เทศบาลตำบลปากน้ำ
จังหวัดระนอง

แผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

ของเทศบาลตำบลปากน้ำ

ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2570 - 2572



- พัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง
- เสริมสร้างความรู้และทักษะ
- บริการด้วยใจใส่ใจประชาชน
- ร่วมสร้างท้องถิ่นน่าอยู่ อย่างยั่งยืน
- มุ่งสู่การบริหารงานที่ทันสมัย

“คนดี งานดี บริการดี เพื่อปากน้ำที่ยั่งยืน”

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล **๑**
๑.๑ หลักการและเหตุผล ๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ ๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร **๔**
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ ๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร ๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ๑๒
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑๗
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๘
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ๒๑
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๑
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒๒
๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๒
๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ๒๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร **๒๔**
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา ๒๔
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๒๔
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๕
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒๘
๓.๕ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ๒๘
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน ๓๐
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร **๓๒**
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision) ๓๒
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) ๓๒
๔.๓ ค่านิยม ๓๒
๔.๔ เป้าประสงค์ ๓๓
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓๓
ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร **๔๐**
๕.๑ ความรับผิดชอบ ๔๐
๕.๒ การติดตามและประเมินผล ๔๑
๕.๓ ตัวชี้วัด ๔๒
๕.๔ บทสรุป ๔๓

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

ภาคผนวก **๔๔**
๑. สำเนาประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
๔. สรุปผลการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง มีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ขึ้น เพื่อให้มีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยอาศัยข้อระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

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

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

๓) ตามตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ ข้อ ๒๙๙ ในส่วนของการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลปากน้ำ

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ภายใต้กระแสการปฏิรูประบบราชการและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผวนจากการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐต้องเผชิญกับบริบทการบริหารจัดการที่มีความซับซ้อน รวดเร็วและไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการปฏิบัติงานแบบเดิมอาจไม่สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์และความต้องการของประชาชนได้อย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ต้องเผชิญกับบริบทใหม่ที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และมีความไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการบริหารจัดการแบบเดิมที่เน้นขั้นตอนและลำดับชั้นอาจไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความตื่นตัว เปิดรับแนวคิดการบริหารสมัยใหม่ และปรับตัวทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบงาน และกระบวนการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการสมัยใหม่ที่มุ่งเน้นความคล่องตัว ความโปร่งใส และการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งปรับเปลี่ยนวิธีคิดและวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่ มาเป็นการทำงานเชิงรุกที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ควบคู่กับการนำเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลปากน้ำ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลปากน้ำมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลปากน้ำ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลตำบลปากน้ำมีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนด

๓) เพื่อให้พนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลปากน้ำ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรนวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะสายงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

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

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลปากน้ำ ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลปากน้ำ กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผมสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลและการวางแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลปากน้ำ ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลปากน้ำ

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ ทางระบายน้ำ

๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ

๓) การสาธารณูปการ

๔) การผังเมือง

๕) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

๖) การควบคุมอาคาร

(๒) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และสาธารณสถานอื่น ๆ

๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๔) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕) รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร และส่งเสริม สนับสนุน หน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

(๓) ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในเขตเทศบาล

๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๔) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดการศึกษา

๒) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๓) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๖) การส่งเสริมกีฬา

๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๘) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

๙) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๕) ด้านการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม อุตสาหกรรม การท่องเที่ยว และการขนส่ง มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

๒) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๖) ด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๓) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาล

๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

๔) สงเสริมการมีสวนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท่องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลปากน้ำจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลปากน้ำได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๒.๑ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองแล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๓. การสาธารณสุข และการกำจัดขยะมูลฝอย

(๒) ภารกิจรอง

๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

๒. การสาธารณูปการ

๓.การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

๔. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕. การจัดการศึกษา

๖. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

๗. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๘. การส่งเสริมกีฬา

๙. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๑๐. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๑๑. การกำจัดสิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๒. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๑๓. การผังเมือง
๑๔. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๑๕. การควบคุมอาคาร
๑๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้ทำการสำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาลตำบลปากน้ำ ในการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางานของบุคลากร โดยเรียงลำดับความสำคัญตามผลการสำรวจความต้องการของบุคลากรที่ต้องการพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และการพัฒนางาน ดังนี้

จากการวิเคราะห์ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๒๖ คน มีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่คือ เพศชาย (ร้อยละ ๕๓.๘๕) รองลงมาคือเพศหญิง (ร้อยละ ๔๖.๑๕)

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	๑๔	๕๓.๘๕
หญิง	๑๒	๔๖.๑๕
รวม	**๒๖**	**๑๐๐.๐๐**

๒. อายุ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่อายุ ๓๕ - ๓๙ ปี (ร้อยละ ๓๔.๖๒) รองลงมาคือช่วงอายุ ๔๐ - ๔๔ ปี (ร้อยละ ๒๓.๐๘)

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
๒๕–๒๙ ปี	๓	๑๑.๕๔
๓๐–๓๔ ปี	๒	๗.๖๙
๓๕–๓๙ ปี	๙	๓๔.๖๒
๔๐–๔๔ ปี	๖	๒๓.๐๘
๔๕–๔๙ ปี	๓	๑๑.๕๔
๕๐–๕๔ ปี	๓	๑๑.๕๔
รวม	**๒๖**	**๑๐๐.๐๐**

๓. สังกัด ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่คือ สำนักปลัดเทศบาล (ร้อยละ ๕๓.๘๕) รองลงมาคือ กองการศึกษา (ร้อยละ ๑๕.๓๘) และกองคลัง (ร้อยละ ๑๕.๓๘)

สังกัด	จำนวน	ร้อยละ
สำนักปลัดเทศบาล	๑๔	๕๓.๘๕
กองการศึกษา	๔	๑๕.๓๘
กองคลัง	๔	๑๕.๓๘
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓	๑๑.๕๔
กองช่าง	๑	๓.๘๕
รวม	**๒๖**	**๑๐๐.๐๐**

๔. ระดับการศึกษา บุคลากรส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี (ร้อยละ ๔๖.๑๕) รองลงมาคือระดับปริญญาตรี (ร้อยละ ๔๒.๓๑)

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑๒	๔๖.๑๕
ปริญญาตรี	๑๑	๔๒.๓๑
ปริญญาโท	๒	๗.๖๙
สูงกว่าปริญญาโท	๑	๓.๘๕
รวม	**๒๖**	**๑๐๐.๐๐**

๕. ประเภทบุคลากร บุคลากรส่วนใหญ่คือพนักงานเทศบาล (ร้อยละ ๕๓.๘๕) รองลงมาคือ พนักงานจ้าง (ร้อยละ ๔๒.๓๑)

ประเภท	จำนวน	ร้อยละ
พนักงานเทศบาล	๑๔	๕๓.๘๕
พนักงานจ้าง	๑๑	๔๒.๓๑
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑	๓.๘๕
รวม	**๒๖**	**๑๐๐.๐๐**

๖. ประเภท บุคลากรส่วนใหญ่คือประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ร้อยละ ๓๔.๖๒) รองลงมาคือพนักงานจ้างทั่วไป (ร้อยละ ๓๐.๗๗)

ประเภทสายงาน	จำนวน	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๑	๓.๘๕
อำนวยการท้องถิ่น	๓	๑๑.๕๔
วิชาการ	๓	๑๑.๕๔
ทั่วไป	๒	๗.๖๙
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๙	๓๔.๖๒
พนักงานจ้างทั่วไป	๘	๓๐.๗๗
รวม	**๒๖**	**๑๐๐.๐๐**

ส่วนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น บุคลากรมีความต้องการพัฒนาความรู้โดยเรียงลำดับประเด็นที่ต้องการพัฒนาความรู้ ดังนี้

ลำดับ	ความต้องการพัฒนาความรู้	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑	ความรู้ที่จำเป็นในงาน	๑๒	๔๖.๑๕
๒	ความรู้เรื่องกฎหมาย	๑๑	๔๒.๓๑
๓	ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	๔	๑๕.๓๘
๔	ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	๔	๑๕.๓๘
๕	ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	๔	๑๕.๓๘
๖	ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง	๔	๑๕.๓๘
๗	ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ	๔	๑๕.๓๘
๘	ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	๓	๑๑.๕๔
๙	ความรู้เรื่องการสื่อสารสาธารณะ	๓	๑๑.๕๔
๑๐	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒	๗.๖๙

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น บุคลากรมีความต้องการพัฒนาทักษะ โดยเรียงลำดับประเด็นที่ต้องการพัฒนาทักษะ ดังนี้

ลำดับ	ทักษะที่ต้องการพัฒนา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑	ทักษะการบริหารข้อมูล	๑๒	๔๖.๑๕
๒	ทักษะการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	๑๑	๔๒.๓๑
๓	ทักษะการประสานงาน	๘	๓๐.๗๗
๔	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๘	๓๐.๗๗
๕	ทักษะการบริหารโครงการ	๕	๑๙.๒๓
๖	ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	๕	๑๙.๒๓
๗	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๔	๑๕.๓๘
๘	ทักษะในการสืบสวน	๓	๑๑.๕๔
๙	ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์	๒	๗.๖๙

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น บุคลากรมีความต้องการพัฒนาสมรรถนะโดยเรียงลำดับประเด็นที่ต้องการพัฒนาสมรรถนะ ดังนี้

ลำดับ	สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑๔	๕๓.๘๕
๒	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑๓	๕๐.๐๐
๓	มุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๑	๔๒.๓๑
๔	การทำงานเป็นทีม	๑๐	๓๘.๔๖
๕	ความสามารถในการพัฒนาคน	๕	๑๙.๒๓
๖	การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๕	๑๙.๒๓
๗	การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ	๕	๑๙.๒๓

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น บุคลากรมีความต้องการพัฒนางาน ในประเด็น ดังนี้

๑) ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบราชการ
๒) การใช้ AI ในการทำงาน
๓) ความรู้เฉพาะด้านของแต่ละตำแหน่ง
๔) การพัฒนางานบุคคล
๕) การพัฒนาทักษะการสื่อสาร
๖) การเข้าใจประชาชน
๗) การพัฒนาอุปกรณ์และเครื่องมือในการทำงาน

๕. ช่วงระยะเดือนที่เหมาะสมและสะดวกในการฝึกอบรม บุคลากรส่วนใหญ่มีความต้องการฝึกอบรม ช่วงเดือนมกราคม - กันยายน

ช่วงระยะเดือน	จำนวน	ร้อยละ
มกราคม - มีนาคม	๗	๒๖.๙๒
เมษายน - มิถุนายน	๗	๒๖.๙๒
กรกฎาคม - กันยายน	๗	๒๖.๙๒
ตุลาคม - ธันวาคม	๕	๑๙.๒๔
รวม	**๒๖**	**๑๐๐.๐๐**

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

ระยะเวลาที่สามารถเข้าร่วม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๓ ชั่วโมง	๑๒	๔๖.๑๕
๖ ชั่วโมง	๑๑	๔๒.๓๑
๓ ชั่วโมง และ ๖ ชั่วโมง	๑	๓.๘๕
๑๒ ชั่วโมง	๑	๓.๘๕
๑๒ ชั่วโมง และ ๑๘ ชั่วโมง	๑	๓.๘๕
รวม	**๒๖**	**๑๐๐.๐๐**

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
เห็นด้วย	๒๖	๑๐๐.๐๐
ไม่เห็นด้วย	๐	๐.๐๐
รวม	**๒๖**	**๑๐๐.๐๐**

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร

- ไม่มี -

ส่วนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีรายละเอียด ดังนี้

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน ๑ (น้อยที่สุด)	๒ (น้อย)	๓ (ปานกลาง)	๔ (มาก)	๕ (มากที่สุด)	ค่าเฉลี่ย	ระดับความผูกพัน
ด้านความผูกพันต่องาน							
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	-	-	๒	๑๐	๑๔	๔.๔๖	มาก
๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	-	-	๑	๑๑	๑๔	๔.๕๐	มาก
๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กร	๕	-	๓	๑๑	๗	๓.๕๘	มาก
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว	-	๑	๒	๑๔	๙	๔.๑๙	มาก
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรของตนเอง	-	-	๒	๑๓	๑๑	๔.๓๕	มาก
ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น							
๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	-	-	๒	๑๔	๑๐	๔.๓๑	มาก
๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	-	-	๔	๑๒	๑๐	๔.๒๓	มาก
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา	-	-	๓	๑๒	๑๑	๔.๓๑	มาก
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	-	-	๔	๙	๑๓	๔.๓๕	มาก
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของเทศบาลตำบลปากน้ำ	-	-	๔	๑๒	๑๐	๔.๒๓	มาก

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อเทศบาลตำบลปากน้ำ

- ทำงานด้วยกันได้ดี

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีที่ผ่านมา มีรายละเอียด ดังนี้

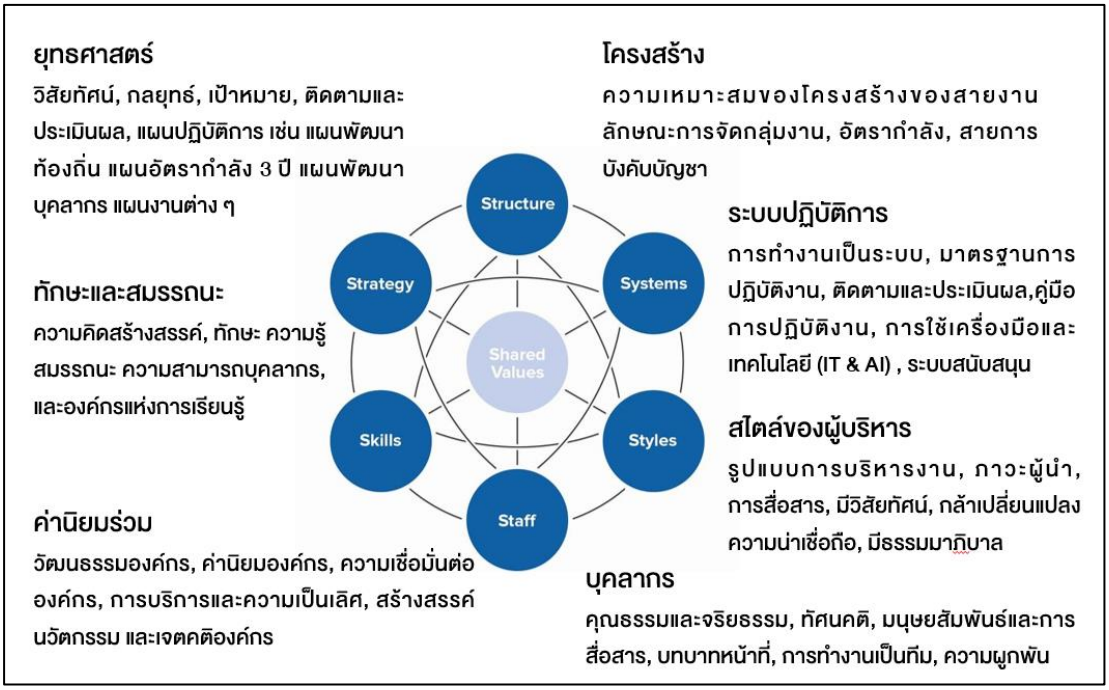
ระดับความพึงพอใจ	คะแนน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
มากที่สุด	๕	๖	๒๓.๐๘
มาก	๔	๑๓	๕๐.๐๐
ปานกลาง	๓	๗	๒๖.๙๒
น้อย	๒	๐	๐.๐๐
น้อยที่สุด	๑	๐	๐.๐๐
รวม		**๒๖**	**๑๐๐.๐๐**

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลปากน้ำวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลปากน้ำ อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

(๑) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในเทศบาลตำบลปากน้ำ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในเทศบาลตำบลปากน้ำด้วยกรอบแนวคิด McKinsey's ๗s Framework ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ ๗ ด้าน เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในเทศบาลตำบลปากน้ำ ได้แก่ **จุดแข็ง (Strength)** และ**จุดอ่อน (Weakness)** เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ หากส่วนใดส่วนหนึ่งไม่สอดคล้องก็อาจส่งผลต่อประสิทธิภาพโดยรวมของเทศบาลตำบลปากน้ำได้



๑.๑ ยุทธศาสตร์ (Strategy)

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

๑.๒ โครงสร้างเทศบาลตำบลปากน้ำ (Structure)

โครงสร้างเทศบาลตำบลปากน้ำ คือการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตำแหน่ง หน้าที่ อัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นระบบ มีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ และลดความซ้ำซ้อน โครงสร้างที่เหมาะสมจะช่วยให้การตัดสินใจและการสื่อสารภายในเทศบาลตำบลปากน้ำ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)

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

๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)

การบริหารหรือภาวะผู้นำ หมายถึงรูปแบบการบริหารจัดการและวัฒนธรรมการทำงานที่ผู้นำองค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม หรือการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ มีธรรมมาภิบาล รูปแบบการบริหารมีผลต่อบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานของเทศบาลตำบลปากน้ำ

๑.๕ บุคลากร (Staff)

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

๑.๖ ทักษะและความรู้ ความสามารถ หลักของเทศบาลตำบลปากน้ำ (Skills)

ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้เทศบาลตำบลปากน้ำมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนา

๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)

ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในเทศบาลตำบลปากน้ำยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗S เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายในเทศบาลตำบลปากน้ำ

(๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลปากน้ำ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกของเทศบาลตำบลปากน้ำด้วยกรอบแนวคิด PESTEL เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของเทศบาลตำบลปากน้ำ โดยเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในมิติต่าง ๆ ที่องค์กรไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในเทศบาล ได้แก่ **โอกาส (Opportinities)** และ**อุปสรรค (Threats)** เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ

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

๒.๑ ปัจจัยด้านการเมืองและนโยบายรัฐ (Political)

ปัจจัยด้านการเมืองเกี่ยวข้องกับนโยบายของรัฐบาล ทิศทางการพัฒนาประเทศ การกระจายอำนาจ และความมั่นคงทางการเมือง ซึ่งมีผลต่อบทบาทหน้าที่และงบประมาณของเทศบาลตำบลปากน้ำ เช่น นโยบายการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น การกำหนดแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือโครงการสำคัญของรัฐบาลที่ต้องดำเนินการผ่านท้องถิ่น หากนโยบายรัฐมีความต่อเนื่องและชัดเจน จะช่วยให้การดำเนินงานของท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีทิศทาง แต่หากมีความเปลี่ยนแปลงบ่อย อาจทำให้การวางแผนระยะยาวมีความยากลำบาก

๒.๒ ปัจจัยด้านเศรษฐกิจ (Economic)

สภาพเศรษฐกิจมีผลโดยตรงต่อรายได้ของเทศบาลตำบลปากน้ำ ทั้งรายได้จากภาษีท้องถิ่น การจัดเก็บค่าธรรมเนียม และเงินอุดหนุนจากรัฐ หากเศรษฐกิจขยายตัว รายได้ของท้องถิ่นก็มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ส่งผลให้สามารถดำเนินโครงการพัฒนาได้มากขึ้น แต่ในช่วงเศรษฐกิจชะลอตัว รายได้อาจลดลง ขณะที่ความต้องการบริการสาธารณะเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดความท้าทายด้านการบริหารงบประมาณของเทศบาล

๒.๓ ปัจจัยด้านสังคมและประชากร (Social)

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

๒.๔ ปัจจัยด้านเทคโนโลยี (Technological)

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

๒.๖ ปัจจัยด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ (Legal)

กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ เป็นกรอบที่กำหนดอำนาจหน้าที่ วิธีการดำเนินงาน และข้อจำกัดของเทศบาล เช่น กฎหมายว่าด้วยการกระจายอำนาจ กฎหมายการคลังท้องถิ่น กฎหมายพัสดุ หรือระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อกำหนดใหม่ ๆ อาจส่งผลต่อขั้นตอนการทำงาน งบประมาณ และรูปแบบการให้บริการของท้องถิ่น

๒.๕ ปัจจัยด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ภูมิอากาศ ทรัพยากรธรรมชาติ มลภาวะ หรือภัยพิบัติ มีผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการพื้นที่ของเทศบาล ตัวอย่างเช่น ปัญหาน้ำท่วม ภัยแล้ง ขยะมูลฝอย หรือมลพิษทางอากาศ ซึ่งล้วนเป็นภารกิจสำคัญที่ท้องถิ่นต้องรับผิดชอบการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศยังทำให้ท้องถิ่นต้องวางแผนรับมือกับความเสี่ยงในระยะยาว

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลปากน้ำ ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey’s ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลได้และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข็มแข็งของเทศบาลตำบลปากน้ำ

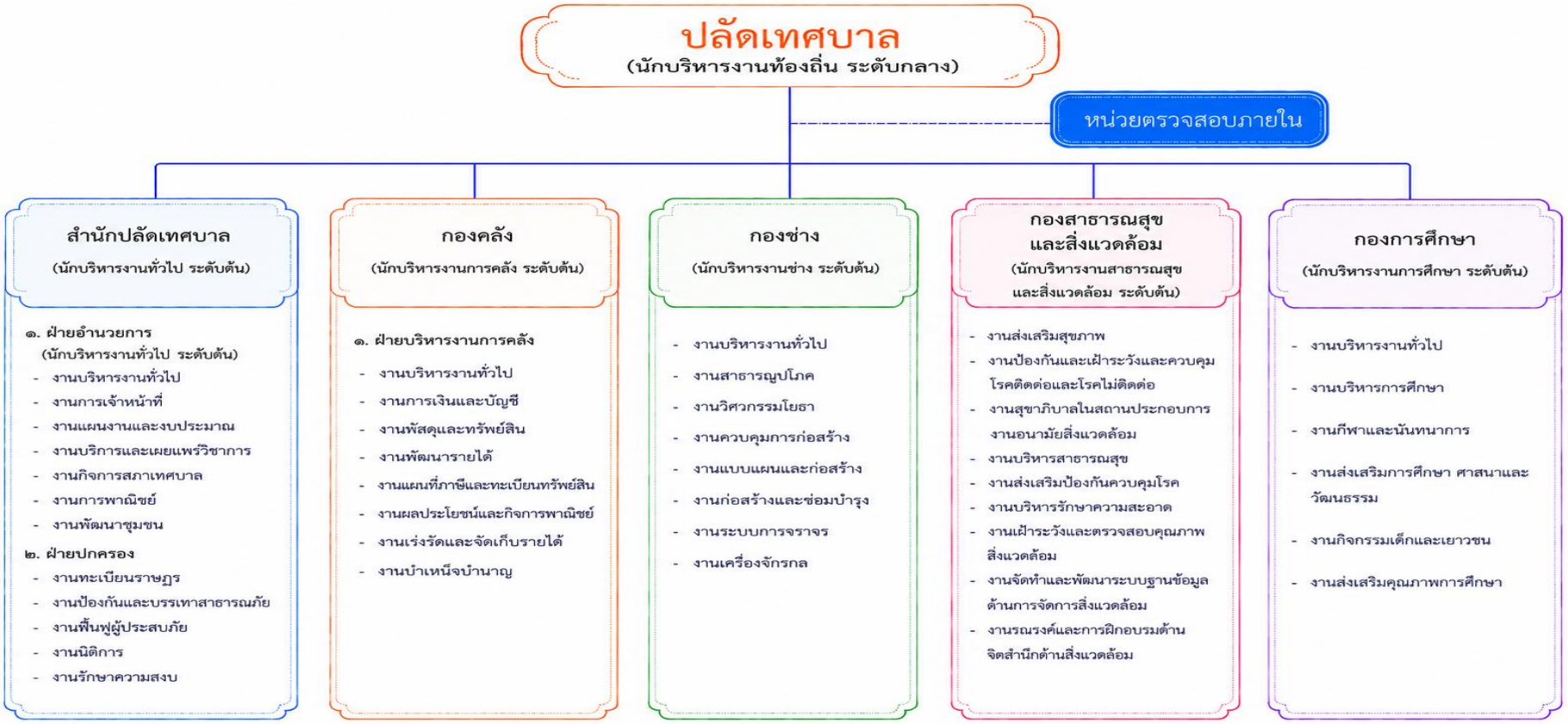
(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลปากน้ำ ผ่านกรอบแนวคิด McKinsey’s ๗s Framework ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลปากน้ำ

(๓) โอกาส (Opportinities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลปากน้ำ ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลได้และเทศบาลตำบลปากน้ำ สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข็มแข็ง

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลปากน้ำ ผ่านกรอบแนวคิด PESTEL ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาลตำบลปากน้ำ

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุลคากรมีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง ๒. มีโครงสร้างส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน ๓. ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ๔. มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่สนับสนุนต่อการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ รถบรรทุกน้ำ รถตักหน้าขุดหลัง (JCB) รถกระเช้าไฟฟ้า เป็นต้น ๕. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและมีประสิทธิภาพ	๑. การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน ๒. บุคลากรบางส่วนขาดความกระตือรือร้นต่อการพัฒนาทักษะ ความรู้ และพัฒนางาน ๓. บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน แต่ไม่สามารถเพิ่มอัตรากำลังคนให้เหมาะสมกับปริมาณงานได้ เนื่องจากมีภาระค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ ค่อนข้างสูง ๔. ขาดระเบียบวินัยที่ดีในการปฏิบัติงาน ๕. ขาดแคลนบุลคากรสายงานเชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งผลต่อการให้บริการสาธารณะและการปฏิบัติงานในวิชาชีพเฉพาะ
โอกาส (Opportinities)	**อุปสรรค (Threats)**
๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ๓) การเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลปากน้ำ ๕) รัฐบาลมีกระจายอำนาจและภารกิจให้เทศบาลมากขึ้น	๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับเทศบาลตำบลปากน้ำไม่เพียงพอ ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลตำบลปากน้ำ ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางให้เทศบาลตำบลปากน้ำ ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณเท่าที่ควร

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองการศึกษา	หน่วยตรวจสอบภายใน
มีคนครอง	๑	๑๗	๗	๓	๗	๔	-
ว่าง	-	๒	๒	๒	-	๒	๑
รวม	๑	๑๙	๙	๕	๗	๖	๑

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังของเทศบาลตำบลปากน้ำที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลปากน้ำวิเคราะห์อัตรากำลังของเทศบาลตำบลปากน้ำที่มีผลต่อเทศบาลตำบลปากน้ำ ทั้งกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลปากน้ำ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงาน โครงสร้างอายุของพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียอัตรากำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	**+๑**	-	-	**กำหนดเพิ่ม**
ลูกจ้างประจำ								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบเลิก
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	**+๑**	-	-	**กำหนดเพิ่ม**
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
คนงานประจำรถขยะ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
คนงาน	๔	๓	๓	๓	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลปากน้ำ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม	**๔๘**	**๔๘**	**๔๘**	**๔๘**	**-**	**-**	**-**	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปากน้ำที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้เทศบาลตำบลปากน้ำ วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อเทศบาลตำบลปากน้ำ สามารถวางแผนพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ตรงตามสายงาน ตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบสอดคล้องกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล และความก้าวหน้าในอาชีพ อีกทั้งยังใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	๑	-	๘	๒	-	๑๑
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างประจำ	๑	-	-	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๙	๑	๙	๕	-	-	๒๔
รวม	**๑๐**	**๒**	**๙**	**๑๓**	**๒**	**-**	**๓๖**
คิดเป็นร้อยละ	**๒๗.๗๘**	**๕.๕๖**	**๒๕.๐๐**	**๓๖.๑๑**	**๕.๕๖**	**-**	**๑๐๐.๐๐**

๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลปากน้ำ

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้วิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลปากน้ำ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ การวิเคราะห์สายงานดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบโครงสร้างกำลังคนที่แท้จริงของเทศบาลตำบลปากน้ำ ว่ามีบุคลากรในแต่ละสายงานเพียงพอและสอดคล้องกับภารกิจหรือไม่ ข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนอัตรากำลัง การบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย และพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นักพัฒนาชุมชน ๔) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๕) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) นายช่างโยธา

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลตำบลปากน้ำ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในเทศบาลและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาล ซึ่งข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนสรรหา พัฒนา และทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ป้องกันปัญหาการขาดแคลนกำลังคนในตำแหน่งสำคัญ และทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ – ๒๙	๓๐ – ๓๔	๓๕ – ๓๙	๔๐ – ๔๔	๔๕ – ๔๙	๕๐ – ๕๔	>= ๕๔		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๑	๒	๑	๕	๔๙.๘๐
วิชาการ	-	-	๑	-	๒	-	๑	-	๔	๔๑.๕๐
ทั่วไป	-	๑	๑	-	-	-	-	-	๒	๓๑.๕๐
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๖
พนักงานจ้าง	-	๒	๒	๑๐	๔	๓	๒	๑	๒๔	๓๙.๕๘
รวม	-	๓	๔	๑๐	๗	๔	๕	๓	๓๖	๔๓.๖๘
คิดเป็นร้อยละ		๕.๔๑	๑๐.๘๑	๒๗.๐๓	๒๑.๖๒	๑๐.๘๑	๑๐.๘๑	๑๓.๕๑	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐

๒.๑๐ ความผูกพันต่อเทศบาลตำบลปากน้ำ

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้สำรวจและวิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากรเพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อเทศบาลตำบลปากน้ำ เป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยงด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงาน ดังนี้

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๔.๐๐	๘๐.๐๐	๓.๘๐	๗๖.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	๔.๘๗	๙๗.๔๐	๔.๘๗	๙๗.๔๐
วิชาการ	๓.๘๗	๗๗.๔๐	๓.๖๗	๗๓.๔๐
ทั่วไป	๔.๙๐	๙๘.๐๐	๔.๘๐	๙๖.๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔.๒๙	๘๕.๘๐	๔.๔๙	๘๙.๘๐
พนักงานจ้างทั่วไป	๓.๘๘	๗๗.๖๐	๔.๐๐	๘๐.๐๐
เฉลี่ยรวม	๔.๒๕	๘๕.๐๐	๔.๒๘	๘๕.๖๐
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	ระดับ ๔.๒๗		ร้อยละ ๘๕.๓๐	

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร และเตรียมการทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ช่วยให้เทศบาลตำบลปากน้ำสามารถวางแผนการสรรหา การพัฒนาและการถ่ายทอดองค์ความรู้ล่วงหน้า ป้องกันปัญหาขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	-	-	๑
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๒	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-
๕	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	-
๖	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	-	-	-
๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	-
๑๐	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๑๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-
๑๓	นายช่างโยธา	-	-	-	-
รวม		**๑**	**-**	**-**	**๑**

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลปากน้ำ กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำ ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปากน้ำ จำนวน ๓๖ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปากน้ำ ที่ได้เข้ารับการพัฒนา ยกระดับสมรรถนะ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลปากน้ำ เสริมสร้างความเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างยั่งยืน

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลปากน้ำ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลปากน้ำ ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ หน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับพนักงานเทศบาล เพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานของเทศบาล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่เทศบาล ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะ การสื่อสาร และการตัดสินใจ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้สามารถเป็นผู้บริหารที่พร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการ

(๕) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด มีความประพฤติปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนหลักคุณธรรม ยึดถือแนวทางตามประมวลจริยธรรม การรักษาวินัย และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำ

เทศบาลตำบลปากน้ำ กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำ ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรในเทศบาล ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดทัศนคติและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติราชการ อันจะส่งผลให้บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการดำเนินงานดียิ่งขึ้น

(๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุน หรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการของเทศบาล การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับประกาศนียบัตรปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางหรือหลักสูตรวิชาชีพ โดยผู้เข้ารับ

การศึกษาสามารถศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งไปศึกษา เรียนรู้ หรือสังเกตการณ์การดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กร หรือสถานที่ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี มีความเชี่ยวชาญ หรือมีนวัตกรรมในการทำงาน เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองและองค์กร การศึกษาดูงานเป็นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยเน้นการสังเกตกระบวนการทำงาน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การซักถาม และการรับฟังประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นแบบ ซึ่งช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาดูงานได้เข้าใจวิธีการดำเนินงาน ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในทางปฏิบัติ

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

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

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

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

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเทศบาลตำบลปากน้ำ โดยผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในงาน ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางและถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ทัศนคติ และประสบการณ์ที่จำเป็นเพื่อให้ผู้รับการสอนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของเทศบาลการฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิด สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ทันที

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ หรือประสบการณ์สูงกว่า ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง คอยให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดประสบการณ์ และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน พัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนเติบโตในสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเป็นพี่เลี้ยงมุ่งเน้นความสัมพันธ์เชิงพัฒนาในระยะยาว โดยพี่เลี้ยงจะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ผู้ชี้แนะแนวทาง และแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการประพฤติปฏิบัติตนในองค์กร เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ แรงจูงใจ และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการดูแล

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง หรือเสนอข้อคิดเห็นเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรหรือหน่วยงาน การให้คำปรึกษาแนะนำมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหา การประเมินสถานการณ์ และการเสนอแนวทางแก้ไขหรือแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของงาน โดยอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้ให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการสับเปลี่ยนหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่หรือหน่วยงานที่แตกต่างจากงานเดิมเป็นการชั่วคราวหรือเป็นระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่หลากหลาย สามารถเข้าใจภาพรวมของงานในองค์กร และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบด้าน การหมุนเวียนงานช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้กระบวนการทำงานในหลายบทบาท ลดความซ้ำซากจำเจของงานเดิม เสริมสร้างความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับการรับผิดชอบงานที่มีความหลากหลายหรือมีความซับซ้อนมากขึ้นในอนาคต

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรที่ผู้เรียนเป็นผู้กำหนดเป้าหมาย วิธีการ และรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความต้องการ ความสนใจ หรือความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น หนังสือ เอกสารวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เหมาะสม การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์ความรู้ เทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งพัฒนาทักษะใหม่ ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลติมีเดีย แบบทดสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็นการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยเทศบาลตำบลปากน้ำ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำ

เทศบาลตำบลปากน้ำ กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำ ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล 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 ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลปากน้ำ ประกาศประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง ดังนี้

(๑) จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(๒) จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความ เป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลปากน้ำ วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงานของเทศบาลตำบลปากน้ำ โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	- ว่าง -	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	รป.ม. (การบริหารทั่วไป)	-	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)									
๒	- ว่าง -	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๓	นางมาลัยลักษณ์ มิตรเมือง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รป.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	๒๑ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	+๑	-	-	
๔	- ว่าง -	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น			-	-	-	-	
๔	นางสาวเมทินี เกษรัตน์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รป.ม. (การจัดการสำหรับนักบริหาร)	๘ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	+๑	-	
๕	นายอดิศักดิ์ ก้อนด้วง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๖ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	+๑	-	
๖	นางพรทิพย์ หนูกลับ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	รป.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	๑๙ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	+๑	-	-	
๗	นางสาวทวีลาภ ขอสันติกุล	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	รป.ม. (การบริหารการจัดการภาครัฐ)	๑๙ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	+๑	-	-	
๘	- ว่าง -	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	
	กองคลัง (๐๔)									
๙	นางวราภรณ์ สุวรรณรักษ์	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๒๙ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	-	-	+๑	
๑๐	นางลัดดา พรมศรี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บธ.บ. (การบัญชี)	๒๐ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	-	+๑	-	
๑๑	- ว่าง -	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	
๑๒	นายจักรกฤษณ์ โศจิรัตน์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	ปวช. (การก่อสร้าง)	๑ เดือน	หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	+๑	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองช่าง (๐๕)									
๑๓	- ว่าง -	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-	-	-	-	-	-	
๑๔	- ว่าง –	นายช่างโยธา	ปก./ชง.	-	-	-	-	-	-	
๑๕	นายธัญวุฒิ ธิมากุล	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ร.บ. (การเมืองการปกครอง)	๘ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	+๑	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)									
๑๖	นางกลิ่นผกา ประสิทธิ์นุ้ย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	พย.บ. (การพยาบาลและการผดุงครรภ์)	๓๓ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	-	+๑	-	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)									
๑๗	นายสิทธิชัย ยวงทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ค.บ. (การบริหารการศึกษา)	๑๙ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษาระดับต้น	+๑	-	-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)									
๑๘	- ว่าง –	-	-	-	-	-	-	-	-	
รวม							๕	๔	๒	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“มุ่งพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง แสวงหาความรู้ควบคู่คุณธรรม สร้างสรรค์นวัตกรรมบริการ เพื่อพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลปากน้ำ ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทัศนคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลปากน้ำให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลปากน้ำ ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลปากน้ำ

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลปากน้ำเสริมสร้างค่านิยม **“SOCLOSE”** สนับสนุนวัฒนธรรมที่ดีขององค์กรอันจะทำให้บุคลากร ทุกคนมองเห็นและสามารถดึงเอาศักยภาพของตนเอง ตลอดจนเพื่อนร่วมงาน เพื่อร่วมกันปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของชุมชน ดังนี้

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

O Ownership ความเป็นเจ้าของ คือความรู้สึกเป็นเจ้าของงานของตนเอง มีเป้าหมาย ผลักดันงานของตนเองให้สำเร็จ ริเริ่มลงมือทำ แก้ปัญหาได้ นำสู่การทำงานอย่างมืออาชีพ สามารถพัฒนาคุณภาพงานให้ดีขึ้นได้

C Creativity ความคิดสร้างสรรค์ คือทักษะการคิดนอกครอบและการประยุกต์ใช้จินตนาการเพื่อสร้างแนวทางใหม่ หรือแก้ปัญหาในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งความคิดสร้างสรรค์จะช่วยสร้างความแตกต่างและขับเคลื่อนนวัตกรรมขององค์กรได้

L Learning Mindset ทัศนคติเปิดรับการเรียนรู้ คือกรอบความคิดหรือทัศนคติที่เชื่อว่าตนเองสามารถพัฒนาทักษะและความรู้ได้ตลอดเวลา ซึ่งผู้ที่มีทัศนคตินี้จะมองความล้มเหลวหรืออุปสรรคเป็นโอกาสกล้าออกจากพื้นที่ปลอดภัย และไม่ยึดติดกับองค์ความรู้เดิม ก็จะเกิดผลลัพธ์ใหม่ๆ นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีได้

O Opportunity การให้โอกาส คือการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อให้บุคลากรได้แสดงศักยภาพพัฒนาทักษะ ก้าวหน้าในสายอาชีพ หรือค้นพบช่องทางการพัฒนาตนเองและงานให้ดีขึ้น โดยเกิดจากการผสมผสานระหว่างความสามารถของบุคคล ทัศนคติ จังหวะเวลา และความไว้เนื้อเชื่อใจ

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

E Ethics คุณธรรมและจริยธรรม คือหลักการและมาตรฐานทางศีลธรรมที่ชี้นำพฤติกรรมของบุคลากร โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประมวลจริยธรรมสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่นให้ถือปฏิบัติ ซึ่งจะเป็นอีกหนึ่งเครื่องมือคุ้มครองให้การปฏิบัติงานอยู่ภายใต้กรอบที่ถูกต้อง นอกเหนือจากเรื่องกฎ ระเบียบข้อบังคับที่เป็นทางการต่างๆ

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีทักษะหลากหลายและทักษะดิจิทัล สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและความต้องการของประชาชน

๒) เทศบาลตำบลปากน้ำ มีระบบวางแผนและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะอนาคต (Future Skills) และการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

๓) บุคลากรยึดมั่นค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และสมดุลชีวิตกับการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และความสุขในการทำงาน

๕) บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมสู่ชีวิตหลังเกษียณอย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านการเงิน สุขภาพ การพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาลตำบลปากน้ำ และได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๒	๑	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ - หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น - หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไประดับต้น - หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง - หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษาระดับต้น - หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล - หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน - หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร - หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน - หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ - หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ - หลักสูตรนายช่างโยธา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๕	๔	๒	๙๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๖	๖	๓	**๑๒๐,๐๐๐**	**๑๘๐,๐๐๐**	**๑๕๐,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะ สมรรถนะและทัศนคติที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในบริบทที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑)โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๖	๓๘	๓๙	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัดเทศบาล
๒) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๓๘	-	-	๓๐,๐๐๐	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัดเทศบาล
รวม			**๓๖**	**๗๖**	**๓๙**	**๓๐๐,๐๐๐**	**๓๓๐,๐๐๐**	**๓๐๐,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๓๖	๓๘	๓๙	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๓	๔	๕	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัดเทศบาล
รวม			**๓๙**	**๔๒**	**๔๔**	**๓๐,๐๐๐**	**๓๐,๐๐๐**	**๓๐,๐๐๐**		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๖	๓๘	๓๙	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัดเทศบาล
	๒) กิจกรรมการต้านทุจริตคอรับชั่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๓๖	๓๘	๓๙	-	-	-	๑) การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัดเทศบาล
๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีและเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร	๑) กิจกรรมรดน้ำ ดำหัวผู้บริหารและผู้อาวุโสของเทศบาล เนื่องในวันสงกรานต์	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมรดน้ำดำหัวผู้บริหารและผู้อาวุโสของเทศบาล (ร้อยละ ๘๐)	๓๖	๓๘	๓๙	-	-	-	๑) การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัดเทศบาล
	๒) กิจกรรมการแข่งขันกีฬาเทศบาล	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๓๖	๓๘	๓๙	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สำนักปลัดเทศบาล
รวม			**๑๔๔**	**๑๕๒**	**๑๕๖**	**๖๐,๐๐๐**	**๖๐,๐๐๐**	**๖๐,๐๐๐**		

สรุปจำนวนโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๒๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ	๒	๒	๒	๓๐๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	
๓	การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน	๒	๒	๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	
๔	การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร	๔	๔	๔	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	
รวม		**๑๐**	**๑๐**	**๑๐**	**๕๑๐,๐๐๐**	**๖๐๐,๐๐๐**	**๕๔๐,๐๐๐**	

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการตามแผนแม่บทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากเทศบาลและบุคลากรทุกฝ่ายอย่างจริงจัง โดยกำหนดให้การเรียนรู้และพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่สำคัญของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกคน ซึ่งสามารถนำแนวคิดการพัฒนาบุคลากร Learning Model (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) มาใช้เป็นกรอบในการวางแผนและดำเนินการพัฒนา กล่าวคือร้อยละ ๗๐ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) เช่น การมอบหมายงานที่ท้าทายการแก้ไขปัญหาจริง การหมุนเวียนงาน การรับผิดชอบโครงการ หรือการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นมากที่สุดและส่งผลต่อการพัฒนาสมรรถนะอย่างแท้จริง ร้อยละ ๒๐ เป็นการเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Learning) เป็นการเรียนรู้ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การแลกเปลี่ยนความรู้ หรือการให้คำปรึกษาและร้อยละ ๑๐ เป็นการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การอบรม สัมมนา การเรียนในห้องเรียน การเรียนออนไลน์ต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความยืดหยุ่น และสอดคล้องกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง บุคลากรสามารถปรับสัดส่วนการเรียนรู้ในแต่ละส่วนได้ตามความเหมาะสม โดยหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลด้านการพัฒนาของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ตามแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายงาน เป้าหมายองค์กร และความก้าวหน้าทางสายอาชีพอันนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม หน่วยงานของรัฐ รวมถึงบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตามและประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ และนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นจ่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลปากน้ำ มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลปากน้ำ รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการ

เรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ ทราบ

ให้นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ	เป็นประธานกรรมการ
๒) ปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำ	เป็นกรรมการ
๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๕) นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาที่ดำเนินการนั้นสอดคล้องกับเป้าหมายของเทศบาลตำบลปากน้ำ และสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถกำหนดแนวทางดำเนินการได้ ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕.๓ ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ. ๒๕๗๐	**พ.ศ. ๒๕๗๑**	**พ.ศ. ๒๕๗๒**
๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปากน้ำ ที่ได้รับการพัฒนาประจำปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๒.ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๓. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันหลังจากการฝึกอบรม	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
๔. ร้อยละของส่วนราชการในเทศบาลตำบลปากน้ำที่มีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐
๕. ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๖. ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรในเทศบาลตำบลปากน้ำ	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐

๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

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

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัด (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำให้นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ ที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อ ก.ท.จ.ระนอง เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนที่กำหนด

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

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

๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำ มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาของเทศบาลตำบลปากน้ำ โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสียกำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากน้ำ ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจของเทศบาลตำบลปากน้ำ ได้อย่างมีประสิทธิผล ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพ เกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาเทศบาลให้มีความเข้มแข็ง ทันสมัยอย่างยั่งยืน

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำ
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยเทศบาลตำบลปากน้ำ อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรสังกัดให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณธรรมจริยธรรมที่ดีที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน และเป็นการวางแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อาศัยอำนาจตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของการบริหาร หมวด ๑๓ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง ครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายจักร์กฤษณ์ สุขอร่าม)
นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ



คำสั่งเทศบาลตำบลปากน้ำ

ที่ ๒๗๗/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

อาศัยอำนาจตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๕ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลปากน้ำ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลปากน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ประกอบด้วย

(๑) นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ	เป็นประธานกรรมการ
(๒) ปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำ	เป็นกรรมการ
(๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
(๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
(๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
(๕) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
(๖) นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่จัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่เทศบาลตำบลปากน้ำ จัดสรรสำหรับการพัฒนา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายจักร์กฤษณ์ สุขอร่าม)
นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปากน้ำ (ชั้น ๓) อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

ผู้มาประชุม

๑. นายจักร์กฤษณ์ สุขอร่าม	นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ	ประธานกรรมการ
๒. นายวิทูรย์ คงพรหม	ปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำ	กรรมการ
๓. นางวราภรณ์ สุวรรณรักษ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นางกลิ่นผกา ประสิทธิ์นุ้ย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๕. นายสิทธิชัย ยวงทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. นางมาลัยลักษณ์ มิตรเมือง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ และเลขานุการ
๗. นางสาวเมทินี เกษรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายจักร์กฤษณ์ สุขอร่าม นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ ประธานที่ประชุมเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ **เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ประธานฯ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปากน้ำ ที่ ๒๙๘/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาหลักสูตร การพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนาและงบประมาณที่เทศบาลตำบลปากน้ำจัดสรรสำหรับการพัฒนา

มติที่ประชุม **รับทราบ**

ระเบียบวาระที่ ๒ **รับรองรายงานการประชุม**

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ**

ประธานฯ **ผลการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันของเทศบาลตำบลปากน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐**

ขอให้ฝ่ายเลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงรายละเอียด

นางสาวเมทินีฯ ผู้ช่วยเลขานุการ จากผลการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันของเทศบาลตำบลปากน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน ๒๖ คน ผลสำรวจสูงสุดของความต้องการพัฒนาบุคลากร มี ๓ ประเด็น ดังนี้

๑. ความ...

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น ผลสำรวจสูงสุดพบว่าบุคลากรมีความต้องการพัฒนาความรู้ ดังนี้

๑) ความรู้ที่จำเป็นในงาน

๒) ความรู้เรื่องกฎหมาย

๓) ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น ผลสำรวจสูงสุดพบว่าบุคลากรมีความต้องการพัฒนาทักษะ ดังนี้

๑) ทักษะการบริหารข้อมูล

๒) ทักษะการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

๓) ทักษะการประสานงาน

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น ผลสำรวจสูงสุดพบว่าบุคลากรมีความต้องการพัฒนาสมรรถนะ ดังนี้

๑) การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม

๒) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๓) มุ่งผลสัมฤทธิ์

สำหรับข้อมูลผลสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพันของเทศบาลตำบลปากน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ รายละเอียดอื่น ๆ ตามเอกสารประกอบที่แนบมาพร้อมนี้

<u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> **เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา**

ประธานฯ **การพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒**

ขอให้ฝ่ายเลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

นางสาวเมทินีฯ
ผู้ช่วยเลขานุการ

สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

สำหรับเนื้อหาโดยละเอียดจะอยู่ในหัวข้อส่วนต่าง ๆ ของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประธานฯ

ขอให้มีคณะกรรมการ พิจารณารายละเอียดในส่วนต่าง ๆ ว่าจะเพิ่มเติมหรือแก้ไขส่วนใดบ้าง หากไม่มี ขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

<u>ระเบียบ</u>...

<u>ระเบียบวาระที่ ๕</u> **เรื่องอื่น ๆ**

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวเมทินี เกษรัตน์)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางมาลัยลักษณ์ มิตรเมือง)

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายจักร์กฤษณ์ สุขอร่าม)

ประธานกรรมการ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปากน้ำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙
เมื่อวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปากน้ำ (ชั้น ๓) อำเภอเมืองระนอง จังหวัดระนอง

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายจักร์กฤษณ์ สุขอร่าม	นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ ประธานกรรมการ		
๒	นายวิทูรย์ คงพรหม	ปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำ กรรมการ		
๓	นางวราภรณ์ สุวรรณรักษ์	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ		
๔	นางกลิ่นผกา ประสิทธิ์นุ้ย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ		
๕	นายสิทธิชัย ยวงทอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ		
๖	นางมาลัยลักษณ์ มิตรเมือง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการและเลขานุการ		
๗	นางสาวเมทินี เกษรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ		

สรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน

จากการวิเคราะห์ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน ๒๖ คน มีรายละเอียด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่คือ เพศชาย (ร้อยละ ๕๓.๘๕) รองลงมาคือเพศหญิง (ร้อยละ ๔๖.๑๕)

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	๑๔	๕๓.๘๕
หญิง	๑๒	๔๖.๑๕
รวม	๒๖	๑๐๐.๐๐

๒. อายุ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่อายุ ๓๕ - ๓๙ ปี (ร้อยละ ๓๔.๖๒) รองลงมาคือช่วงอายุ ๔๐ - ๔๔ ปี (ร้อยละ ๒๓.๐๘)

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
๒๕–๒๙ ปี	๓	๑๑.๕๔
๓๐–๓๔ ปี	๒	๗.๖๙
๓๕–๓๙ ปี	๙	๓๔.๖๒
๔๐–๔๔ ปี	๖	๒๓.๐๘
๔๕–๔๙ ปี	๓	๑๑.๕๔
๕๐–๕๔ ปี	๓	๑๑.๕๔
รวม	๒๖	๑๐๐.๐๐

๓. สังกัด ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่คือ สำนักปลัดเทศบาล (ร้อยละ ๕๓.๘๕) รองลงมาคือ กองการศึกษา (ร้อยละ ๑๕.๓๘) และกองคลัง (ร้อยละ ๑๕.๓๘)

สังกัด	จำนวน	ร้อยละ
สำนักปลัดเทศบาล	๑๔	๕๓.๘๕
กองการศึกษา	๔	๑๕.๓๘
กองคลัง	๔	๑๕.๓๘
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓	๑๑.๕๔
กองช่าง	๑	๓.๘๕
รวม	๒๖	๑๐๐.๐๐

๔. ระดับการศึกษา บุคลากรส่วนใหญ่มีการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี (ร้อยละ ๔๖.๑๕) รองลงมาคือระดับปริญญาตรี (ร้อยละ ๔๒.๓๑)

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑๒	๔๖.๑๕
ปริญญาตรี	๑๑	๔๒.๓๑
ปริญญาโท	๒	๗.๖๙
สูงกว่าปริญญาโท	๑	๓.๘๕
รวม	๒๖	๑๐๐.๐๐

๕. ประเภทบุคลากร บุคลากรส่วนใหญ่คือพนักงานเทศบาล (ร้อยละ ๕๓.๘๕) รองลงมาคือพนักงานจ้าง (ร้อยละ ๔๒.๓๑)

ประเภท	จำนวน	ร้อยละ
พนักงานเทศบาล	๑๔	๕๓.๘๕
พนักงานจ้าง	๑๑	๔๒.๓๑
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑	๓.๘๕
รวม	๒๖	๑๐๐.๐๐

๖. ประเภท บุคลากรส่วนใหญ่คือประเภทพนักงานจ้างตามภารกิจ (ร้อยละ ๓๔.๖๒) รองลงมาคือพนักงานจ้างทั่วไป (ร้อยละ ๓๐.๗๗)

ประเภทสายงาน	จำนวน	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๑	๓.๘๕
อำนวยการท้องถิ่น	๓	๑๑.๕๔
วิชาการ	๓	๑๑.๕๔
ทั่วไป	๒	๗.๖๙
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๙	๓๔.๖๒
พนักงานจ้างทั่วไป	๘	๓๐.๗๗
รวม	๒๖	๑๐๐.๐๐

ส่วนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาบุคลากร

๑. ความต้องการพัฒนาความรู้สำหรับบุคลากรท้องถิ่น บุคลากรมีความต้องการพัฒนาความรู้ โดยเรียงลำดับประเด็นที่ต้องการพัฒนาความรู้ ดังนี้

ลำดับ	ความต้องการพัฒนาความรู้	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑	ความรู้ที่จำเป็นในงาน	๑๒	๔๖.๑๕
๒	ความรู้เรื่องกฎหมาย	๑๑	๔๒.๓๑
๓	ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร	๔	๑๕.๓๘
๔	ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ	๔	๑๕.๓๘
๕	ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน	๔	๑๕.๓๘
๖	ความรู้เรื่องเศรษฐกิจพอเพียง	๔	๑๕.๓๘
๗	ความรู้เรื่องการวิเคราะห์ผลกระทบต่าง ๆ	๔	๑๕.๓๘
๘	ความรู้เรื่องการติดตามและประเมินผล	๓	๑๑.๕๔
๙	ความรู้เรื่องการสื่อสารสาธารณะ	๓	๑๑.๕๔
๑๐	ความรู้เรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒	๗.๖๙

๒. ความต้องการพัฒนาทักษะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น บุคลากรมีความต้องการพัฒนาทักษะโดยเรียงลำดับประเด็นที่ต้องการพัฒนาทักษะ ดังนี้

ลำดับ	ทักษะที่ต้องการพัฒนา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑	ทักษะการบริหารข้อมูล	๑๒	๔๖.๑๕
๒	ทักษะการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้	๑๑	๔๒.๓๑
๓	ทักษะการประสานงาน	๘	๓๐.๗๗
๔	ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์	๘	๓๐.๗๗
๕	ทักษะการบริหารโครงการ	๕	๑๙.๒๓
๖	ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน	๕	๑๙.๒๓
๗	ทักษะการเขียนหนังสือราชการ	๔	๑๕.๓๘
๘	ทักษะในการสืบสวน	๓	๑๑.๕๔
๙	ทักษะการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์	๒	๗.๖๙

๓. ความต้องการพัฒนาสมรรถนะสำหรับบุคลากรท้องถิ่น บุคลากรมีความต้องการพัฒนาสมรรถนะโดยเรียงลำดับประเด็นที่ต้องการพัฒนาสมรรถนะ ดังนี้

ลำดับ	สมรรถนะที่ต้องการพัฒนา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑	การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม	๑๔	๕๓.๘๕
๒	ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน	๑๓	๕๐.๐๐
๓	มุ่งผลสัมฤทธิ์	๑๑	๔๒.๓๑
๔	การทำงานเป็นทีม	๑๐	๓๘.๔๖
๕	ความสามารถในการพัฒนาคน	๕	๑๙.๒๓
๖	การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง	๕	๑๙.๒๓
๗	การแก้ไขปัญหาอย่างมืออาชีพ	๕	๑๙.๒๓

๔. ความต้องการพัฒนางานสำหรับบุคลากรท้องถิ่น บุคลากรมีความต้องการพัฒนางาน ในประเด็น ดังนี้

๑) ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบราชการ
๒) การใช้ AI ในการทำงาน
๓) ความรู้เฉพาะด้านของแต่ละตำแหน่ง
๔) การพัฒนางานบุคคล
๕) การพัฒนาทักษะการสื่อสาร
๖) การเข้าใจประชาชน
๗) การพัฒนาอุปกรณ์และเครื่องมือในการทำงาน

๕. ช่วงระยะเดือนที่เหมาะสมและสะดวกในการฝึกอบรม บุคลากรส่วนใหญ่มีความต้องการฝึกอบรม ช่วงเดือนมกราคม - กันยายน

ช่วงระยะเดือน	จำนวน	ร้อยละ
มกราคม - มีนาคม	๗	๒๖.๙๒
เมษายน - มิถุนายน	๗	๒๖.๙๒
กรกฎาคม - กันยายน	๗	๒๖.๙๒
ตุลาคม - ธันวาคม	๕	๑๙.๒๔
รวม	**๒๖**	**๑๐๐.๐๐**

๖. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่สามารถเข้าร่วมได้

ระยะเวลาที่สามารถเข้าร่วม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๓ ชั่วโมง	๑๒	๔๖.๑๕
๖ ชั่วโมง	๑๑	๔๒.๓๑
๓ ชั่วโมง และ ๖ ชั่วโมง	๑	๓.๘๕
๑๒ ชั่วโมง	๑	๓.๘๕
๑๒ ชั่วโมง และ ๑๘ ชั่วโมง	๑	๓.๘๕
รวม	๒๖	๑๐๐.๐๐

๗. ควรมีการจัดการฝึกอบรมให้บุคลากรทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ความคิดเห็น	จำนวน	ร้อยละ
เห็นด้วย	๒๖	๑๐๐.๐๐
ไม่เห็นด้วย	๐	๐.๐๐
รวม	๒๖	๑๐๐.๐๐

๘. ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาบุคลากร

- ไม่มี -

ส่วนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีรายละเอียด ดังนี้

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน ๑ (น้อยที่สุด)	๒ (น้อย)	๓ (ปานกลาง)	๔ (มาก)	๕ (มากที่สุด)	ค่าเฉลี่ย	ระดับความผูกพัน
ด้านความผูกพันต่องาน							
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ	-	-	๒	๑๐	๑๔	๔.๔๖	มาก
๒. ยินดีทุ่มเทพลังกาย พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ	-	-	๑	๑๑	๑๔	๔.๕๐	มาก
๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กร	๕	-	๓	๑๑	๗	๓.๕๘	มาก
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว	-	๑	๒	๑๔	๙	๔.๑๙	มาก
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรของตนเอง	-	-	๒	๑๓	๑๑	๔.๓๕	มาก
ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น							
๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน	-	-	๒	๑๔	๑๐	๔.๓๑	มาก
๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา	-	-	๔	๑๒	๑๐	๔.๒๓	มาก
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา	-	-	๓	๑๒	๑๑	๔.๓๑	มาก
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร	-	-	๔	๙	๑๓	๔.๓๕	มาก
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของเทศบาลตำบลปากน้ำ	-	-	๔	๑๒	๑๐	๔.๒๓	มาก

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อเทศบาลตำบลปากน้ำ

- ทำงานด้วยกันได้ดี

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีที่ผ่านมา มีรายละเอียดดังนี้

ระดับความพึงพอใจ	คะแนน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
มากที่สุด	๕	๖	๒๓.๐๘
มาก	๔	๑๓	๕๐.๐๐
ปานกลาง	๓	๗	๒๖.๙๒
น้อย	๒	๐	๐.๐๐
น้อยที่สุด	๑	๐	๐.๐๐
รวม		**๒๖**	**๑๐๐.๐๐**