



แผนการพัฒนางานเทศบาล
ของเทศบาลตำบลห้วยซ้อ
อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



จัดทำโดย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลห้วยซ้อ
โทรศัพท์ ๐-๕๓๑-๙๔๖๐๔ ถึง ๕ โทรสาร ๐-๕๓๑๙-๔๖๐๖
เว็บไซต์ : www.Huayso.co.th อีเมลล์ : Huaysolocal@Hotmail.com

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลห้วยซ้อ อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงรายนั้น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เป็นแผนที่เกิดขึ้นตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด จังหวัดเชียงราย(ก.จ.จ.เชียงราย) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัด ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ได้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และนโยบายการกระจายอำนาจของรัฐบาลที่ต้องการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ จากส่วนกลางลงมาสู่ส่วนท้องถิ่นซึ่งเกิดขึ้นตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรขององค์กรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลห้วยซ้อ โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลห้วยซ้อ ต่อไป

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๓
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๔
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๕
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๗
บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	๙
บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๑
- แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยซ้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	๑๒
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๖
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	
- การติดตามและประเมินผล	๑๘

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาพนักงานเทศบาล

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของ พนักงานเทศบาลในระบบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับ ความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาล พิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาล สามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลห้วยซ้อ อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยซ้อ เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยัง เป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลห้วยซ้อ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

๑.๑ โครงสร้างส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลห้วยซ้อ อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนา
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานทะเบียนและบัตร - งานนิติการ - งานสาธารณสุขชุมชน - งานเกษตร - งานเลือกตั้ง <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ <p>๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานรัฐพิธี - งานเลขานุการผู้บริหาร 	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานทะเบียนและบัตร - งานนิติการ - งานสาธารณสุขชุมชน - งานเกษตร - งานเลือกตั้ง <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ <p>๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานรัฐพิธี - งานเลขานุการผู้บริหาร 	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว และการเกษตร</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการศึกษา และสาธารณสุข</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิต และการป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>๒. กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานธุรการ - งานบริหารงานคลัง <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน 	<p>๒. กองคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานธุรการ - งานบริหารงานคลัง <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน 	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร</p>
<p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสาธารณูปโภค <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแบบแผนและก่อสร้าง 	<p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานสาธารณูปโภค 	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคที่จำเป็นในเขตพื้นที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนา
<p>๔. กองการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา 	<p>๔. กองการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม 	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาทางการศึกษาและสาธารณสุข</p>
<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร</p>

กรอบโครงสร้างส่วนราชการภายในปัจจุบัน	กรอบโครงสร้างส่วนราชการภายในใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) <p>ลูกจ้างประจำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พนักงานจดมาตรวัดน้ำ จำนวน ๒ อัตรา (บุคลากรถ่ายโอน) <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - คนงานเครื่องสูบน้ำ จำนวน ๑ อัตรา <p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - คนงานทั่วไป <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) - นายช่างโยธาชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา - นายช่างโยธา (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา 	<p>๓. กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) - นายช่างโยธาชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา - นายช่างโยธา (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา <p>ลูกจ้างประจำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พนักงานจดมาตรวัดน้ำ จำนวน ๒ อัตรา (บุคลากรถ่ายโอน) <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - คนงานเครื่องสูบน้ำ จำนวน ๑ อัตรา <p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - คนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา 	
<p>๔. กองการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) - นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา - ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๔ อัตรา <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๔ อัตรา - ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา 	<p>๔. กองการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้อำนวยการกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น) - นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา - ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๔ อัตรา <p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๔ อัตรา - ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา 	
<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา 	<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา 	

๒. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ ครู และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลห้วยซ้อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน / ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท/ ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นายจิโรจน์ บัวชูก้าน	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นางสาวธัญญาภรณ์ ทะสม	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
สำนักปลัดเทศบาล							
๓	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นายชัยสิริ เศรษฐสิริวานิช	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๔	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นางนรภมล ประมวลการ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๕	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นางวนิดา ช่างเก็บ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๖	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางสาวลัดดาวัลย์ แสงฟ้าเลื่อน	-	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	
๗	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นางสาวเหมือนชนก อะทะไชย	-	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๘	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นางสาวภิญญาภา เกตุโสภา	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๙	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นางสาวจิรพัชร ทะระ	-	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๑๐	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นางสาวนันทนา มรกต	-	นิติกร	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๑	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นายเกรียงศักดิ์ ปัญญาสุ	-	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๑๒	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นางพิมพ์พา อะทะจา	-	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๓	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ช.	
๑๔	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	นายสมเจตน์ ขุนแพง	-	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๑๕	-	นางสาวลาวัลย์ มหาวรรณ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	มีคุณวุฒิ	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๓) คงตำแหน่งไว้
๑๖	-	นางสาวกัญญารัตน์ นันทะเสน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	มีคุณวุฒิ	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๓) คงตำแหน่งไว้

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน / ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท/ ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑๗	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	มีคุณวุฒิ	-	ตำแหน่งว่าง อปท.สรรหา
๑๘	-	นายคุณฐิติพงษ์ ชุมภูวงค์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	มีคุณวุฒิ	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการถึงปีบ ๖๓) คงตำแหน่งไว้
๑๙	-	นายสมพงษ์ วังศรี	-	พนักงานขับรถยนต์	มีทักษะ	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๑ พ.ค.๖๑ (อายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ วันที่ ๒ พ.ค.๖๑)
พนักงานจ้างทั่วไป							
๒๐	-	นายจันทร์ จันทา	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ยังมีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการถึงปีบ ๖๓) คงตำแหน่งไว้
๒๑	-	นางมนทิรา เสงแสง	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ยังมีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการถึงปีบ ๖๓) คงตำแหน่งไว้
๒๒	-	นายศักดิ์ดา แก้วประภา	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ยังมีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการถึงปีบ ๖๓) คงตำแหน่งไว้
๒๓	-	นายอนุพงษ์ นวะพิศ	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ยังมีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการถึงปีบ ๖๓) คงตำแหน่งไว้

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน / ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท/ ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
กองคลัง							
๒๔	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางวาสนา ทรัพย์ทวี	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	กลาง	
๒๕	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นางสาวนาวะรินทร์ สุวรรณทา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	นักบริหารงานคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒๖	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นางสาวทิวา ระวังศรี	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๗	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นางอชลาวัลย์ ช่างปัด	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๘	๑๒-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	ร้องขอให้ กสธ. สอบแข่งขัน
๒๙	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นางวรรณพร ไชยราช	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๓๐	-	นางสาวพิกุลทอง ปาไ้	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	มีคุณวุฒิ	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๓) คงตำแหน่งไว้
๓๑	-	นางสาวกาญจนาภักดิ์ ปัญญาสุ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	มีคุณวุฒิ	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๓) คงตำแหน่งไว้
๓๒	-	นางสาวนุชรินทร์ จินะสิทธิ์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	มีคุณวุฒิ	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๓) คงตำแหน่งไว้

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน / ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท/ ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
กองช่าง							
๓๓	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายวัฒนา สิทธิโสด	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๓๔	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นายเอกวัฒน์ อะทะไชย	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๓๕	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายธิตินพงษ์ แก้ววิฑูรย์	-	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๓๖	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	-	-	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	ร้องขอให้ กสส. สอบแข่งขัน
ลูกจ้างประจำ							
๓๗	๐๐๒	นายสิงห์ ดวงสุข	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	ลูกจ้างประจำ	อุดหนุน	
๓๘	๐๐๓	นายดิเรก ไชยลังการ	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	ลูกจ้างประจำ	อุดหนุน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๓๙	-	นายประเสริฐ จินะสาม	-	คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ	มีทักษะ	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๓) คงตำแหน่งไว้
พนักงานจ้างทั่วไป							
๔๐	-	นายสิริภพ มหาวรรณ	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ยังมีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๓) คงตำแหน่งไว้
๔๑	-	นายถิรวุฒิ ต๊ะสิน	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ยังมีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๓) คงตำแหน่งไว้

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน / ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท/ ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
กองการศึกษา							
๔๒	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นางภาวรินทร์ มุลวงศ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๔๓	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอให้ กสธ. สอบแข่งขัน
๔๔	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นายปรภากร แปงกลาง	-	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติงาน	
ครูผู้ดูแลเด็ก							
๔๕	๑๒-๒-๐๘-๒๒๐๔-๓๘๗	นางกุลลดา ไชยชนะ	ครู	ครูผู้ดูแลเด็ก		ค.ศ.๑	
๔๖	๑๒-๒-๐๘-๒๒๐๔-๓๘๘	นางวนิดา ชัยทา	ครู	ครูผู้ดูแลเด็ก		ค.ศ.๑	
๔๗	๑๒-๒-๐๘-๒๒๐๔-๓๘๙	นางสาวโสภี กำจัด	ครู	ครูผู้ดูแลเด็ก		ค.ศ.๑	
๔๘	๑๒-๒-๐๘-๒๒๐๔-๓๙๐	นางบุษกร ระจัน	ครู	ครูผู้ดูแลเด็ก		ค.ศ.๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ							
๔๙	-	นางรัชพร เนตรนันทไชย	-	ผู้ดูแลเด็ก	มีทักษะ	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๓) คงตำแหน่งไว้
๕๐	-	นางแสงธร จันทร์วันเพ็ญ	-	ผู้ดูแลเด็ก	มีทักษะ	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๓) คงตำแหน่งไว้
๕๑	-	นางจีรารวรรณ จันทา	-	ผู้ดูแลเด็ก	มีทักษะ	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๓) คงตำแหน่งไว้
๕๒	-	นางสาวอรรวรรณ ขุนแพง	-	ผู้ดูแลเด็ก	มีทักษะ	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๓) คงตำแหน่งไว้

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน / ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท/ ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๕๓	-	-	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็ก	มีคุณวุฒิ	-	ตำแหน่งว่าง อปท.สรรหา
หน่วยตรวจสอบภายใน							
๕๔	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นางสาวสิริณัฐ ไชยชนะ	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชำนาญการ	

บทที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....ทุกคน ที่ได้เข้ารับการ พัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ/พนักงานส่วนตำบล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์สุขภาพในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....นั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....ในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล..... มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....) นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้นจึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

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

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วม

- พิจารณาให้ความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

- ๖ -

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการต่อไป

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

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาดคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่าองค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการ (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....แล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่มปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่มปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการนั้นประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรณนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

- ๗ -

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรณ

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรณนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของกุศลกรณ และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนากุศลกรณ
๔. การสัมภาษณ์เชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาจากข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนากุศลกรณในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

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

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต้องบประมาณรวม

- ข้อมูลลงในการพัฒนาบุคลากรต้องบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อในเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่ทดแทนกำลังคนที่จะหายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

- ๘ -

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชน

ท้องถิ่น

- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

ฯลฯ

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก

ประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก

- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนาอย่างไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมในกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์กรความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่าง

จริงจังและต่อเนื่อง

- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
 - บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี
- ฯลฯ

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
 - มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ
 - มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
 - เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่
- ฯลฯ

ของรัฐ

- ๙ -

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่อง การปฏิบัติงาน และการแต่งตั้งบุคลากร

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาศูนย์เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์ร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

บุคลากรเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....เป็นผู้มีสมรรถนะสูง
เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล มุ่งผลลัพธ์กันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

๑. พัฒนาศูนย์ให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

๑. พัฒนาศูนย์ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

- ๑๐ -

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (9% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒.เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓.สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกาย สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนต่อบุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

บทที่ ๖ หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล..... ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล/สภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล/สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาล/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๓. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๔. นักบริหารงานทะเบียนและบัตร
๕. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. เจ้าพนักงานธุรการ
๗. เจ้าพนักงานทะเบียน
๘. ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง

(กำหนดทุกส่วนราชการ)

การกำหนดวิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล..... จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผล

ความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาศูนย์บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาศูนย์บริการประชาชนตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการ พัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
			๑.พัฒนาศูนย์บริการประชาชนให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Map เพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน ๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของเทศบาล/อบต. ๑.๕ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่				

		๑.๖ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร				- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๗ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก				- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			

- ๑๓ -

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนา หรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรมและจิตอาสา	๑.๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายคุณธรรม	✓	✓	-	- มีเครือข่ายคุณธรรมอย่างน้อย	การฝึกอบรม	งานกรเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับเทศบาล/อบต.....ด้วยจรรยาพนักงาานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล	✓	-	✓	๑๗ เครือข่าย			
		๑.๓ โครงการพัฒนาความสามารถในการบริการและจัดการชุมชน	✓	✓	✓	- ร้อยละของบุคลากรกรมที่รู้ข้อบังคับ			
		๑.๔ โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม	✓	-	✓	- มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อย			
			✓	✓	✓	จำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี			

	สังคมภายนอก	๑.๕ โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๑.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาตามแผน			
--	-------------	--	---	---	---	--	--	--	--

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการ	ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การ
------------	-----------	---------	------------------------	------------------	---------	--------------	-----

	ยุทธศาสตร์		พัฒนา				พัฒนา		ประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน Leadership Competency แบบ ๓๖๐ องศา ๑.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อจูงใจเพื่อสร้างผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ ๑.๓ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager) ๑.๔ โครงการประกวดแผน กิจกรรมการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ๑.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	-	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ระบบการประเมิน - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ - ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาตามแผน	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด อบต.	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการ พัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๔.สร้างวัฒนธรรม การทำงาน ร่วมกันอย่างมี ความสุข									

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการ พัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				

๕. ส่งเสริม วัฒนธรรมการ เรียนรู้เพื่อมุ่งสู่ การเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

บทที่ ๗
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล..... จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้.....บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้.....บาท

๓) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและ
การโยธา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้.....บาท

๔) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าตอบแทน
ใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้.....บาท

๕) แผนงานบริหารทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ
รายจ่ายหมวดอื่น ตั้งแต่.....บาท

ฯลฯ

๒. เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้.....บาท

๑.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้.....บาท

๑.๓ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและ
การโยธา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้.....บาท

๑.๔ แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวด
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้.....บาท

๑.๕ แผนงานบริหารทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ
รายจ่ายหมวดอื่น ตั้งแต่.....บาท

ฯลฯ

๓. เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้.....บาท

๑.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ
ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้.....บาท

๑.๓ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้.....บาท

- ๑๗ -

๑.๔ แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้.....บาท

๑.๕ แผนงานบริหารทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ตั้งแต่.....บาท

ฯลฯ

บทที่ ๘ การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๓ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....ต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....ให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล..... ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

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

- ๑๙ -

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใช้ในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล..... เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

.....

.....

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด.....คน จากทั้งหมด.....ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงาน.....ร้อยละ..... ลูกจ้างประจำร้อยละ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ..... และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ.....

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ.....ระดับปริญญาตรี ร้อยละ.....และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ.....

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ.....อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ.....มีอายุงานระหว่าง.....ปี ร้อยละ.....มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ.....พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมร้อยละ.....พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน ร้อยละ.....พอใจใน

หลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่ง
ทางเลือก

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ.....เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัด
เชียงรายร้อยละ.....เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล
.....จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้
ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....ทุกระดับ เป็นการ
สร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจน
งบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการ
พัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

.....