



**แผนพัฒนาบุคลากร
เทศบาลตำบลแม่ยาว
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลของเทศบาลตำบลแม่ยาว นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลแม่ยาว โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ บุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจ ของเทศบาลตำบลแม่ยาว ต่อไป

เทศบาลตำบลแม่ยาว

๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๓
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	
- วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๑๐
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๑
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๓
บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๖
บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๘
- วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๒๐
- แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๒๒
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๓๕
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	
- การติดตามและประเมินผล	๓๘
ภาคผนวก	
๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	๔๐
๒. บันทึกขออนุมัติจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๔๒
๓. บันทึกขอสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการพัฒนาบุคลากร	๔๕
๔. แบบสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการพัฒนาบุคลากร	๔๘
๕. บันทึกรายงานผลการสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการพัฒนาบุคลากร	๕๐
๖. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	๖๒
๗. หนังสือเชิญประชุม	๖๓
๘. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร	๖๕
๙. ประกาศแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	๖๙
๑๐. โครงการพัฒนาบุคลากรในเทศบาลฯ ปี ๒๕๖๔	๗๐
๑๑. บัญชีสรุปโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	๗๙
๑๒. สรุปการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	๘๐

บทที่ ๑

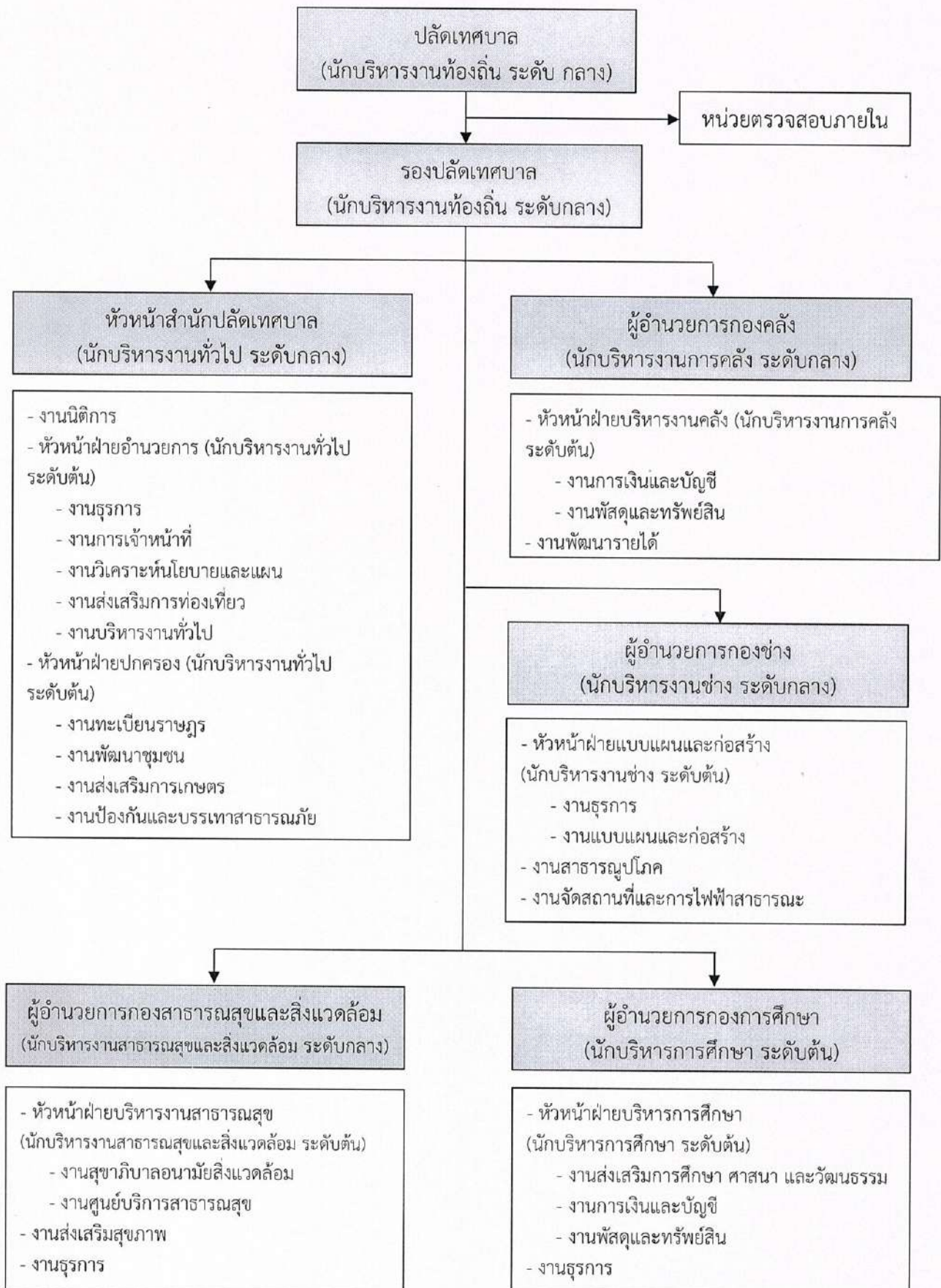
บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมการพัฒนาพนักงานเทศบาล เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจจะทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลแม่ยาว อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ยาว เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลแม่ยาว ในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง



๒. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแม่ยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นางปานิสร่า แสงทาน	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นายธวานันท์ กันคำ	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
สำนักปลัดเทศบาล						
๓	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นางพัชกร สุวรรณจักร	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่น	กลาง	
๔	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางยุภาณี มหาวงศ์นันท์	นิติกร	วิชาการ	ชำนาญการ	
ฝ่ายอำนวยการ						
๕	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นางณัฐชา มาลัย	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๖	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางปรวีธาดา แซ่เฮง	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๗	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางอาภาพร จิระ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๘	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางสาวจันทิมา ลัญจรัสมิเลิศ	นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๙	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นายธีรพงศ์ ภูลงค์	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๑๐	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	นางสาวกรกนก ดิลกรัตน์ตระกูล	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
ฝ่ายปกครอง						
๑๑	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นายชนะภัย หล้าเต๊ะ	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๑๒	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางขไมพร สายศรีธำ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๑๓	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางวิราพร สุวรรณดาร์กำ	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๔	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางปาริณี ชีแก้ว	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๕	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นายชูชาติ บุญทา	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๖	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	-ว่าง-	เจ้าพนักงานทะเบียน	ทั่วไป	บง./ชง.	ว่าง

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ – สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑๗	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	นางสาวชดา แสนเสมอใจ	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๑๘	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จำสืบเอกพิชัย พนาสง่างาม	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)						
๑๙	-	นางสาวทิพย์วาลย์ อภิญาวิศาล	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	
๒๐	-	นางวรฤณี กำแพงคำ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
๒๑	-	นายพงศ์พันธ์ รวดเร็ว	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	-	-	
๒๒	-	นายภิญญาพร อภิญาวิศาล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน			
๒๓	-	นายมังกรกมล สมจิตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	
๒๔	-	นายไพโรจน์ สิทธิพรหม	พนักงานชั้นบรรณารักษ์	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป						
๒๕	-	นายสมพงศ์ กันทะกำแหง	คนงาน	-	-	
๒๖	-	นายประสงค์ ใจยะ	คนงาน	-	-	
๒๗	-	นายวิชัยเดช เทพสมเกตู	คนงาน	-	-	
๒๘	-	นายแดง แก้วปู้ตรี	คนงาน	-	-	
๒๙	-	นายเคเชนทร์พงษ์ ระกิติ	คนงาน	-	-	
๓๐	-	นายณพพร เทพวงศ์	คนงาน	-	-	
๓๑	-	นายศุภโชค สุขสถิตย์	คนงาน	-	-	
๓๒	-	นางสาวนิศารัตน์ ปัญญาโกญ	คนงาน	-	-	
๓๓	-	นางสาวระพีพร อินตะฮ้าย	คนงาน	-	-	
๓๔	-	นายอุทัย ทาเลเค	คนงาน	-	-	
๓๕	-	นายอภิสิทธิ์ อภิญาวิศาล	คนงาน	-	-	
๓๖	-	นายไพโรจน์ เทพสมรส	คนงาน	-	-	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๓๗	-	นายวรานนท์ สมณี	คนงาน	-	-	
	กองคลัง					
๓๘	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางสาวพัชริน ตระกลศักดิ์ดา	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่น	กลาง	
๓๙	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นางธราพรพรณ ม่วงวงษ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชำนาญการ	
๔๐	๑๒-๒-๐๔-๔๗๐๓-๐๐๑	-ว่าง-	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ปง./ชง.	ยุบเลิก
	ฝ่ายบริหารงานคลัง					
๔๑	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นางวิระดา อุตตะมิ่ง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๔๒	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นางธนาภาศ จันทะหลวง	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	
๔๓	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นางศุภรดา ธนินทรรัฐ	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๔๔	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง.	ว่าง
๔๕	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	-ว่าง-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	ว่าง
๔๖	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	-ว่าง-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ชง.	ว่าง
๔๗	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๔	นางเบญจมาศ หล้าเตี๊ยะ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
	พนักงานทั่วไป					
๔๘	-	นางสาวเมธาวพร ยอดสุวรรณ	คนงาน	-	-	
	กองช่าง					
๔๙	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายไพรัตน์ การะเกตุ	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น	กลาง	
๕๐	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายภาณุ จันทะหลวง	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๕๑	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายธณพัฒน์ กำแพงคำ	นายช่างไฟฟ้า	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง					
๕๒	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	-ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง
๕๓	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	นายธนากร ชนวนศิลป์	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ชำนาญการ	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๕๔	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายขวัญชัย สายเครือคำ	นายช่างโยธา	ทั่วไป	อาวุโส	
๕๕	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายศิริชัย ชื่น	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)						
๕๖	-	นายสมพงษ์ ยานะมวล	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป						
๕๗	-	นายพงษ์กร เจริญลือสกุล	คนงาน	-	-	
๕๘	-	นายสมโภชน์ สมมุติภาค	คนงาน	-	-	
๕๙	-	นายพงษ์ธร เทพสุภา	คนงาน	-	-	
๖๐	-	นางสาววรรณา คำมุง	คนงาน	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๖๑	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นางสาวพรพันธ์ เกียรติมีแสง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	อำนาจการท้องถิ่น	กลาง	
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข						
๖๒	๑๒-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	-ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง
๖๓	๑๒-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๑	นางสาวสกลันธุ์ รุ่งธนากร	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	
๖๔	๑๒-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๑	นางภัทรากร ฤทธิ์ชัย	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ชำนาญการ	
๖๕	๑๒-๒-๐๖-๓๑๐๒-๐๐๑	นางสาวชุติภา ฤทธิพันธ์	พยาบาลวิชาชีพ	วิชาการ	ชำนาญการ	
๖๖	๑๒-๒-๐๖-๓๑๐๖-๐๐๑	นายสิริชัย กำแพงคำ	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
พนักงานจ้างทั่วไป						
๖๗	-	นายณเบศร์ อินตะมา	คนงาน	-	-	
๖๘	-	นายสุรศักดิ์ ไพปลิว	คนงาน	-	-	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๖๙	-	นายสำราญ ใจยะ	คนงาน	-	-	
๗๐	-	นางสาวจรรยาเมตร สุรินทร์ตา	คนงาน	-	-	
๗๑	-	นายวิศรุต สนิทวงศ์	คนงาน	-	-	
๗๒	-	นางสาวศรีประภา พิงค์หาญ	คนงาน	-	-	
๗๓	-	นายมานะ กันทะคำแหง	คนงาน	-	-	
กองการศึกษา						
๗๔	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นางเมทินี ใจจะดี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๗๕	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	นางสาววันวิสาข์ ชูติกุล	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
ฝ่ายบริหารการศึกษา						
๗๖	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	-ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง
๗๗	๑๒-๒-๐๘-๓๒๐๑-๐๐๒	-ว่าง-	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	ว่าง
๗๘	๑๒-๒-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	นายสุทธินันท์ ปัญญา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการ	
๗๙	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๓-๐๐๓	นางสาวบุษบากร สันยาว	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๘๐	-	นางสาวเด่นภา อะทะพะสุ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป						
๘๑	-	นายเกรียงศักดิ์ สาคร	คนงาน	-	-	
๘๒	-	นายประกิจ ดุกร	คนงาน	-	-	
๘๓	-	นางสาวพัชรี ยานะนวล	คนงาน	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาว						
๘๔	๑๒๐๘๖๐๐๒๗๘	นายสมศักดิ์ วงศ์จารี	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	-	(คศ.๑)	
๘๕	๑๒๐๘๖๐๐๒๘๑	นางศิริวรรณ นามลังกา	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	-	(คศ.๒)	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๘๖	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๒	นางนงศรายุ พงศ์ลังกา	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	-	(คศ.๑)	
๘๗	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๕	-ว่าง-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ว่าง
๘๘	-	นางจันทรี ชัยชนะ	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	
๘๙	-	นางบุติ จินะ	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่ยาวบ้านห้วยแม่ซ้าย						
๙๐	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๐	นางธรรณัท แก้วสุ	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	-	(คศ.๒)	
๙๑	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๓	นางวลัยพร ชมภูพิทักษ์	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	-	(คศ.๒)	
๙๒	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๔	นางสาวอริยา อภิญาวิศาล	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	-	(คศ.๑)	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรวมมิตร						
๙๓	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๗๙	นางอัมพร เล็กคำ	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒)	-	(คศ.๒)	
๙๔	-	นางจันทร์ตา จูไรภร	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยลุหลวง						
๙๕	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๖	นางทิภาพร กาทุ	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	-	(คศ.๑)	
๙๖	-	นางสมฤทัย จະนู	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผามูบ						
๙๗	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๒๘๗	นางสาวสมพร ชาวเทิง	ครู (รับเงินเดือน อันดับ คศ.๑)	-	(คศ.๑)	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านจะหอ						
๙๘	-	นางกัญญารัตน์ ดวงแก้ว	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพนาสวรรค์						
๙๙	-	นางสาวธิดารัตน์ ไชยดิลก	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอาดี						
๑๐๐	-	นางสาวสุมาลี จะเตาะ	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑๐๑	-	-ว่าง-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ว่าง
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลือป้อ					
๑๐๒	-	-ว่าง-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ว่าง
	หน่วยตรวจสอบภายใน					
๑๐๓	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นางพนิตานันท์ กรรณิกา	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชำนาญการ	

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหาร และการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจ และตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเอง และคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหาร และปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหาร และปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหาร และปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาล และยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหาร และปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือ และประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแม่ยาว อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลแม่ยาว ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแม่ยาวทุกคน ที่ได้เข้ารับการ พัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลแม่ยาว ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและ เครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนา ศูนย์สุขภาพในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุม อยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลแม่ยาวนั้น ต้องเป็นการจัดทำ ยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้น เป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จ อย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลแม่ยาว ในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลแม่ยาว มีความสอดคล้อง และสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการ พัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลแม่ยาว) นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษา และทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนด ประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้าน ทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กร บรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูล จำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วม
- พิจารณาให้ความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ
- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัด เฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลารต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนา มีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลารเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่าองค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลา และลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลาร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลารในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลารขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลแม่ยาวแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติ และการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลารนั้น ประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลารนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมิน และติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการเพื่อองค์กร จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของศูนย์สุขภาพ และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์สุขภาพ
๔. การสัมภาษณ์เชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มา

ของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์สุขภาพในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

๑. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น
๓. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
๔. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
๕. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
๖. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนา

ผู้ได้บังคับบัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาศูนย์สุขภาพต่อบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังที่กล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาลตำบลแม่ยาวจะประสบปัญหาในเรื่องอัตราากำลังคนที่หายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบในเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่ทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เทศบาลตำบลแม่ยาวได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- บุคลากรมีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- บุคลากรเป็นคนในชุมชน สามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
- บุคลากรมีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เทศบาล
- บุคลากรมีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน
- มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชาย ทำให้การทำงานละเอียด รอบคอบ ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต
- บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย
- ชุมชนมีความคาดหวังในตัวผู้บริหาร การทำงาน และเทศบาลในฐานะตัวแทน
- มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร
- ให้โอกาสในการพัฒนา และส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน
- ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรม มาใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจของเทศบาล
- มีภาระหนี้สิน ทำให้ทำงานไม่เต็มที่
- ทำงานในลักษณะ ใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
- ขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน
- ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
- มีการใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ
- พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามีมาก ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ หรือไม่
- วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี หรือมีไม่เพียงพอ

๓. โอกาส (Opportunities)

- มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชน ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
- มีความจริงใจในการพัฒนาเทศบาล อุทิศตนได้ตลอดเวลา
- ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหาร และการทำงานของเทศบาล ในฐานะตัวแทน
- บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้ถึงสภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี
- บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดัตรี / ปริญญาโทเพิ่มขึ้น

- ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงาน มีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์
- ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาล เป็นอย่างดี
- บุคลากรมีความคุ้นเคยกับประชาชน

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- เงินเดือน / ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
- งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
- พื้นที่กว้าง ทำให้บุคลากรที่มีอยู่ ไม่พอให้บริการ
- ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน
- บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนอย่างจำกัด
- มีความก้าวหน้าในวงแคบ
- ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ บางสายงานความรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลาย จึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล
- มีระบบอุปถัมภ์ และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินงานทางวินัยเป็นไปได้ยาก มักจะกระทบญาติพี่น้อง

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร ศูนย์เทศบาล รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลแม่ยาวได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลแม่ยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์เทศบาลร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

ศูนย์เทศบาลตำบลแม่ยาว มีประสิทธิภาพในการทำงาน และมีสมรรถนะเพิ่มขึ้น เพื่อบริการประชาชน ได้อย่างรวดเร็ว

พันธกิจ

๑. เสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะศูนย์เทศบาลตำบลแม่ยาวทุกสายงาน ทุกระดับ
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนความก้าวหน้าของศูนย์เทศบาลตามสายงาน
๓. เสริมสร้างความมั่นคงและคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่บุคลากรทุกสายงาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลแม่ยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. พัฒนาศูนย์เทศบาลให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
๒. เสริมสร้างจิตสำนึก และพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่พนักงานทุกระดับชั้น
๓. เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่พนักงาน
๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการ พนักงานจ้างที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง ๒. จำนวนคนที่ได้รับการพัฒนา อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี
๒. เสริมสร้างจิตสำนึก และพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่พนักงานทุกระดับชั้น	๑.จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม
๓. เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่พนักงาน	๑. จำนวนพนักงานแต่ละประเภท ที่ได้รับรางวัลการยกย่อง
๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/คู่มือ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรได้รับการเรียนรู้
๕. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการต่อคนต่อปี

บทที่ ๖

หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ยาวได้พิจารณา และให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล/สภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)
๔. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๕. หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
๖. นักทรัพยากรบุคคล
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๘. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร
๙. นิติกร
๑๐. นักประชาสัมพันธ์
๑๑. นักวิชาการเกษตร
๑๒. นักพัฒนาชุมชน
๑๓. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๔. เจ้าพนักงานธุรการ
๑๕. เจ้าพนักงานธุรการ
๑๖. เจ้าพนักงานทะเบียน
๑๗. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๑๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๙. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๒๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว
๒๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๒๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒๔. พนักงานขับรถยนต์
๒๕. คนงาน

กองคลัง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี
๔. นักวิชาการคลัง
๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๗. เจ้าพนักงานพัสดุ
๘. นายช่างสำรวจ
๙. คนงาน

กองช่าง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
๓. วิศวกรโยธา
๔. นายช่างโยธา
๕. นายช่างไฟฟ้า
๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๗. คนงาน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)
๓. นักจัดการงานทั่วไป
๔. นักวิชาการสาธารณสุข
๕. พยาบาลวิชาชีพ
๖. นักวิชาการสุขาภิบาล
๗. คนงาน

กองการศึกษา

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี
๔. นักวิชาการศึกษา
๕. เจ้าพนักงานธุรการ
๖. เจ้าพนักงานพัสดุ
๗. ครู

๘. ครูผู้ดูแลเด็ก
๙. ผู้ดูแลเด็ก
๑๐. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๒. คนงาน

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาสำหรับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล ตำบลแม่ยาวจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการตามแผนการฝึกอบรมร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรหรือสำนักงาน ก.ท.จ. จังหวัด ส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงราย สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งเทศบาลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรี และปริญญาโทแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ตามระเบียบ

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรม และศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจ และเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงราย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมภายในส่วนราชการทุกสำนัก/กอง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อติดตามการปฏิบัติราชการ การร่วมกันแก้ไขปัญหาการปฏิบัติราชการ การมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ และการสื่อสารข้อมูลข่าวสารของเทศบาล

๘. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ตามรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - มีนาคม)

ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - กันยายน)

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา บุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ยาว จะกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาในแต่ละหลักสูตรตามแผนพัฒนาบุคลากร

เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาลดำเนินการเอง หรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

การพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักขององค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลแม่ยาว อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา				ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๖				
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง ๒. จำนวนคนที่ได้รับการพัฒนา อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑.๑ การพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	✓	✓	✓	✓	- ความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล - ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาตามเป้าหมาย	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ การพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	✓	✓	✓	✓	- ร้อยละของข้าราชการที่เข้ารับการพัฒนาตามเป้าหมาย			
		๑.๓ การฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่	✓	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาตามเป้าหมาย			
		๑.๔ การพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด และส่วนราชการ ให้กับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ทุกคน ทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	✓	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาตามเป้าหมาย			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๒. เสริมสร้างจิตสำนึก และพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมให้แก่พนักงาน ทุกระดับชั้น	๑. จำนวนวันที่บุคลากร ที่บุคลากรได้รับการ พัฒนา หรือเข้าร่วม กิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรม	๑. โครงการฝึกอบรมด้านจริยธรรม คุณธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ บุคลากรเทศบาลตำบลแม่ยาว	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๒. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ประภาศ คุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ รับรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๓. เสริมสร้างขวัญ และกำลังใจแก่ พนักงาน	๑. จำนวนพนักงานแต่ละประเภทที่ได้รับรางวัลการยกย่อง	๑.๑ โครงการยกย่องผู้มีความดีและจริยธรรม ในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชนดีเด่น	✓	✓	✓	- ระดับความสำเร็จในการจัดทำโครงการ โดยมีผู้ได้รับรางวัลยกย่อง	การคัดเลือก	งานที่ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.	ทดสอบการ ประเมินผล ด้วยวิธี ปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/คู่มือ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรได้รับการเรียนรู้	๑.การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและสร้างคลังความรู้ ๒.การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงาน	✓	✓	✓	-ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับความรู้จากคู่มือการปฏิบัติงาน และคลังความรู้ -ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	-การประชุม -การถ่ายทอดความรู้ -การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	การปฏิบัติงาน ได้ถูกต้อง ตามระเบียบ, หลักเกณฑ์

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๕. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการต่อคนต่อปี	๑. โครงการกิจกรรม ๕ ส	✓	✓	✓	-ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ -ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจในทิศทางไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	-การอบรม และ ทำกิจกรรม ร่วมกัน	งานธุรการ สำนัก ปลัดเทศบาล	แบบสอบถาม หรือรายงานผล การอบรม

รายละเอียดโครงการ/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ม่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. หลักสูตรการดำเนินการพัฒนาที่ดำเนินการเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)			
๑	โครงการฝึกอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาลตำบลแม่ม่าย	๑. เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีให้บุคลากรสามารถนำหลักคุณธรรม จริยธรรมมาปรับใช้ในการดำเนินชีวิต ๒. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องศีลธรรมจริยธรรม และสามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ๓. เพื่อให้บุคลากรรู้จักการทำงานเป็นทีม ทำงานอย่างมีความสุข มีทัศนคติที่ดี มีความสามัคคีในองค์กร	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ จัดอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการเกิดทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติราชการ	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๑. ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า ๘๐ % ๒. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจทุกด้าน ไม่น้อยกว่า ๘๐ %	๑. ผู้ได้รับการอบรมได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒. เกิดภาพลักษณ์ของหน่วยงานมีความโปร่งใส และเป็นธรรม ๓. เกิดความสามัคคีภายในองค์กร	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)			
๒	โครงการยกย่องผู้มีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ และให้บริการประชาชนดีเด่น	๑. เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้มีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ และให้บริการประชาชนดีเด่น ๒. เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ ๓. เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีกับพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ๔. เพื่อเป็นการส่งเสริมคุณธรรมของข้าราชการ	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณได้จำนวนผู้ได้รับยกย่องเชิดชูเกียรติ จำนวน ๒ ประเภท ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพผู้ได้รับยกย่องมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	ระดับความสำเร็จในการจัดทำโครงการ โดยมีผู้ได้รับรางวัลยกย่อง	๑. ผู้ได้รับยกย่องมีความภาคภูมิใจในการได้รับการเชิดชูเกียรติ ๒. ผู้ได้รับยกย่องมีขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติราชการเพิ่มมากขึ้น	งานการเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)			
๓	โครงการปรับปรุง เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ด้วยเทคนิค ๕ ส	๑. เพื่อนำกิจกรรม ๕ ส มาปรับปรุงการ ปฏิบัติงานของบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ๒. เพื่อส่งเสริม การมีส่วนร่วม ในการพัฒนาคุณภาพ การทำงานให้แก่ บุคลากรทุกระดับ ๓. เพื่อให้สถานที่ทำงาน มีความเป็นระเบียบ เรียบร้อย สะอาด สวยงาม ๔. เพื่อยกระดับคุณภาพ งานให้มาตรฐาน การทำงาน และ การให้บริการเป็น แบบอย่างเดียวกัน	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง เข้าร่วม โครงการ ๘๐ คน	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	พนักงาน เทศบาล พนักงานจ้าง ให้ความร่วมมือ ปฏิบัติตามกิจกรรม ๕ ส และมี ความพึงพอใจ ในกิจกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	๑. ผู้ใช้บริการทุกคน ได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว และได้รับ บรรยากาศที่ดี ๒. เสริมประสิทธิภาพ ในการทำงาน ให้บริการประชาชนให้ ทันสมัย และรวดเร็ว ๓. สถานที่ราชการ มีความเป็นระเบียบ เรียบร้อย สะอาด สวยงาม ทั้งการจัด สำนักงาน เอกสาร ตลอดจน สภาพแวดล้อม ภายนอก และเป็น ตัวอย่างแก่ชุมชน	งานธุรการ สำนัก ปลัดเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)			
๔	โครงการฝึกซ้อมแผน อพยพหนีภัยจากอัคคีภัย ให้กับพนักงาน ลูกจ้าง เทศบาลตำบลแม่ยาว	๑. เพื่อเพิ่มศักยภาพ พนักงาน ลูกจ้าง ได้มี ทักษะ ความรู้ ความ ชำนาญ ในการใช้ อุปกรณ์ดับเพลิง เบื้องต้นได้ ๒. เพื่อให้พนักงาน ลูกจ้างเทศบาล ได้ตระหนักถึงความ ปลอดภัยในชีวิต ทรัพย์สิน และเป็นการ สร้างขวัญและกำลังใจ ให้กับพนักงาน ลูกจ้าง	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง	-	-	-	พนักงาน เทศบาล พนักงานจ้าง สามารถหนี เอาตัวรอด จากอัคคีภัย และสามารถใช้ อุปกรณ์ ดับเพลิงได้ อย่างเหมาะสม และถูกต้องกับ ประเภทของภัย	๑. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง มีความรู้ เรื่องการจัดการจัดการ กับภัยพิบัติ (อัคคีภัย) ๒. พนักงานจ้าง มีทักษะ พนักงานจ้าง มีทักษะ ในการใช้อุปกรณ์ ดับเพลิงได้อย่าง เหมาะสม และ ถูกต้องกับประเภทของภัย	งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย สำนักปลัด เทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)			
๕	โครงการอบรม การช่วยฟื้นคืนชีพ	๑. เพื่อให้พนักงาน เทศบาล พนักงานจ้าง สามารถให้การปฐม พยาบาลเบื้องต้น และ การช่วยฟื้นคืนชีพได้ ๒. เพื่อให้พนักงาน เทศบาล พนักงานจ้างมี ความรู้ มีทักษะ เกี่ยวกับการปฏิบัติการ ช่วยฟื้นคืนชีพ ที่ถูกต้อง	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง	-	-	-	๑. พนักงาน เทศบาล พนักงานจ้าง สามารถให้การ ปฐมพยาบาล เบื้องต้น และ การช่วยฟื้นคืน ชีพได้ ๒. พนักงาน เทศบาล พนักงานจ้างมี ความรู้ ทักษะ การปฏิบัติการ ช่วยฟื้นคืนชีพ ที่ถูกต้อง ร้อยละ ๘๐	๑. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างมีความรู้ เรื่องการปฐมพยาบาล เบื้องต้น และการช่วย ฟื้นคืนชีพ (CPR) ๒. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างสามารถ ให้การปฐมพยาบาล เบื้องต้น และ ปฏิบัติการช่วยฟื้นคืน ชีพ (CPR) ได้ถูกต้อง	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)			
๖	การให้ความรู้เกี่ยวกับ ด้านวินัย	๑. เพื่อให้พนักงาน เทศบาล และพนักงานจ้าง มีความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องวินัยเบื้องต้น ๒. เพื่อเสริมสร้าง ความเข้าใจ เกี่ยวกับ กฎหมาย และแนวทาง ปฏิบัติในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง	-	-	-	๑. พนักงาน เทศบาล พนักงานจ้าง มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องวินัย เบื้องต้น ร้อยละ ๗๐	๑. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง มีความรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ลดอัตราการ กระทำผิดวินัยลง ๒. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างนำความรู้ ไปปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง	งานนิติการ สำนัก ปลัดเทศบาล
๗	การพัฒนาข้าราชการ ที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติ หน้าที่ราชการ	๑. เพื่อให้ข้าราชการ บรรจุใหม่ได้รับการ มอบหมายงานก่อน การปฏิบัติหน้าที่ ๒. ได้รับการสอนงาน จากผู้บังคับบัญชา ๓. สามารถปฏิบัติ ราชการได้อย่างถูกต้อง	ข้าราชการบรรจุใหม่ ในแต่ละปีงบประมาณ	-	-	-	ข้าราชการ บรรจุใหม่ผ่าน การทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ ราชการ	ข้าราชการบรรจุใหม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่าง ถูกต้อง	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ร่วมกับ ทุกส่วน ราชการ

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)			
๘	การปฐมนิเทศพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ก่อนเข้ารับหน้าที่	๑. เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ ๒. เพื่อให้สามารถปฏิบัติราชการ ได้อย่างถูกต้อง	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างบรรจุใหม่ หรือโอนย้ายเข้ามา ปฏิบัติงานในแต่ละ ปีงบประมาณ	-	-	-	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง บรรจุใหม่หรือ โอนย้ายเข้ามา ปฏิบัติงาน มี ความรู้พื้นฐาน ในการ ปฏิบัติงาน	๑. ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ๒. สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้อย่างถูกต้อง	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด ร่วมกับ ทุกส่วน ราชการ

๒. การจัดส่งเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และโครงการที่สถาบัน หน่วยงานองค์กรต่างๆ จัดฝึกอบรม

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดส่ง
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)		
๑	การพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหน้าที่ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ทุกคน ทุกตำแหน่งตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด และ ส่วนราชการ และหน่วยงานฝึกอบรมต่างๆ	๖๕๐,๐๐๐	๖๕๐,๐๐๐	๖๕๐,๐๐๐	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด
๒	หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็น และ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ของทุกตำแหน่ง	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ทุกคน ทุกตำแหน่งตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด และ ส่วนราชการ และหน่วยงานฝึกอบรมต่างๆ				บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด

บทที่ ๗

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลแม่ยาว จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๓๕๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการ โครงการฝึกอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาลตำบลแม่ยาว ประจำปี ๒๕๖๔ ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการ โครงการยกย่องผู้มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๗) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๘) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป งานดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการ โครงการปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วยเทคนิค ๕ ส ประจำปี ๒๕๖๔ ตั้งจ่ายไว้ ๑๕,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้จ่าย ร้อยจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าใช้จ่าย ร้อยจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าใช้จ่าย ร้อยจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๗) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าใช้จ่าย ร้อยจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๘) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้จ่าย ร้อยจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ รายการ โครงการปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วยเทคนิค ๕ ส ประจำปี ๒๕๖๔ ตั้งจ่ายไว้ ๑๕,๐๐๐ บาท

บทที่ ๘

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

เทศบาลตำบลแม่ยาว ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เทศบาลตำบลแม่ยาว ต้องการผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ยาว ให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในเทศบาลต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของเทศบาลตำบลแม่ยาว ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีขึ้นหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่เทศบาลกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้ และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใช้ในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้าง และดำรงรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาล ตำบลแม่ยาว เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสม ต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและ ขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำ หรือ คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือ หลักเกณฑ์ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ยาว อิงตามผลการประเมิน การปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาล เป็นสำคัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแม่ยาว

.....

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแม่ยาว วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ยาว จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๕๐ คน จากทั้งหมด ๖ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศชาย จำนวน ๔๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๖ เพศหญิง ๔๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๔

ผู้ตอบแบบสอบถามจบการศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๑ และรองลงมาระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๓๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๓ พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๔ และพนักงานจ้าง จำนวน ๓๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๒

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตร ประจำสายงาน	๘๕.๑
๒	หลักสูตร การจัดซื้อจัดจ้าง	๓๗.๒
๓	หลักสูตร ทางวินัย	๓๑.๘
๔	หลักสูตร ระเบียบวิธีงบประมาณ	๒๗.๗
๕	หลักสูตร งานบุคคล	๒๒.๓
๖	อื่น ๆ ระบุ.....หลักสูตร กฎหมาย ที่ดิน	๑.๑
	หลักสูตร คอมพิวเตอร์	๑.๑

ความต้องการให้มีการพัฒนาบุคลากร ในรูปแบบใด

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๖๗ เห็นว่าควรให้บุคลากรเข้ารับการอบรมร่วมกับหน่วยงานอื่น ร้อยละ ๕๐ ให้มีการฝึกปฏิบัติจริง ร้อยละ ๔๘.๘ ควรให้หน่วยงานจัดโครงการฝึกอบรมเอง ร้อยละ ๓๗.๒ ให้มีการจัดทำเอกสาร หรือ คู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ และ ร้อยละ ๓๔ ให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้จากหัวหน้างาน หรือ เพื่อนร่วมงานโดยจัดกิจกรรมอบรมย่อยในหน่วยงาน

ช่วงเวลาที่ต้องการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๓๓ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรในช่วงไตรมาสแรก (ตุลาคม – ธันวาคม) และไตรมาสที่สอง (มกราคม – มีนาคม) ร้อยละ ๒๕.๕ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรในช่วงไตรมาสที่สาม (เมษายน – มิถุนายน) และ ร้อยละ ๘.๕ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในช่วงไตรมาสที่สี่ (กรกฎาคม – กันยายน)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลแม่ยาว จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแม่ยาว ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาล



ประกาศเทศบาลตำบลแม่ยาว
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนา พนักงานเทศบาล ประกอบกับ มติ ก.ท.จ. จังหวัดเชียงราย ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลแม่ยาว จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพงษ์พันธ์ ต๊ะธา)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่ยาว