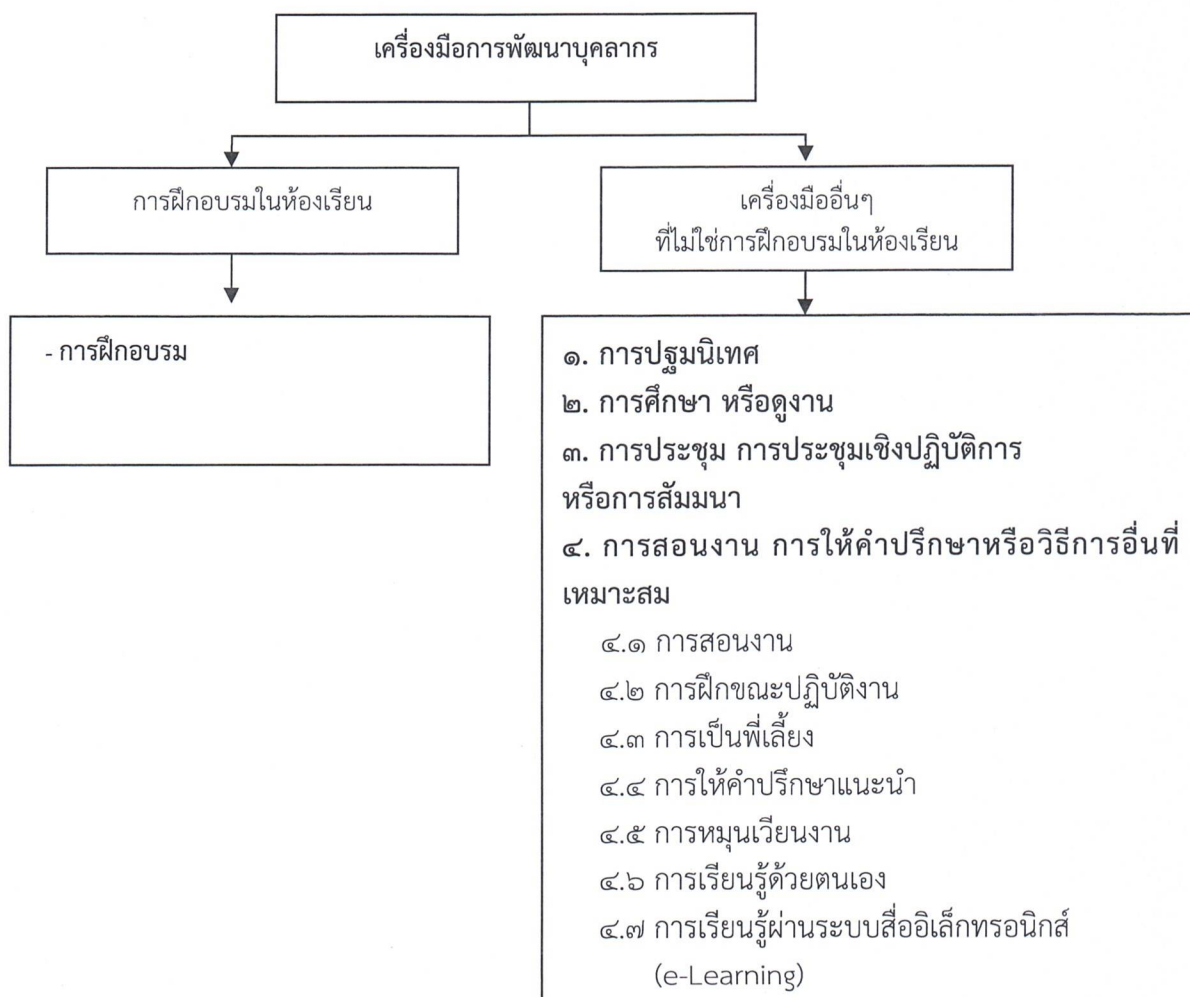
๑.๓.๒ แนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑) รูปแบบในการพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

- รูปแบบที่ ๑ เทศบาลตำบลเหมืองใหม่เป็นหน่วยในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรเอง
 - รูปแบบที่ ๒ เทศบาลตำบลเหมืองใหม่จะดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่นในการพัฒนาบุคลากร
 - รูปแบบที่ ๓ เทศบาลตำบลเหมืองใหม่เป็นหน่วยในการพิจารณาส่งบุคลากรที่สังกัด เทศบาลตำบลเหมืองใหม่เข้ารับการพัฒนาบุคลากร (ฝึกอบรม ประชุม หรือสัมมนา) ที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด
- เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ จะใช้รูปแบบวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

๒) เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนา

เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ พิจารณาความเหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ศักยภาพการบริหารงาน องค์กร สภาพปัญหา และความต้องการที่ต่อการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ ความสามารถ เพิ่มทักษะ เพิ่มความสามารถ ในการปฏิบัติงานราชการให้เกิดผลดี และตอบสนองความต้องการ ของประชาชน จึงได้กำหนดเครื่องมือการพัฒนาบุคลากร ดังนี้



๓) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลเหมืองใหม่จะจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔) การติดตามประเมินผล เทศบาลตำบลเหมืองใหม่จะกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเหมืองใหม่

เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ รวมทั้งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๓ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องดังนี้

ที่	ภารกิจที่ สอดคล้องในการ พัฒนาท้องถิ่น	อำนาจหน้าที่
๑	ด้านโครงสร้าง พื้นฐาน	(๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่าง อปท.อื่นๆ (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ และทางบก (๓) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (๔) การจัดให้มีน้ำสะอาดและการประปา (๕) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (๖) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (๗) การสาธารณสุขการ (๘) การควบคุมอาคาร
๒	ด้านส่งเสริม คุณภาพชีวิต	(๑) การจัดการศึกษาให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (๒) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ ผู้ด้อยโอกาส (๓) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ (๔) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน (๕) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อน สวนสาธารณะ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร (๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล (๗) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (๘) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๓	ด้านการจัด ระเบียบชุมชน สังคม และการ รักษาความสงบ เรียบร้อย	(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๓) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

ที่	ภารกิจที่สอดคล้อง ในการพัฒนา ท้องถิ่น	อำนาจหน้าที่
๔	ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พานิชยกรรม และการท่องเที่ยว	(๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานการจัดทำ แผนพัฒนา (๒) การส่งเสริมการอื่นท่องเที่ยว (๓) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะ ดำเนินการเอง หรือร่วมกับบุคคล (๔) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
๕	ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	(๑) ส่งเสริมความรู้ด้านการบริหารจัดการด้านทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม (๒) การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม (๓) การกำจัดสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (๔) รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินและที่สาธารณะ
๖	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	(๑) การจัดการศึกษา (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น (๒) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม
๗	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	(๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน ช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาลและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (๓) การแบ่งสรรเงินตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาเทศบาลและองค์กร ปกครอง (๔) การให้บริการกาเอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือ องค์กร (๕) หน้าที่อื่นๆ ซึ่งมีคำสั่งกระทรวงมหาดไทยหรือกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ ของเทศบาล

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลตำบลเหมืองใหม่จะดำเนินการ

ตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖และ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒ รวมทั้งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๓ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เทศบาลตำบลเหมืองใหม่วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและการกิจรองที่ต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจ	ส่วนราชการที่รองรับภารกิจ
ภารกิจหลัก	
๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ	กองช่าง
๒. ส่งเสริมด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๓. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสังคม	สำนักปลัดเทศบาล
๔. ส่งเสริมด้านป้องกันสาธารณภัย	สำนักปลัดเทศบาล
๕. ส่งเสริมอาชีพและสร้างเศรษฐกิจ	สำนักปลัดเทศบาล
๖. การบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล	ทุกส่วนราชการในเทศบาลตำบล เหมืองใหม่ - สำนักปลัดเทศบาล - กองคลัง - กองช่าง - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - กองการศึกษา - กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ - หน่วยตรวจสอบภายใน
ภารกิจรอง	
๑. ส่งเสริมด้านการศึกษา กีฬาและนันทนาการ	กองการศึกษา
๒. ส่งเสริมวัฒนธรรมและการท่องเที่ยวในท้องถิ่น	กองการศึกษา

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

๑) เมื่อวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ได้จัดสัมมนาภายในองค์กร โดยให้ทุกส่วนราชการเข้าร่วมกันสัมมนา ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ในหัวข้อดังต่อไปนี้

(๑) หัวข้อ ความต้องการของคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ในการคาดหวัง และต้องการที่จะส่งเสริม ผลักดัน และพัฒนาให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน มีคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงานที่ดีขึ้นมีความก้าวหน้าและมั่นคงในงานราชการ

จึงสั่งการให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง นำความคาดหวังและความต้องการของคณะผู้บริหาร เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ดังกล่าวไปปรับปรุงและบรรจุเพิ่มเติมลงในแผนพัฒนาบุคลากร และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๒) หัวข้อ แลกเปลี่ยนมุมมองที่หลากหลาย โดยเน้นการพูดคุยระดมความคิดเห็นเพื่อเป็นการกระตุ้นใจผู้เข้าร่วมประชุมเสนอความคิดเห็นร่วมกันเพื่อนำมาพัฒนางานหรือจัดระบบการปฏิบัติงาน ราชการให้ดีขึ้นต่อไป



๒) งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ได้สำรวจความต้องการ พัฒนาความรู้ ความสามารถเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใน โดยใช้วิธีการสุ่มกลุ่มเป้าหมาย โดยการสัมภาษณ์แบบสอบถามที่กำหนดไว้ ดังนี้



แบบสำรวจความต้องการของบุคลากรภายในองค์กร

เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม

เพื่อใช้เป็นข้อมูลในพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management)

วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์สภาพปัญหา และความต้องการของบุคลากร

๒. เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนา ด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงานราชการ และด้านการสร้างความผาสุก ความพึงพอใจ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
- สถานภาพ ☐ พนักงานเทศบาล ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ
- ☐ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

ส่วนที่ ๒ สภาพปัญหาที่ท่าน พบในการพัฒนาองค์ความรู้

.....

.....

ส่วนที่ ๓ ความต้องการพัฒนาความรู้ พัฒนาความสามารถ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน

๓.๑) ด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านสมรรถนะ

(๑) ท่าน ต้องการให้องค์กรพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานราชการ หรือไม่

- ☐ ๑. ต้องการ
- ☐ ๒. ไม่ต้องการ

(๒) ท่าน ต้องการในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานราชการ

(เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- ☐ ๑. ด้านความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน
- ☐ ๒. ด้านทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน
- ☐ ๓. ด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
- ☐ ๔. อื่น ๆ ระบุ

(๓) หลักสูตร ท่าน ต้องการในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานราชการ

- ☐ ๑. หลักสูตรที่เกี่ยวข้องความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ☐ ๒. หลักสูตรที่เกี่ยวข้องการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ☐ ๓. หลักสูตรที่เกี่ยวข้องความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ☐ ๔. หลักสูตรที่เกี่ยวข้องด้านการบริหาร
- ☐ ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ☐ ๖. หลักสูตรทุกข้อที่กล่าวมาข้างต้น

(๔) ท่าน คิดเห็นอย่างไร กับบุคคลหรือผู้ที่ให้ความรู้ ในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานราชการ (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- ☐ ๑. จะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ หรือดำรงตำแหน่งนั้นโดยตรง
- ☐ ๒. ใครก็ได้ที่มีความชำนาญ เชี่ยวชาญ สามารถถ่ายทอดความรู้ได้

(๕) ท่านต้องการให้องค์กรพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพิ่มทักษะด้วยวิธีการพัฒนาแบบใด

- ☐ ๑. ให้เทศบาลตำบลเหมืองใหม่เป็นหน่วยงานในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ๒. ให้เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่นในการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ๓. ให้เทศบาลตำบลเหมืองใหม่เป็นหน่วยในการพิจารณาส่งบุคลากรที่สังกัดเข้ารับการพัฒนาบุคลากร
- ☐ ๔. ทุกด้านที่กล่าวมาข้างต้น

(๖) ระยะเวลาที่ท่าน ต้องการผู้พัฒนาความรู้ ความสามารถ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานราชการ

- ☐ ๑. ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ถึงเดือนมีนาคม ของปีถัด (ครึ่งปีแรกของงบประมาณ)
☐ ๒. ตั้งแต่เดือนเมษายน ถึงเดือนกันยายน (ครึ่งปีหลังของงบประมาณ)
☐ ๓. ภายในปีงบประมาณนั้นๆ

๓.๒) ด้านการสร้างความสุขและความพึงพอใจ

(๑) การปฏิบัติงานราชการของท่าน มีความสุข และความพึงพอใจหรือไม่

- ☐ ๑. มีความสุข และความพึงพอใจในการปฏิบัติงานราชการ
☐ ๒. ไม่มีมีความสุข และไม่พึงพอใจในการปฏิบัติงานราชการ

(๒) ท่าน คาดหวังหรือต้องการให้องค์กรสร้างความสุขและความพึงพอใจ ในด้านใด

- ☐ ๑. จัดหาหรือสนับสนุนบุคลากรให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงานราชการ
☐ ๒. จัดหาหรือสนับสนุน และผลักดันความก้าวหน้าในชีวิตราชการ
☐ ๓. จัดหาหรือสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
☐ ๔. จัดหาหรือสนับสนุนหรือผลักดันในการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานราชการ
☐ ๕. จัดหาหรือสนับสนุนสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในแก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน
☐ ๕. ทุกข้อที่กล่าวมาข้างต้น
☐ ๖. อื่นๆ ระบุ.....

(๓) ท่าน คาดหวังหรือต้องการให้องค์กรจัดกิจกรรมหรือโครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความสัมพันธ์ อันดีภายในองค์กรหรือไม่ ระบุ

- ☐ ๑. คาดหวังหรือต้องการ ☐ ๒. ไม่คาดหวังหรือไม่ต้องการ ระบุ.....

(๔) ท่าน คาดหวังหรือต้องการให้องค์กรสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

- ☐ ๑. คาดหวังหรือต้องการ ☐ ๒. ไม่คาดหวังหรือไม่ต้องการ ระบุ.....

๓.๓) ด้านส่งเสริม ผลักดัน พัฒนา ทบทุน การปฏิบัติงาน

ท่าน ต้องการที่จะให้เทศบาลตำบลเมืองใหม่ มีส่งเสริม ผลักดัน พัฒนา ทบทุน การปฏิบัติงาน (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- ☐ ๑. ทบทุนการมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ
☐ ๒. พัฒนาขีดความสามารถให้ปฏิบัติงานที่หลากหลาย
☐ ๓. การให้คำปรึกษา แนะนำในงานที่ได้รับมอบหมาย
☐ ๔. จัดให้มีการประชุมหรือสัมมนาภายในองค์กร
☐ ๕. สร้างช่องทางการเรียนรู้
☐ ๖. ทุกข้อที่กล่าวมาข้างต้น
☐ ๗. อื่นๆ ระบุ.....

๓.๔) ข้อเสนอแนะ

จากส่วนที่ ๓ ความต้องการในการพัฒนาองค์ความรู้ ท่านต้องการเสนอแนะเพิ่มหรือไม่ ระบุ

.....

สำนักปลัดเทศบาล (งานกาเจ้าหน้าที่)
 เทศบาลตำบลเมืองใหม่

แปลผลการสำรวจ จำนวน ๒๐ ราย

โดยกำหนดวิธีสุ่มกลุ่มเป้าหมายโดยการสัมภาษณ์บุคลากรที่สังกัดเทศบาลตำบลเมืองใหม่ตามแบบสอบถาม ที่กำหนดไว้ข้างต้น

(๑) พนักงานเทศบาล ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษา และลูกจ้างประจำ

โดยใช้วิธี สัมภาษณ์รายบุคคล ตามแบบสำรวจที่กำหนด จำนวน ๑๒ ราย

(๓) ลูกจ้างประจำ โดยใช้วิธี สัมภาษณ์รายบุคคล ตามแบบสำรวจที่กำหนด จำนวน ๓ ราย

(๔) พนักงานจ้าง โดยใช้วิธี สัมภาษณ์รายบุคคล ตามแบบสำรวจที่กำหนด จำนวน ๕ ราย

ระยะเวลาที่ใช้ในการสำรวจ ๓ วัน และแปลผล ๑ วัน ซึ่งผลการสำรวจที่ได้มีดังนี้



**แบบสำรวจความต้องการของบุคลากรภายในองค์กร
เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม
เพื่อใช้เป็นข้อมูลในพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management)**

วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์สภาพปัญหา และความต้องการของบุคลากร

๒. เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนา ด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านสมรรถนะในการปฏิบัติงานราชการ และด้านการสร้างความผาสุก ความพึงพอใจ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

เพศ ☐ ชาย แผลผล 9 ราย ☐ หญิง แผลผล 11 ราย

สถานภาพ ☐ พนักงานเทศบาล ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำ แผลผล 15 ราย

☐ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป แผลผล 5 ราย

ส่วนที่ ๒ สภาพปัญหาที่ท่าน พบในการพัฒนาองค์ความรู้

แผลผลโดยสรุปได้ ดังนี้ งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอในการพัฒนาความรู้...อายุเยอะ...การเรียนรู้และการ

พัฒนาความรู้ค่อนข้างช้า...ลำบากในเรื่องการเดินทางไปพัฒนาความรู้ที่ไกลๆ

ส่วนที่ ๓ ต้องการของท่านในการพัฒนาองค์ความรู้

๓.๑ ด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านสมรรถนะ

(๑) ท่าน ต้องการให้องค์กรพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานราชการ หรือไม่

☐ ๑. ต้องการ แผลผล 20 ราย

☐ ๒. ไม่ต้องการ แผลผล 0 ราย

(๒) ท่าน ต้องการในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานราชการ

(เลือกได้มากกว่า 1 หัวข้อ)

☐ ๑. ด้านความรู้ที่จำเป็นในประจำสายงาน แผลผล 20 ราย

☐ ๒. ด้านทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน แผลผล 20 ราย

☐ ๓. ด้านสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน แผลผล 20 ราย

☐ ๔. อื่น ๆ ระบุ แผลผล 0 ราย

(๓) หลักสูตร ท่าน ต้องการในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานราชการ

☐ ๑. หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ แผลผล 0 ราย

☐ ๒. หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ แผลผล 0 ราย

☐ ๓. หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง แผลผล 0 ราย

☐ ๔. หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับด้านการบริหาร แผลผล 0 ราย

☐ ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม แผลผล 0 ราย

☐ ๖. หลักสูตรทุกข้อที่กล่าวมาข้างต้น แผลผล 20 ราย

(๔) ท่าน คิดเห็นอย่างไร กับบุคคลหรือผู้ที่ให้ความรู้ ในการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานราชการ

☐ ๑. จะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ หรือดำรงตำแหน่งนั้นโดยตรง แผลผล 11 ราย

☐ ๒. ใครก็ได้ที่มีความชำนาญ เชี่ยวชาญ สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ แผลผล 9 ราย

(๕) ท่านต้องการให้องค์กรพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพิ่มทักษะด้วยวิธีการพัฒนาแบบใด

☐ ๑. ให้เทศบาลตำบลเหมืองใหม่เป็นหน่วยงานในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร แผลผล 0 ราย

☐ ๒. ให้เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

หรือ ก.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่นในการพัฒนาบุคลากร แผลผล 0 ราย

☐ ๓. ให้เทศบาลตำบลเหมืองใหม่เป็นหน่วยในการพิจารณาส่งบุคลากรที่สังกัดเข้ารับการพัฒนาบุคลากร แผลผล 0 ราย

☐ ๔. ทุกด้านที่กล่าวมาข้างต้น แผลผล 20 ราย

(๖) ระยะเวลาที่ท่าน ต้องการผู้พัฒนาความรู้ ความสามารถ เพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานราชการ

- ☐ ๑. ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ถึงเดือนมีนาคม ของปีถัด (ครึ่งปีแรกของงบประมาณ) แพลผล 0 ราย
- ☐ ๒. ตั้งแต่เดือนเมษายน ถึงเดือนกันยายน (ครึ่งปีหลังของงบประมาณ) แพลผล 0 ราย
- ☐ ๓. ภายในปีงบประมาณนั้นๆ แพลผล 20 ราย

๓.๒ ด้านการสร้างความสุขและความพึงพอใจ

๑) การปฏิบัติงานราชการของท่าน มีความสุข และความพึงพอใจหรือไม่

- ☐ ๑. มีความสุข และความพึงพอใจในการปฏิบัติงานราชการ แพลผล 20 ราย
- ☐ ๒. ไม่มีความสุข และไม่พึงพอใจในการปฏิบัติงานราชการ แพลผล 0 ราย

๒) ท่าน คาดหวังหรือต้องการให้องค์กรสร้างความสุขและความพึงพอใจ ในด้านใด

- ☐ ๑. จัดหาหรือสนับสนุนบุคลากรให้มีความเหมาะสมกับปริมาณงานราชการ แพลผล 0 ราย
- ☐ ๒. จัดหาหรือสนับสนุน และผลักดันความก้าวหน้าในชีวิตราชการ แพลผล 0 ราย
- ☐ ๓. จัดหาหรือสนับสนุนวัสดุ อุปกรณ์ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน แพลผล 0 ราย
- ☐ ๔. จัดหาหรือสนับสนุนหรือผลักดันในการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานราชการ แพลผล 0 ราย
- ☐ ๕ จัดหาหรือสนับสนุนสวัสดิการเพื่อช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกในแก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน แพลผล 0 ราย
- ☐ ๕. ทุกข้อที่กล่าวมาข้างต้น แพลผล 20 ราย
- ☐ ๖. อื่นๆ ระบุ แพลผล ไม่มีผู้แสดงความคิดเห็น

๓) ท่าน คาดหวังหรือต้องการให้องค์กรจัดกิจกรรมหรือโครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กรหรือไม่ ระบุ

- ☐ ๑. คาดหวังหรือต้องการ แพลผล 20 ราย
- ☐ ๒. ไม่คาดหวังหรือไม่ต้องการ ระบุ..... แพลผล ไม่มีผู้แสดงความคิดเห็น

๔) ท่าน คาดหวังหรือต้องการให้องค์กรสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

- ☐ ๑. คาดหวังหรือต้องการ แพลผล 20 ราย
- ☐ ๒. ไม่คาดหวังหรือไม่ต้องการ ระบุ..... แพลผล ไม่มีผู้แสดงความคิดเห็น

๓.๓ ด้านส่งเสริม ผลักดัน พัฒนา ทบทุน การปฏิบัติงาน

ท่าน ต้องการที่จะให้เทศบาลตำบลเมืองใหม่ มีส่งเสริม ผลักดัน พัฒนา ทบทุน การปฏิบัติงาน

(เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- ☐ ๑. ทบทุนการมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ แพลผล 0 ราย
- ☐ ๒. พัฒนาขีดความสามารถให้ปฏิบัติงานที่หลากหลาย แพลผล 0 ราย
- ☐ ๓. การให้คำปรึกษา แนะนำ ในงานที่ได้รับการมอบหมาย แพลผล 0 ราย
- ☐ ๔. จัดให้มีการประชุมหรือสัมมนาภายในองค์กร แพลผล 0 ราย
- ☐ ๕ สร้างช่องทางการเรียนรู้ แพลผล 0 ราย
- ☐ ๖. ทุกข้อที่กล่าวมาข้างต้น แพลผล 20 ราย
- ☐ ๗. อื่นๆ ระบุ..... แพลผล ไม่มีผู้แสดงความคิดเห็น

๓.๔ ข้อเสนอแนะ

จากส่วนที่ ๓ ความต้องการในการพัฒนาองค์ความรู้ ท่านต้องการเสนอแนะเพิ่มหรือไม่

แปลผลโดยสรุปได้ ดังนี้ 1.ให้ส่งเสริมในการพัฒนาความรู้ทางด้านเทคโนโลยีใหม่

2.ให้เสริมสร้าง สนับสนุน ในการสร้างเครือข่ายในการเรียนรู้

สำนักปลัดเทศบาล (งานการเจ้าหน้าที่)
เทศบาลตำบลเมืองใหม่

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น ประกอบกับการนำข้อมูลความรู้ความสามารถที่ต้องการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ควรได้รับการพิจารณาเป็นอันดับแรกมาใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑) ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน จำนวน ๒๑ ด้าน (ที่ควรได้รับการพิจารณาเป็นอันดับแรก)	๑	ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ)
	๒	ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะในงานที่รับผิดชอบ)
	๓	ความรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
	๔	ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน
	๕	ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์
	๖	ความรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้
	๗	ความรู้เรื่องติดตามและประเมินผล
	๘	ความรู้เรื่องระบบการจัดองค์กร
	๙	ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่างๆ
	๑๐	ความรู้เรื่องการจัดทำงบการเงินและงบประมาณ
	๑๑	ความรู้เรื่องระบบการบริหารงานคลังภาครัฐฯ
	๑๒	ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
	๑๓	ความรู้เรื่องบัญชีและระบบบัญชี
	๑๔	ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
	๑๕	ความรู้เรื่องการบริหารงานทรัพยากรบุคคล
	๑๖	ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร
	๑๗	ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
	๑๘	ความรู้เรื่องสถานการณ์ภายนอกและผลกระทบเศรษฐกิจฯ
	๑๙	ความรู้เรื่องสาธารณะ
	๒๐	ความรู้เรื่องการบริหารจัดการฮาร์ดแวร์ และเน็ตเวิร์ก
	๒๑	ความรู้เรื่องบรรณารักษ์
๒) ทักษะที่จำเป็นในสายงาน สำหรับการปฏิบัติงาน จำนวน ๙ ด้าน (ที่ควรได้รับการพิจารณาเป็นอันดับแรก)	๑	ทักษะการบริหารข้อมูล
	๒	ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์
	๓	ทักษะการประสานงาน
	๔	ทักษะในการสืบสวน
	๕	ทักษะในการบริหารโครงการ
	๖	ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ ถ่ายทอดความรู้
	๗	ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน
	๘	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
	๙	ทักษะการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์

๓) สมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่ง (ที่ควรได้รับการพิจารณาเป็น อันดับแรก)	๓.๑) สมรรถนะหลัก (๕ ด้าน)	๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์
		๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม
		๓.ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
		๔.การบริการเป็นเลิศ
		๕.การทำงานเป็นทีม
	๓.๒) สมรรถนะ ประจำตำแหน่ง ผู้บริหาร (๔ ด้าน)	๑.การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
		๒.ความสามารถในการเป็นผู้นำ
		๓.ความสามารถในการพัฒนาคน
		๔.การคิดเชิงกลยุทธ์
	๓.๓) สมรรถนะ ประจำสายงาน (๒๒ ด้าน)	๑.การกำกับติดตามสม่ำเสมอ
		๒.การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ
		๓.การแก้ไขปัญหาและดำเนินการเชิงรุก
		๔.การค้นหาและการบริหารจัดการข้อมูล
		๕.การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
		๖.การคิดวิเคราะห์
		๗.การบริหารความเสี่ยง
		๘.การบริหารทรัพยากร
		๙.การมุ่งความปลอดภัยและการระงับภัย
		๑๐.การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
		๑๑.การวางแผนและการจัดการ
		๑๒.การวิเคราะห์และบูรณาการ
		๑๓.การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน
		๑๔.การส่งเสริมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
		๑๕.การให้ความรู้และสร้างสายสัมพันธ์
		๑๖.ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์
		๑๗.ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
		๑๘.การคิดสร้างสรรค์
		๑๙.ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
		๒๐.จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
		๒๑.ศิลปะการโน้มน้าวใจ
		๒๒.สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ท้องถิ่น
	๓.๔) สมรรถนะ ตามสายงานการสอน (๓ ด้าน)	๑.การออกแบบการเรียนรู้
		๒.การพัฒนาผู้เรียน
		๓.การบริหารจัดการชั้นเรียน
	๓.๕) สมรรถนะ ตามสายงานบริหาร สถานศึกษา (๔ ด้าน)	๑.วิเคราะห์และสังเคราะห์
		๒.การสื่อสารและการจูงใจ
		๓.การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
		๔.การมีวิสัยทัศน์

นำมาเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาความรู้ พัฒนาความสามารถ และเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถพัฒนางานของบุคลากรให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น โดยคำนึงถึงกรอบภารกิจหลัก ภารกิจรองที่กำหนดเป็นสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ได้ทำการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ โดยการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์กรอันจะเป็น ประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร

จุดแข็ง (Strength - S)

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง
- ๖) บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการแสวงหาความรู้ เพื่อปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
- ๗) บุคลากรกล้าที่จะแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ
- ๘) บุคลากรมีการศึกษาระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๙๐

จุดอ่อน (Weakness - W)

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน
- ๖) บุคลากรส่วนใหญ่เป็นผู้มีภูมิลำเนาในเขตเทศบาล การทำงานจึงขาดการกระตือรือร้น ในการปฏิบัติงาน
- ๗) บุคลากรขาดระเบียบวินัยไม่ให้ความสำคัญในเรื่องสายการบังคับบัญชา

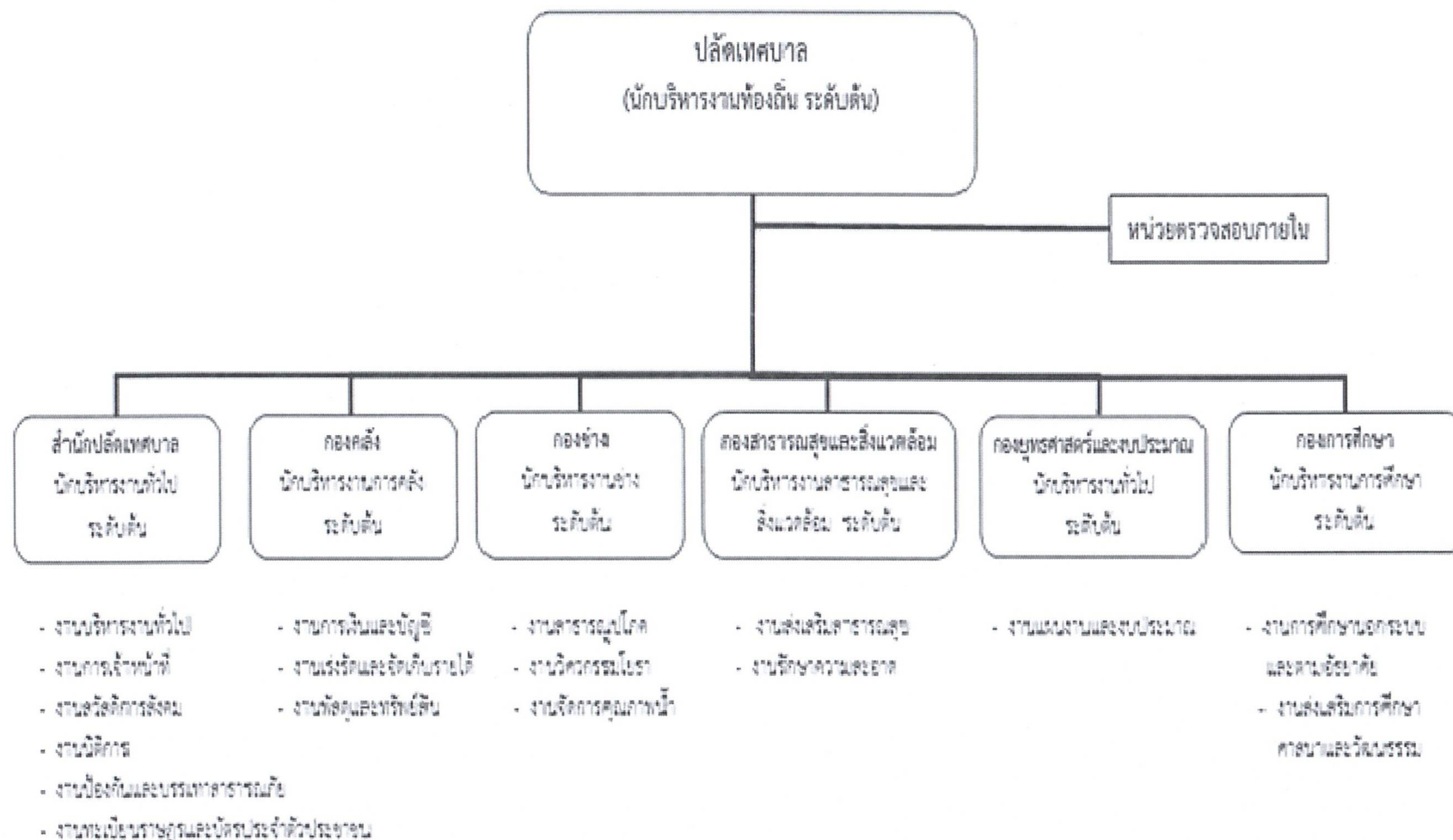
โอกาส (Opportunity - O)

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น
- ๖) พนักงานมีความใกล้ชิดกับประชาชน และรู้จักพื้นที่เป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threat - T)

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

โครงสร้างเทศบาลตำบลเหมืองใหม่



ซึ่งสามารถแยกออกเป็นดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

ตำแหน่งเลขที่ และกลุ่มงาน	ส่วนราชการ	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อัตรากำลัง		หมายเหตุ
				จำนวนคน ตามกรอบ เดิม งป. 2566	จำนวน คนที่มี อยู่จริง	
พนักงานเทศบาล						
60-2-00-1101-001	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	1	0	ให้ ก.ท. เป็นผู้ดำเนินการสรรหา
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)						
พนักงานเทศบาล						
60-2-01-2101-001	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	1	1	
60-2-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	1	1	
60-2-01-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	1	1	
60-2-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	1	1	
60-2-01-4102-001	เจ้าพนักงานทะเบียน	ทั่วไป	ชำนาญงาน	1	1	
60-2-01-4805-001	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	1	1	
ลูกจ้างประจำ	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	กลุ่มช่าง -	กลุ่ม 3 (กลุ่ม 1-3)	1	1	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง	พนักงานขับรถยนต์	ตามภารกิจ	ผู้มีทักษะ	1	0	ว่าง ณ 16 ก.พ.2566 ยุบตำแหน่ง งป. ๒๕๖๗
	พนักงานขับรถยนต์	ตามภารกิจ	ผู้มีทักษะ	1	1	
	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	ตามภารกิจ	ผู้มีทักษะ	1	1	
	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	-	1	1	
	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	-	1	1	
	คนงาน	ทั่วไป	-	1	1	

๒) กองคลัง

ตำแหน่งเลขที่ และกลุ่มงาน	ส่วนราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อัตรากำลัง		หมายเหตุ
				จำนวนคน ตามกรอบ เดิม งป. 2566	จำนวน คนที่มีอยู่ จริง	
กองคลัง (๐๔)						
พนักงานเทศบาล						
60-2-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	1	0	ให้ ก.ท. เป็นผู้ดำเนินการสรรหา
60-2-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญ การ	1	1	
60-2-04-4201-001	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ทั่วไป	ชำนาญงาน	1	1	
60-2-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปฏิบัติงานหรือ ชำนาญงาน	1	0	ใช้บัญชี กสธ.
60-2-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงานหรือ ชำนาญงาน	0	0	กำหนดกรอบใหม่ งป. ๒๕๖๗

๓) กองช่าง

ตำแหน่งเลขที่ และกลุ่มงาน	ส่วนราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อัตรากำลัง		หมายเหตุ
				จำนวนคน ตามกรอบ เดิม งป. 2566	จำนวน คนที่มีอยู่ จริง	
กองช่าง (05)						
พนักงานเทศบาล						
60-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	1	0	ให้ ก.ท. เป็นผู้ดำเนินการสรรหา
60-2-05-4701-001	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	1	0	ใช้บัญชี กสธ.
ลูกจ้างประจำ						
	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	กลุ่มบริการพื้นฐาน (กลุ่มที่ 1)	กลุ่ม 1	1	1	ว่างให้ยุบ
	พนักงานผลิตน้ำประปา	กลุ่มสนับสนุน (กลุ่มที่ 1-2)	กลุ่ม 2	1	1	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ภารกิจ	ผู้มีคุณวุฒิ	1	1	
	คนงานเครื่องสูบน้ำ	ภารกิจ	ผู้ทักษะ	1	1	
	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ภารกิจ	ผู้มีคุณวุฒิ	1	1	

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ตำแหน่งเลขที่ และกลุ่มงาน	ส่วนราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อัตรากำลัง		หมายเหตุ
				จำนวน ตามกรอบ เดิม งป. 2566	จำนวน คนที่มีอยู่ จริง	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)						
<u>พนักงานเทศบาล</u>						
60-2-06-2104-001	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม)	อำนาจท้องถิ่น	ต้น	1	0	ให้ ก.ท. เป็นผู้ดำเนินการสรรหา
60-2-06-4601-001	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ชำนาญงาน	1	1	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>	หัวหน้าหมวดคนงานและ สถานที่	กลุ่มบริการพื้นฐาน (กลุ่มที่ 1-2)	กลุ่ม 2	1	1	ว่างให้ยุบ
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	คนงาน	ทั่วไป	-	1	1	
	คนงาน	ทั่วไป	-	1	1	

๕) กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

ตำแหน่งเลขที่ และกลุ่มงาน	ส่วนราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อัตรากำลัง		หมายเหตุ
				จำนวนคน ตามกรอบ เดิม งป. 2566	จำนวนคนที่มี อยู่จริง	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)						
<u>พนักงานเทศบาล</u>						
60-2-07-2101-001	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจท้องถิ่น	ต้น	1	1	
<u>พนักงานจ้าง</u> <u>ตามภารกิจ</u>	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ภารกิจ	ผู้มีคุณวุฒิ	1	1	

๖) กองการศึกษา

ตำแหน่งเลขที่ และกลุ่มงาน	ส่วนราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อัตรากำลัง		หมายเหตุ
				จำนวนคน ตามกรอบ เดิม งป. 2566	จำนวนคนที่ มีอยู่จริง	
กองการศึกษา (๐๘)						
<u>พนักงานเทศบาล</u>						
60-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	1	0	ให้ ก.ท. เป็นผู้ดำเนินการสรรหา
<u>พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษา</u>						
602800086006	ครูผู้ดูแลเด็ก เปลี่ยนชื่อเป็น “ ครูผู้ช่วย ”			1	0	บริหารจัดการ จากกรมฯ
<u>พนักงานจ้าง</u>	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	ภารกิจ	ผู้มีคุณวุฒิ	1	0	
	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	-	1	0	

๗) หน่วยตรวจสอบภายใน

ตำแหน่งเลขที่ และกลุ่มงาน	ส่วนราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อัตรากำลัง		หมายเหตุ
				จำนวนคน ตามกรอบ เดิม งป. 2566	จำนวนคนที่ มีอยู่จริง	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)						
<u>พนักงานเทศบาล</u>						
60-2-12-3205-001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชำนาญการ	1	1	

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเหมืองใหม่

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (กลุ่มงานช่าง กลุ่มบัญชี ๑-๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑.ว่างให้ยุบ ๒.เกษียณ งบ ๒๕๖๕
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	-	-	- ๑	-	-	ยุบตำแหน่ง งบ.๒๕๖๗
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ตำแหน่งใหม่ งบ.๒๕๕๗
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ (กลุ่มสนับสนุน กลุ่มบัญชี ๑-๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑.ว่างให้ยุบ ๒.เกษียณ งป.๒๕๗๑
พนักงานผลิตน้ำประปา (กลุ่มบริการพื้นฐาน กลุ่มบัญชี ๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑.ว่างให้ยุบ ๒.เกษียณ งป.๒๕๗๕
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
หัวหน้าหมวดคนงานและสถานที่ (กลุ่มบริการพื้นฐาน กลุ่มบัญชี ๑-๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑.ว่างให้ยุบ ๒.เกษียณ งป.๒๕๗๐
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดอินทาราม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑) รับจัดสรรจาก กรมส่งเสริมฯ ๒) เป็นการบริหาร จัดการศูนย์ฯ รูปแบบที่ ๒
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานเทศบาลทั้งหมด	๓๘	๓๙	๓๘	๓๘	-๑+๑	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากรที่มีอยู่จริงมาการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่สังกัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการจัดทำการประเมินสถานการณ์การในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประเภท	จำนวนตำแหน่งที่บรรจุในกรอบอัตรากำลังฯ	ต่ำกว่าปวช. (คน)	ปวช. หรือเทียบเท่า (คน)	ปวส. หรือเทียบเท่า (คน)	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า (คน)	ปริญญาโท หรือเทียบเท่า (คน)	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า (คน)	รวมจำนวนคนที่มีอยู่จริง (คน)
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๙	-	-	๓	๒	๖		๑๑
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๔	-	-	-	-	-	-	๐
ลูกจ้างประจำ	๔	๓	-	-	๑	-	-	๔
พนักงานจ้าง	๑๑	๔	๑	๑	๕	-	-	๑๑
รวม	๓๘	๗	๑	๔	๘	๖	-	๒๖
คิดเป็นร้อยละ		๒๖.๙๓	๓.๘๔	๑๕.๓๙	๓๐.๗๗	๒๓.๐๗	๐	๑๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ได้ทำการวิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล นำข้อมูลไปจัดทำเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และตามสัดส่วนในการพัฒนาให้มีความเหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้าและพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กร

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
-นักบริหารงาน ท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	สำนักปลัดเทศบาล - นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล)	- นักทรัพยากรบุคคล - นักพัฒนาชุมชน	- เจ้าพนักงานธุรการ - เจ้าพนักงานทะเบียน - เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย
	กองคลัง - นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	- นักวิชาการเงินและบัญชี	- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - เจ้าพนักงานพัสดุ
	กองช่าง - นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)		- นายช่างโยธา
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)		- เจ้าพนักงานสาธารณสุข
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ -นักบริหารงานทั่วไป (ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ)		
	กองการศึกษา - นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการการศึกษา) ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดอินทาราม - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- ครูผู้ช่วย	
	หน่วยตรวจสอบภายใน	- นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	

๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ได้ทำการวิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล เพื่อนำไปเป็นข้อมูล ในการจัดทำเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาศักยภาพต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรและช่องว่าง ระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กร โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่ เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

อายุ (ปี)	จำแนกอายุผู้ดำรงตำแหน่งตามประเภทตำแหน่ง (จำนวนคน)						
	ประเภท บริหาร ท้องถิ่น	ประเภท อำนวยการ ท้องถิ่น	ประเภท วิชาการ	ประเภท ทั่วไป	ประเภทข้าราชการหรือ พนักงานครูและบุคลากร ทางการศึกษา	ประเภท ลูกจ้างประจำ	ประเภทพนักงาน จ้าง
20							1
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28				1			
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35			1				
36							2
37							
38							1
39							
40							
41							
42			1				
43							1
44							
45							2
46		2					
47			1	1			1

อายุ (ปี)	จำแนกอายุผู้ดำรงตำแหน่งตามประเภทตำแหน่ง (จำนวนคน)						
	ประเภท บริหารท้องถิ่น	ประเภท อำนวยการ ท้องถิ่น	ประเภท วิชาการ	ประเภท ทั่วไป	ประเภทข้าราชการ หรือพนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษา	ประเภท ลูกจ้างประจำ	ประเภท พนักงานจ้าง
48							1
49			1				
50							
51						1	
52				1		1	1
53							
54							
55						1	1
56				1		1	
57							
58							
59				1			
60							

สรุป ๑) ปัจจุบันมีพนักงานเทศบาล

จำนวน ๑๑ ราย

เกษียณอายุปี พ.ศ. ๒๕๖๗, ๒๕๖๘, ๒๕๖๙ มีผู้เข้าเกณฑ์เกษียณอายุปีพ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ราย

๒) ปัจจุบันมีลูกจ้างประจำ

จำนวน ๔ ราย

เกษียณอายุปี พ.ศ. ๒๕๖๗, ๒๕๖๘, ๒๕๖๙ ไม่มีผู้เข้าเกณฑ์เกษียณอายุในปีดังกล่าว

๓) ปัจจุบันมีข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

จำนวน ๐ ราย

ประเภท	จำแนกผู้ดำรงตำแหน่งตามช่วงอายุ (ปี)									คน	อายุเฉลี่ย
	< = ๒๐	๒๑-๒๕	๒๖-๓๐	๓๑-๓๕	๓๖-๔๐	๔๑-๔๕	๔๖-๕๐	๕๑-๕๕	> = ๕๖		
บริหารท้องถิ่น										๐	๐
อำนวยการ ท้องถิ่น							๒			๒	๔๖.๐๐
วิชาการ				๑		๑	๒			๔	๔๓.๒๕
ทั่วไป			๑				๑	๑	๒	๕	๔๘.๔๐
ข้าราชการหรือ พนักงานครูและ บุคลากรทางการ ศึกษา										๐	๐
ลูกจ้างประจำ								๓	๑	๔	๕๓.๕๐
พนักงานจ้าง	๑				๓	๓	๒	๒		๑๑	๓๙.๐๐
รวม	๑	๐	๑	๑	๓	๔	๗	๖	๓	๒๖	๓๒.๘๗
คิดเป็นร้อยละ	๓.๘๔	๐	๓.๘๔	๓.๘๔	๑๑.๕๓	๑๕.๓๘	๒๖.๙๒	๒๓.๐๗	๑๑.๕๓	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ได้ทำการวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการจัดทำเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	๑
รวม		๑	๐	๐	๑

..... ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ ไม่ว่าจะเป็น พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรที่สังกัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๒) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล ในการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี พัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร ในการปฏิบัติราชการให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรที่สังกัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ อันประกอบไปด้วย

(๑) พนักงานเทศบาล จะครอบคลุมตั้งแต่ข้าราชการประเภท

- ประเภทบริหารท้องถิ่น
- ประเภทอำนวยการท้องถิ่น
- ประเภทวิชาการ
- ประเภททั่วไป

(๒) ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๓) ลูกจ้างประจำ

(๔) พนักงานจ้าง

- ประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรที่สังกัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายเชิงประโยชน์

(๑) เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ มีบุคลากรที่มีความรู้ มีความสามารถ มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน

(๑) ประชาชนของเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ได้รับการบริการที่ดี สะดวกรวดเร็ว

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรที่สังกัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาวินัยตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเหมืองใหม่

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน

พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษามูลค่าความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าอาจจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นให้เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรนั้นอาจจะกระทำได้โดยหลายรูปแบบขึ้น หรือวิธีใดวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสมเป็นสำคัญโดย

- เทศบาลตำบลเหมืองใหม่เป็นหน่วยในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรเอง
- เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่นในการพัฒนาบุคลากร
- เทศบาลตำบลเหมืองใหม่เป็นหน่วยในการพิจารณาส่งบุคลากรที่สังกัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่เข้ารับการพัฒนาบุคลากร (ฝึกอบรม ประชุม หรือสัมมนา) ที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข 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 เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดบุคลากรที่สังกัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ไม่ให้กระทำความผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของบุคลากรที่สังกัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและบุคลากรที่สังกัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของบุคลากรที่สังกัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ดังนี้



ประกาศเทศบาลตำบลเมืองใหม่

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำไปยึดถือเป็นหลักการ แนวทางการปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยประกาศเมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เทศบาลตำบลเมืองใหม่จึงนำหลักการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสมุทรสงคราม วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ มาใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

โดยให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเมืองใหม่ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายธีรวัฒน์ จันทรเสมา)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองใหม่

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

การพัฒนาบุคลากร เป็นกระบวนการในการจัดดำเนินการให้เกิดการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และเพิ่มทักษะ สร้างประสบการณ์ในการเรียนรู้ โดยคาดหวังว่าบุคคลที่ได้รับการพัฒนาที่จะนำเอาความรู้ไปปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อที่จะเพิ่มความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และทัศนคติ (Attitude) ในการปฏิบัติงาน เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม (Behavioral Change) ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพการทำงานขององค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต จึงมีการจัดทำตารางเทียบหลักสูตรที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการเกิดประโยชน์สูงสุด ดังนี้

**ตารางเทียบหลักสูตร
ในการส่งเสริม พัฒนาความรู้ ความสามารถ
และเพิ่มทักษะในการปฏิบัติ
ที่ควรได้รับการพิจารณาเป็นอันดับแรก
และสอดคล้องกับมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่งแต่ละราย**

[illegible]

ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษา (ศพด.)

กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ (07)

พนักงานจ้าง

ส่งเสริมเพิ่มเติม ความรู้ ทักษะ ขีดความสามารถในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ หรืองานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ และตามความเหมาะสมกับกับสถานการณ์นั้นๆ

[illegible]

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลเมืองใหม่ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลเมืองใหม่ได้กำหนดทิศทางการพัฒนาศูนย์ ดังนี้

มุ่งพัฒนาสมรรถนะของศูนย์ ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
นำเทคโนโลยีมาใช้ น้อมรับและให้บริการ
ยึดหลักธรรมาภิบาล เสริมสร้างค่านิยม
พัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐"

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลเมืองใหม่ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์ และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลดังนี้

- ๑) พัฒนาศูนย์ ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาศูนย์ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาศูนย์ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์กร

๔.๓ ค่านิยม

ค่านิยมของเทศบาลตำบลเมืองใหม่ เพื่อให้บุคลากรที่สังกัดเทศบาลตำบลเมืองใหม่ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กรได้

“พร้อมเรียนรู้ และพัฒนา ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) เทศบาลตำบลเหมืองใหม่มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลเหมืองใหม่จะเน้นการพัฒนาพื้นฐาน ในการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- การบริหารโครงการ
- การให้บริการ
- ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- การเขียนหนังสือราชการ
- การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ตลอดจนต้องเทศบาลตำบลเหมืองใหม่เล็งเห็นว่าการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการของบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในเทศบาลตำบลเหมืองใหม่แต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น การพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของบุคลากรทุกคนที่พึงมี การหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกันเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ซึ่งประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ดังต่อไปนี้ เพื่อนำไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบบริหารงานภายในให้มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างทักษะในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ไม่ให้ประพฤติดมิชอบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างความผาสุกและความพึงพอใจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การสร้างเครือข่ายในการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์สู่การวางแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์	แนวทางการพัฒนา	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้พิจารณา/อนุมัติ
๑	<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๑</u> การพัฒนาระบบบริหารงานภายในให้มีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ สร้างกระบวนการดำเนินงานให้เกิดให้มีประสิทธิภาพในการทำงานและส่งเสริมบุคลากรทุกระดับให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามแผนอัตรากำลังที่กำหนดไว้ วัตถุประสงค์ การพัฒนาระบบบริหารงานภายในให้มีประสิทธิภาพ	๑.การรวบรวมและจัดการองค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน - การให้คำปรึกษา แนะนำ - การมอบนโยบาย/การประชุมสัมมนาภายใต้การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ๒ พัฒนาระบบการบริหารงานราชการให้มีประสิทธิภาพ - การแต่งตั้ง การทบทวนปรับปรุง การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบ ๓ จัดทำ/ปรับปรุง อัตรากำลังให้มีสอดคล้องและรองรับกับยุทธศาสตร์ของเทศบาล	<u>เป้าหมายเชิงผลผลิต</u> ทุกส่วนราชการเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ให้ความสำคัญในการพัฒนาระบบบริหารงานภายในให้มีประสิทธิภาพ <u>เป้าหมายเชิงผลลัพธ์</u> เทศบาลตำบลเหมืองใหม่มีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสามารถปฏิบัติหน้าที่รองรับยุทธศาสตร์ของเทศบาล	<u>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</u> เชิงปริมาณ = ทุกส่วนราชการที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่ มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำ เชิงคุณภาพ = บุคลากรที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่มีความรู้ ความสามารถเพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงาน วิธีการวัดผลความสำเร็จ = ความสำเร็จของการปฏิบัติงานราชการ	ไม่มี	ตามความเหมาะสม	ทุกส่วนราชการที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์	แนวทางการพัฒนา	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้พิจารณา/อนุมัติ
๒	<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</u> การพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างทักษะ ในการปฏิบัติงาน ๑) กลยุทธ์ ส่งเสริมบุคลากรทุกระดับให้มี ความรู้ ความสามารถมีทักษะในการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับตำแหน่ง ระดับ หรือหน้าที่ ที่ได้รับ มอบหมายและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้และพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง <u>วัตถุประสงค์</u> สร้างความรู้ ความสามารถ สร้างทักษะ ในการปฏิบัติงาน ให้กับบุคลากรที่สังกัด ทต. เหมืองใหม่	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกตำแหน่ง (อบรม/ประชุม/สัมมนา) ให้มีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานตามประเภทสายงาน บริหารท้องถิ่น/อำนาจการท้องถิ่น/วิชาการ/ทั่วไป ๑ <u>หลักสูตรความรู้</u> ที่จำเป็นประจำสายงาน ๒ <u>หลักสูตรทักษะ</u> ที่จะเป็นในสายงานสำหรับการ การปฏิบัติงาน ๓ <u>หลักสูตรสมรรถนะ</u> ที่จำเป็นสำหรับการ การปฏิบัติงานในตำแหน่ง ๔ <u>หลักสูตรการพัฒนา</u> ข้าราชการใหม่ พนักงาน บรรจุใหม่ ๕ <u>หลักสูตรที่</u> เกี่ยวข้องกับการพัฒนาขีดความ สามารถภายใต้การปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล	<u>เป้าหมายเชิงผลผลิต</u> บุคลากรที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่ มีความรู้ ความสามารถในการ ขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาล ให้มีประสิทธิภาพ <u>เป้าหมายเชิงผลลัพธ์</u> การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร ที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่ ได้รับการยอมรับและเชื่อถือจาก จากประชาชนหรือผู้ที่มีขอใช้ บริการจากเทศบาล	<u>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</u> <u>เชิงปริมาณ</u> = บุคลากรที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่ ทุกตำแหน่งต้องเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา <u>เชิงคุณภาพ</u> = ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาในแต่ละหลักสูตรจะต้องมี คุณสมบัติเข้ารับการอบรม ประชุม สัมมนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ <u>วิธีการวัดผลความสำเร็จ</u> ๑. รายงานผลการเข้ารับการ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ๒. ความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ราชการ	๑. ตามที่โครงการ หรือตามหลักสูตรที่ กำหนด ๒.ตามเทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ นั้น ๆ	ตามความเหมาะสม	<u>หน่วยงานผู้พิจารณา</u> สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ หน่วยตรวจสอบภายใน <u>ผู้อนุมัติ</u> ปลัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองใหม่
	๒) กลยุทธ์ การสร้างความพร้อมของ บุคลากรเพื่อการเป็นผู้นำองค์กร <u>วัตถุประสงค์</u> สร้างความพร้อมของ บุคลากรเพื่อการเป็นผู้นำองค์กร	การพัฒนาศักยภาพความรู้ ความสามารถ ทักษะ (อบรม/ประชุม/สัมมนา) ในสายงานผู้บริหาร ๑ <u>หลักสูตร</u> การพัฒนาประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงาน ประเภทอำนาจการท้องถิ่น ๒ <u>หลักสูตร</u> การพัฒนาประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงาน ประเภทผู้บริหารท้องถิ่น	<u>เป้าหมายเชิงผลผลิต</u> มีความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ <u>เป้าหมายเชิงผลลัพธ์</u> การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร ที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่ ได้รับการยอมรับและเชื่อถือจาก จากประชาชนหรือผู้ที่มีขอใช้ บริการจากเทศบาล	<u>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</u> <u>เชิงปริมาณ</u> = บุคลากรที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่ ได้รับการแต่งตั้งต้องได้รับการพัฒนา <u>เชิงคุณภาพ</u> = ผู้เข้ารับการพัฒนาน้อย ปีละ ๑ ครั้ง และมีคุณสมบัติตรง กับตำแหน่ง <u>วิธีการวัดผลความสำเร็จ</u> ๑. รายงานผลการเข้ารับการ เข้ารับการพัฒนา ๒. ความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ราชการ	๑. ตามที่โครงการ หรือตามหลักสูตรที่ กำหนด ๒.ตามเทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ นั้น ๆ	ตามความเหมาะสม	<u>หน่วยงานผู้พิจารณา</u> สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ หน่วยตรวจสอบภายใน <u>ผู้อนุมัติ</u> ปลัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองใหม่

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์	แนวทางการพัฒนา	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้พิจารณา/อนุมัติ
	๓) กลยุทธ์ การสร้างความน่าเชื่อถือในสายอาชีพเฉพาะ วัตถุประสงค์ สร้างความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในวิชาชีพเฉพาะของตำแหน่ง	การพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ (อบรม/ประชุม/สัมมนา) ในสายงานวิชาชีพเฉพาะ ๑ หลักสูตร วิชาชีพเฉพาะของผู้ปฏิบัติงาน	เป้าหมายเชิงผลผลิต มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่ ได้รับการยอมรับและเชื่อถือจากประชาชนหรือผู้ที่มีขอใช้บริการจากเทศบาล	ตัวชี้วัดความสำเร็จ เชิงปริมาณ = บุคลากรที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่ ทุกตำแหน่งต้องเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เชิงคุณภาพ = ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนาในแต่ละหลักสูตรจะต้องมีคุณสมบัติเข้ารับการอบรม ประชุม สัมมนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ วิธีการวัดผลความสำเร็จ ๑. รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ๒. ความสำเร็จของการปฏิบัติงานราชการ	๑. ตามที่โครงการหรือตามหลักสูตรที่กำหนด ๒.ตามเทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณนั้น ๆ	ตามความเหมาะสม	หน่วยงานผู้พิจารณา สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ หน่วยตรวจสอบภายใน ผู้อนุมัติ ปลัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองใหม่
๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ไม่ให้ประพฤติมิชอบ กลยุทธ์ ส่งเสริมและปลูกฝังให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่ วัตถุประสงค์ ปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรทุกระดับมีความรู้ควบคู่กับการมีคุณธรรม จริยธรรม	โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และเสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต	เป้าหมายเชิงผลผลิต บุคลากรที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่ มีความรู้ ความสามารถในการขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพ เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่ ได้รับการยอมรับและเชื่อถือจากประชาชนหรือผู้ที่มีขอใช้บริการจากเทศบาล	ตัวชี้วัดความสำเร็จ เชิงปริมาณ = บุคลากรที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่ ทุกตำแหน่งต้องเข้าร่วมโครงการ เชิงคุณภาพ = ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และมีคุณสมบัติเข้ารับการอบรม ประชุม สัมมนา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ วิธีการวัดผลความสำเร็จ ๑. รายงานผลการจัดโครงการดังกล่าว	ตามเทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณนั้น ๆ	ตามความเหมาะสม	หน่วยงานผู้พิจารณา สำนักปลัดเทศบาล ผู้อนุมัติ ปลัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ รองนายกเทศมนตรีตำบลเหมืองใหม่ นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองใหม่

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์	แนวทางการพัฒนา	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานผู้พิจารณา/อนุมัติ
๔	<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</u> การสร้างความผาสุก และ ความพึงพอใจ กลยุทธ์ การสร้างความผาสุก และ ความพึงพอใจให้เกิดขึ้นในองค์กร วัตถุประสงค์ สร้างขวัญและกำลังใจการ ทำงานเพื่อธำรงรักษาบุคลากรให้คงอยู่	๑. กิจกรรม สรรหาบุคลากรมาทดแทน ตำแหน่งที่ว่าง ๒. กิจกรรม จัดหาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ๓. กิจกรรม ส่งเสริมความก้าวหน้า ในสายอาชีพ ๔. จัดกิจกรรม/โครงการ สร้างความ สัมพันธ์อันดีภายในองค์กร ๕. จัดกิจกรรม/โครงการ ปรับปรุง สภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน	<u>เป้าหมายเชิงผลผลิต</u> เทศบาลตำบลเมืองใหม่ ให้ความสำคัญในการสร้าง ความผาสุกและความพึงพอใจ ให้กับบุคลากร	<u>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</u> <u>เชิงปริมาณ</u> = ทุกส่วนราชการที่สังกัด ทต.เมืองใหม่ มีการสำรวจความ ต้องการ <u>เชิงคุณภาพ</u> = บุคลากรที่สังกัด ทต.เมืองใหม่ มีความพึงพอใจ มีความสุขในการ ทำงาน <u>วิธีการวัดผลความสำเร็จ</u> = ความสำเร็จของ การปฏิบัติงานราชการ	ตามเทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ นั้น ๆ	ตามความเหมาะสม	หน่วยงานผู้พิจารณา สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ หน่วยตรวจสอบภายใน ผู้อนุมัติ ปลัดเทศบาลตำบลเมืองใหม่ นายกเทศมนตรีตำบลเมืองใหม่
๕	<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</u> การสร้างเครือข่ายในการ เรียนรู้ กลยุทธ์ การสร้างเครือข่ายในการ เรียนรู้ วัตถุประสงค์ สนับสนุนให้ความร่วมมือทาง วิชาการระหว่างหน่วยงาน ภายในและภายนอก	ส่งบุคลากรภายในองค์กรเข้าร่วม โครงการหรือกิจกรรม ของหน่วยงาน ภายนอกที่ขอความร่วมมือ	<u>เป้าหมายเชิงผลผลิต</u> ส่งบุคลากรภายในองค์กร เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ของหน่วยงานภายนอก ที่ขอความร่วมมือ <u>เป้าหมายเชิงผลลัพธ์</u> บุคลากรที่สังกัด ทต.เมืองใหม่ สามารถสร้าง หรือมีเครือข่าย ในการเรียนรู้	<u>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</u> <u>เชิงปริมาณ</u> = บุคลากรที่สังกัด ทต.เมืองใหม่ มีเครือข่ายในการเรียนรู้ <u>เชิงคุณภาพ</u> = บุคลากรที่สังกัด ทต.เมืองใหม่ สามารถเข้าถึงเครือข่ายภายนอก ในการเรียนรู้ <u>วิธีการวัดผลความสำเร็จ</u> = ความสำเร็จของ การปฏิบัติงานราชการ	๑. ตามที่โครงการ หรือกิจกรรมที่ กำหนด ๒. ตามเทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ นั้น ๆ	ตามระยะเวลาที่ โครงการ/กิจกรรม กำหนด	หน่วยงานผู้พิจารณา สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ หน่วยตรวจสอบภายใน ผู้อนุมัติ ปลัดเทศบาลตำบลเมืองใหม่ นายกเทศมนตรีตำบลเมืองใหม่



คำสั่งเทศบาลตำบลเหมืองใหม่

ที่ ๖๔๗/ ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป และเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ได้ประกาศการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เทศบาลตำบลเหมืองใหม่ จึงจัดให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลงสู่ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง สังกัดส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ รายละเอียดปรากฏตามแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธีรวัฒน์ จันทรเสมา)

นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองใหม่

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่น ๆ	
๑	-	-	๖๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	ต้น	๖๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	ต้น	๔๐๑,๙๕๐	๔๘,๐๐๐		ว่าง ขอใช้บัญชี
				(นักบริหารงานท้องถิ่น)			(นักบริหารงานท้องถิ่น)					
สำนักงานปลัดเทศบาล (๑๑)												
	พนักงานเทศบาล											
๒	นางนารักษ์ พรหมชัย	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๖๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	๖๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	๔๐๙,๒๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๔,๑๑๐
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)					
๓	นางจามน์ภูธรา พุ่มแดงอ่อน	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๖๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๖๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๔๒๒,๖๔๐	-	-	๓๕,๒๒๐
๔	นางสาวพรพิสุทธิ์ สงวนสิน	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๖๐-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๖๐-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๒๓๒,๙๒๐	-	-	๑๙,๔๑๐
๕	นางวรรณพร บุญฤทธิ์	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	๖๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๖๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	๔๖๐,๕๖๐	-	-	๓๘,๓๘๐
๖	จ.อ.ธีรวัช ขาวทอง	ปวส. (เครื่องกล)	๖๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๖๐-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน	๑๕๒,๗๖๐	-	-	๑๒,๗๓๐
๗	น.ส.พัชรนันท์ บุญสง	ครุศาสตรบัณฑิต (ประถมศึกษา)	๖๐-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	๖๐-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน	๓๔๑,๑๖๐	-	-	๒๘,๔๓๐
	ลูกจ้างประจำ											
๘	นายสุพจน์ บุญฤทธิ์	ปริญญาตรี (พัฒนาชุมชน)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๒๘,๐๓๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๙	นายอุทัย เงินบุตรโคตร	อนุปริญญาตรี (ก่อสร้าง)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๘๐,๘๘๘	-	-	๑๕,๐๗๔
๑๐	นายญาณวุฒิ อางณรงค์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๙,๔๐๐
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๑	นางอนาวรณิ เมื่อนอารีย์	ปริญญาตรี (การจัดการทั่วไป)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๑๒	นายสุรศักดิ์ รัตมีโชติ	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๑๓	นายสาธิต มีศรีจันทร์	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่น ๆ		
กองคลัง (๐๔)													
	พนักงานเทศบาล												
๑๔	-	-	๖๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่าง ขอใช้บัญชี	
๑๕	น.ส.กนกลักษณ์ เริ้วเลิศฤทธิ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๖๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๖๐-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๔๐๒,๗๒๐	-	-	๓๓,๕๖๐	
๑๖	น.ส.จุฬารณย์ อรุณชาติ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๖๐-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๖๐-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน	๓๗๕,๑๒๐	-	-	๓๑,๒๖๐	
๑๗	-	-	-	-	-	๖๐-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	
๑๘	-	-	๖๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	๖๐-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี	
กองช่าง (๐๕)													
	พนักงานเทศบาล												
๑๙	-	-	๖๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่าง ขอใช้บัญชี	
๒๐	-	-	๖๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๖๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง ขอใช้บัญชี	
	ลูกจ้างประจำ												
๒๑	นายพิศาล น้อยกาญจนะ	ม.๓	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๒๒๕,๔๘๐	-	-	๑๘,๗๙๐	
๒๒	นางพรภัทร์ เปลียนศรี	ปริญญาตรี (การบริหารจัดการ)	-	พนักงานจคมাত্রวัดน้ำ	-	-	พนักงานจคมাত্রวัดน้ำ	-	๒๖๖,๗๖๐	-	-	๒๒,๒๓๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๒๓	นายรัฐศักดิ์ อรุณชาติ	ปวส.เครื่องกล	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๑๒๘,๒๘๐	-	-	๑๐,๖๙๐	
๒๔	นายณัฐพล ฉัตรทอง	ปริญญาตรี(เทคโนโลยีก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๑,๕๐๐	
๒๕	นายกันตชัย แก้วแป้นผา	ปวช. (ไฟฟ้ากำลัง)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๙,๔๐๐	

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่น ๆ	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)												
	พนักงานเทศบาล											
๒๖	-	-	๖๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๖๐-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่าง ขอใช้บัญชี
				(นักบริหารงานสาธารณสุข)			(นักบริหารงานสาธารณสุข)					
๒๗	พ.จ.อ.ธนากร ศรีวงษ์	อนุปริญญา (พยาบาลศาสตร์)	๖๐-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๖๐-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๕๑๔,๖๘๐	-	-	๔๒,๘๙๐
	ลูกจ้างประจำ											
๒๘	นายปฐม บุญฤทธิ์	ม.๖	-	หัวหน้าหมวดคนงานและสถานที่	-	-	หัวหน้าหมวดคนงานและสถานที่	-	๓๒๐,๓๕๒	-	-	๒๖,๖๙๖
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๙	นายสุรพงศ์ กลิ่นสักโก	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
๓๐	นายธีรน้อย เทพทิพย์	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๙,๐๐๐
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (๐๗)												
	พนักงานเทศบาล											
๓๑	นางสาวอุไรวรรณ ทางเจน	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๖๐-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ต้น	๖๐-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ต้น	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๘,๕๒๐
				(นักบริหารงานทั่วไป)			(นักบริหารงานทั่วไป)					
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๒	น.ส.เปรมยุตา ดอนสนวน	ปริญญาตรี (รัฐศาสตร์)	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๓๐๘,๖๔๐	-	-	๒๕,๗๒๐

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่น ๆ	
กองการศึกษา (๑๘)												
	พนักงานเทศบาล											
๓๓	-	-	๖๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๖๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่าง ขอใช้บัญชี
				(นักบริหารงานการศึกษา)			(นักบริหารงานการศึกษา)					
	ข้าราชการครูหรือบุคลากรทางการศึกษา											
๓๔	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					รอจัดสรรจากกรมฯ
๓๕	-	-	๖๐๒๘๐๐๐๘๖๐๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๖๐๒๘๐๐๐๘๖๐๖	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	รอจัดสรรจากกรมฯ
	พนักงานจ้างทางการศึกษา											
๓๖	-	-	-	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	-	-	รอจัดสรรจากกรมฯ
๓๗	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	รอจัดสรรจากกรมฯ
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)												
	พนักงานเทศบาล											
๓๘	นางสาวพิมพ์ลภัส พิพัฒน์คุณากุล	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๖๐-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๖๐-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๓๘๙,๔๐๐	-	-	๓๒,๔๕๐

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตรที่พัฒนา	งบประมาณ ที่ต้องการ พัฒนา	ระยะเวลา/ปีทำการดำเนินการ			รูปแบบลักษณะการพัฒนา			ผู้ที่ได้รับการพัฒนา	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/พิจารณา
				งป.๒๕๖๗	งป.๒๕๖๘	งป.๒๕๖๙	ทต.เหมืองใหม่ เป็นผู้จัด	ทต.เหมืองใหม่ ร่วมกับหน่วยงานอื่น	หน่วยงานภายนอก เป็นผู้จัด		
๑	<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๑</u> การพัฒนาระบบบริหารงาน ภายในให้มีประสิทธิภาพ	๑) กิจกรรมการรวบรวมและการจัดการ องค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน เช่น การให้คำปรึกษา แนะนำ การมอบนโยบาย / การประชุม สัมมนาภายใต้เปลี่ยนความคิดเห็น	ไม่มี	ตามความ เหมาะสม	ตามความ เหมาะสม	ตามความ เหมาะสม	✓			บุคลากร ที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่	ทุกส่วนราชการ ที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่
		๒) กิจกรรมการพัฒนาระบบการบริหาร งานราชการให้มีประสิทธิภาพ เช่น การแต่งตั้ง การทบทวน ปรับปรุง การมอบหมายหน้าที่ และความรับผิดชอบ	ไม่มี	ตามความ เหมาะสม	ตามความ เหมาะสม	ตามความ เหมาะสม	✓			บุคลากร ที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่	ทุกส่วนราชการ ที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่
		๓) กิจกรรมจัดทำ/ปรับปรุง อัตราค่าจ้าง ให้สอดคล้องและรอบรับกับยุทธศาสตร์ ของเทศบาล	ไม่มี	ตามความ เหมาะสม	ตามความ เหมาะสม	ตามความ เหมาะสม	✓			บุคลากร ที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่	ทุกส่วนราชการ ที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตรที่พัฒนา	งบประมาณ ที่ต้องการ พัฒนา	ระยะเวลา/ปีทำการดำเนินการ			รูปแบบลักษณะการพัฒนา			ผู้รับการพัฒนา	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/พิจารณา
				งป.๒๕๖๗	งป.๒๕๖๘	งป.๒๕๖๙	ทต.เหมืองใหม่ เป็นผู้จัด	ทต.เหมืองใหม่ ร่วมกับหน่วยงานอื่น	หน่วยงานภายนอก เป็นผู้จัด		
๒	<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๒</u> การพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างทักษะ ในการปฏิบัติงาน	๑) การพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกตำแหน่ง (อบรม/ประชุม/สัมมนา) ให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตามประเภทสายงาน สายงาน บริหารท้องถิ่น / อำนวยการท้องถิ่น / วิชาการ / ทัวไป ๑ หลักสูตร ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ๒ หลักสูตร ทักษะที่จะเป็นในสายงานสำหรับการปฏิบัติงาน ๓ หลักสูตร สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ๔ หลักสูตร การพัฒนาข้าราชการ พนักงานจ้างบรรจุใหม่ ๕ หลักสูตร ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาขีดความสามารถภายใต้การ ปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล	๑. ตามที่โครงการ หรือตามหลักสูตรที่ กำหนด ๒.ตามเทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ นั้น ๆ	ตามความ เหมาะสม อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	ตามความ เหมาะสม อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	ตามความ เหมาะสม อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	✓	✓	✓	บุคลากร ที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่	ทุกส่วนราชการ ที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่ ผู้อนุมัติ ปลัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองใหม่
		๒) การพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ (อบรม/ประชุม/สัมมนา) ในสายงานบริหาร ๑ หลักสูตร การพัฒนาประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงาน ในสายงานประเภทผู้บริหารท้องถิ่น ๒ หลักสูตร การพัฒนาประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงาน ในสายงานประเภทอำนวยการท้องถิ่น	๑. ตามที่โครงการ หรือตามหลักสูตรที่ กำหนด ๒.ตามเทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ นั้น ๆ	ตามความ เหมาะสม อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	ตามความ เหมาะสม อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	ตามความ เหมาะสม อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง		✓	✓	บุคลากร ที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่	ทุกส่วนราชการ ที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่ ผู้อนุมัติ ปลัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองใหม่

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตรที่พัฒนา	งบประมาณ ที่ต้องการ พัฒนา	ระยะเวลา/ปีทำการดำเนินการ			รูปแบบลักษณะการพัฒนา			ผู้รับการพัฒนา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				งป.๒๕๖๗	งป.๒๕๖๘	งป.๒๕๖๙	ทต.เหมืองใหม่ เป็นผู้จัด	ทต.เหมืองใหม่ ร่วมกับหน่วยงานอื่น	หน่วยงานภายนอก เป็นผู้จัด		
		๓) การพัฒนาการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ (อบรม/ประชุม/สัมมนา) ในสายงานวิชาชีพเฉพาะ - หลักสูตร วิชาชีพเฉพาะของผู้ปฏิบัติงาน	๑. ตามที่โครงการ หรือตามหลักสูตรที่ กำหนด ๒.ตามเทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ นั้น ๆ	ตามความ เหมาะสม อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	ตามความ เหมาะสม อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	ตามความ เหมาะสม อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง		✓	✓	บุคลากร ที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่	ทุกส่วนราชการ ที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่ <u>ผู้อนุมัติ</u> ปลัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองใหม่
๓	<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</u> การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ไม่ให้ประพฤติมิชอบ	โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และเสริมสร้าง องค์ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริต	ตามเทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ นั้น ๆ	ตามความ เหมาะสม	ตามความ เหมาะสม	ตามความ เหมาะสม	✓	✓	✓	บุคลากร ที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่	สำนักปลัดเทศบาล <u>ผู้อนุมัติ</u> ปลัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ รองนายกเทศมนตรีตำบลเหมืองใหม่ นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองใหม่
๔	<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</u> การสร้างภาพลักษณ์ และ ความพึงพอใจ	การสร้างภาพลักษณ์ และความพึงพอใจ เพื่อธำรงรักษาบุคลากรให้คงอยู่กับองค์กร ๑) กิจกรรมการสรรหาบุคลากรมาทดแทนตำแหน่งที่ว่าง ๒) กิจกรรมจัดหาเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ที่เหมาะสมแก่ การทำงาน ๓) กิจกรรม ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ ๔) กิจกรรม/โครงการ สร้างความสัมพันธ์อันดี ภายในองค์กร ๕) กิจกรรม/โครงการ ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในสถานที่ ทำงาน	ตามเทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ นั้น ๆ	ตามความ เหมาะสม	ตามความ เหมาะสม	ตามความ เหมาะสม	✓			บุคลากร ที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่	ทุกส่วนราชการ ที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่ <u>ผู้อนุมัติ</u> ปลัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ รองนายกเทศมนตรีตำบลเหมืองใหม่ นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองใหม่

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตรที่พัฒนา	งบประมาณ ที่ต้องการ พัฒนา	ระยะเวลา/ปีทำการดำเนินการ			รูปแบบลักษณะการพัฒนา			ผู้รับการพัฒนา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				งป.๒๕๖๗	งป.๒๕๖๘	งป.๒๕๖๙	ทต.เหมืองใหม่ เป็นผู้จัด	ทต.เหมืองใหม่ ร่วมกับหน่วยงานอื่น	หน่วยงานภายนอก เป็นผู้จัด		
๕	<u>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</u> การสร้างเครือข่ายในการเรียนรู้	กิจกรรมส่งบุคลากรภายในองค์กรเข้าร่วม โครงการ/กิจกรรม ของหน่วยงานภายนอก ที่ขอความร่วมมือ	๑. ตามที่โครงการ หรือตามหลักสูตรที่ กำหนด ๒.ตามเทศบัญญัติ ประจำปีงบประมาณ นั้น ๆ	ตามความ เหมาะสม	ตามความ เหมาะสม	ตามความ เหมาะสม		✓		บุคลากร ที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่	ทุกส่วนราชการ ที่สังกัด ทต.เหมืองใหม่ ผู้อนุมัติ ปลัดเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ รองนายกเทศมนตรีตำบลเหมืองใหม่ นายกเทศมนตรีตำบลเหมืองใหม่

.....

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

.....

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเหมืองใหม่ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลเหมืองใหม่ทราบ

ให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

รายละเอียดตามคำสั่งต่อไปนี้



คำสั่งเทศบาลตำบลเมืองใหม่

ที่ ๘๔ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตราพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖ จะครบกำหนดการบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และคู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้เป็นไปตามข้อระเบียบหลักเกณฑ์ หรือหนังสือสั่งการดังกล่าว เทศบาลตำบลเมืองใหม่ จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนที่แผนพัฒนาบุคลากร (ฉบับเดิม) จะครบกำหนดการใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลเมืองใหม่ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลเมืองใหม่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลเมืองใหม่ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเมืองใหม่

ทำหน้าที่ วิเคราะห์ สำรวจ ปรับปรุง จัดทำ แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อนำไปบรรจุในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้ทำการวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลจาก ทุกส่วนราชการ (วิเคราะห์ภารกิจ/ปริมาณงาน/สำรวจความต้องการของบุคลากร) มาจัดทำเป็นแนวทางการพัฒนาในการเพิ่มศักยภาพ สร้างขีดความสามารถ สร้างความผูกพันของบุคลากรภายในให้มีความสุขและสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สามารถอำนวยความสะดวกตลอดจนเป็นที่ยอมรับของผู้มาใช้บริการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายธีรวัฒน์ จันทร์เสมา)

นายกเทศมนตรีตำบลเมืองใหม่

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลเหมืองใหม่

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเหมืองใหม่สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดสมุทรสงคราม ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา