

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของเทศบาล ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2545 พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของ พนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาล ที่ดีโดยเทศบาล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาของแต่ละเทศบาล ก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้เทศบาล ที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาล พิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาล เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ เทศบาล สามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ. ร่วมกับเทศบาล หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลสถาน อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลสถาน ในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา 2๓ (4) วรรค 5 ให้นำความในมาตรา 10 มาตรา 11 มาตรา 12 มาตรา 13 มาตรา 14 มาตรา 15 มาใช้บังคับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ โดยให้การอำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติดังกล่าวเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล คณะกรรมการพนักงานเทศบาลหรือนายกเทศมนตรี แล้วแต่กรณี

2. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

อัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสถาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

[illegible]

14	-	นางสาวจุฬารักษ์ จันทร์หอม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
15	-	นางสาวเกศรินทร์ ชัยพิศ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	

-9-

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการ บริหารงาน/ชื่อตำแหน่ง พนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ชื่อ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง ประเภท/ ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีทักษะ)							
16		นายสมศักดิ์ ไวดี	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ			
17		- ว่าง-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด เบา	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา			
18		นายณรินทร์ โกฏยา	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์			
19		- ว่าง	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์			
พนักงานจ้างทั่วไป							
20		นางชนันท์ จันทะมา	คนงาน	คนงาน			
21		นายอรุณ คำก้อน	คนงาน	คนงาน			
22		นายวรินทร์ ชัยชนะ	คนงาน	คนงาน			
23		- ว่าง-	คนงาน	คนงาน			
24		- ว่าง-	คนงาน	คนงาน			
กองคลัง							
25	12-2-04-2102-001	นางสิริรัตน์ ปกป้องเมือง	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานคลัง	อำนวยการ	ต้น	
26	12-2-04-3201-001	นางสาวเรืองรอง ทะสม	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก.	

27	12-2-04-3203-001	นางสาวนงศราญ จันระวัง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชก.	
28	12-2-04-3204-001	นางณฐมน พลทนู	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชก.	
29	12-2-04-4101-001	นางขวัญฤดี พินชัย	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	
30	12-2-04-4201-001	-ว่าง-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ ชง.	อยู่ระหว่างการดำเนินการ ของ กท.
31	12-2-04-4201-001	-ว่าง-	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ ชง.	อยู่ระหว่างการดำเนินการ ของ กท.
32	12-2-04-4204-001	นางสาวนิชาภา รินนาศักดิ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปง.	

-10-

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการ บริหารงาน/ชื่อตำแหน่ง พนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ชื่อ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง ประเภท/ ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)							
33	-	นางสาวทิพย์สุดา ปัญญาวิชาชาญ	ลูกมือช่างแผนที่ภาษี ฯ	ลูกมือช่างแผนที่ภาษี ฯ			
34	-	นางสาวมีนา เลหาดีรานนท์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ			
35		นางสาวกาญจนา ศรีสุข	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน ฯ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน ฯ			
กองช่าง							
36	12-2-05-2103-001	-ว่าง-	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการ ท้องถิ่น		อยู่ระหว่างการดำเนินการ ของ กท.
37	12-2-05-2103-002	นายประกาศิต ดวงปิ่น	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการ ท้องถิ่น		
38	12-2-05-3701-001	-ว่าง-	วิศวกร	วิศวกร	วิชาการ		อยู่ระหว่างการดำเนินการ ของ กท.
39	12-2-05-4701-001	นายอิทธิชัย ไมตรี	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป		

40	12-2-05-4701-002	-ว่าง-	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป		อยู่ระหว่างการดำเนินการ ของ กท.
<u>ลูกจ้างประจำ</u>							
41	001	นายทวี ศรีสุข	พนักงานสูบน้ำ				
42	002	นายธงชัย ใจแก้ว	พนักงานสูบน้ำ				
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)</u>							
43	-	นางสาวโยชิตา สำนวนเย็น	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ				
44	-	นายดำรงรัฐ ยารังษี	ผู้ช่วยนายช่างโยธา				
45	-	นายอภิสิทธิ์ ศรีชัย	พนักงานจดมาตรวัดมาตรน้ำ				

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ – สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการ บริหารงาน/ชื่อตำแหน่ง พนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ชื่อ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง ประเภท/ ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
กองการศึกษา							
46	12-2-08-2107-001	ว่าง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารการศึกษา	อำนวยการ	ต้น	อยู่ระหว่างการดำเนินการ ของ กท.
47	12-2-08-2107-002	นางสาวนันทิกา อัสวทองคำ	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	นักบริหารการศึกษา	อำนวยการ	ต้น	
48	12-2-08-3803-001	นางจิรมิตร พวกเมืองพล	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก.	
49	12-2-08-4101-001	นางสาวดาริกา เสมาทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	
50	12-2-08-2204-835	นางสาวระวีวรรณ ไชยกัน	ครู	ครู		คศ.1	
51	12-2-08-2204-836	นางกรกมล กำเหนิด	ครู	ครู		คศ.1	
52	12-2-08-2204-837	นางยุพิน จันทะมา	ครู	ครู		คศ.1	
53	12-2-08-2204-400	นางจิราภรณ์ เงินเย็น	ครู	ครู		คศ.1	
54	12-2-08-2204-401	นางปิยะวรรณ สุวรรณทา	ครู	ครู		คศ.2	
พนักงานจ้าง (ประเภทมีคุณวุฒิ)							
55	-	นางสาวจุฑามาศ จันระวัง	เจ้าพนักงานธุรการ				
พนักงานจ้าง (ประเภทมีทักษะ)							
56	-	นางสัจด์ ศรีสุข	ครูผู้ดูแลเด็ก				
57	-	นางสังรวม ทะพรม	ครูผู้ดูแลเด็ก				
58	-	นางวรัญญา สุวรรณทา	ครูผู้ดูแลเด็ก				
59	-	นางเทตติญา เทพยศ	ครูผู้ดูแลเด็ก				
60	-	นางพิชญากัศ พุแสง	ครูผู้ดูแลเด็ก				
61	-	นางสาวอรุณศิริ วงศ์ไชยา	ครูผู้ดูแลเด็ก				

62	-	นางสาวรัตติกาล ดวงมะณี	ครูผู้ดูแลเด็ก				
----	---	------------------------	----------------	--	--	--	--

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้คิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นและเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติ (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล โดยโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อให้ความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

1. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสถานอันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน
2. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลสถาน ได้รับการบริการที่ดี สะดวกรวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

1. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสถาน/ทุกคนที่ได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
2. ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลสถาน ได้รับการบริการที่ดีมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์งานเทศบาลมีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมายทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์ในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา 3 ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลสถาน นั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาลและนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้นเป็นส่วนที่ช่วงสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังการปลุกใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดี และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลสถานในทุก ๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลสถานมีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม นโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลสถาน) นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้นจึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ 2 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
- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ
- เป็นการวิเคราะห์ในทุก ๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ 3 วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลต่อไป

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

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคน

ขั้นตอนที่ 4 ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่น ๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ 5 จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศล (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 ถึง 4 มาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลสถาน แล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุงเพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด

พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ 6 จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรนั้นประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ 7 ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้าและความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กรจะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลายๆ ด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของกุศลกร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทาน ทั้งนี้ ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ 4 ทางคือ

1. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
2. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนากุศลกร
4. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูล

ดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนากุศลกรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

1. กุศลกรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
2. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น

3. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
4. การพัฒนาทักษะให้เป็น Multi Skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
5. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
6. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย – หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาบุคลากรต่อบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังที่กล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า เทศบาลตำบลสถาน จะประสบปัญหาในเรื่องอัตราากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อในเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เทศบาลตำบลสถาน ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้ สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

1. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติการของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน

- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น
- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

2. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ ๆ ในการพัฒนาองค์กร/การปฏิบัติงานตามภารกิจ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์กรความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

3. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับและมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

4. ภัยคุกคาม (Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ไม่เรื่องการปฏิบัติงานและการแต่งตั้งบุคลากร

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูล ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลสถาน ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาลตำบล สถาน ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 อีกทั้งได้มีการปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนา บุคลากรเทศบาลตำบลสถาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566 ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจใน ทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์เทศบาลร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

บุคลากรเทศบาลตำบลสถานเป็นผู้มีสมรรถนะสูงเปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความ เป็นสากล ท่วมเทพลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

1. พัฒนาศูนย์เทศบาลให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
2. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบลสถาน
3. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
4. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลสถาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 – 2563

1. พัฒนาศูนย์เทศบาลให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็น เครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
2. สร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
3. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจ พัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
4. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
5. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
1. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	1.ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง(% Competency Fit) 2. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
2. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	1.จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรมและจิตอาสา 2.ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
3. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	1.จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน 2.ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
4. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	1.จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกาย สุขใจ 2.ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
5. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	1.จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนทีบุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM 2.ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

บทที่ 6

หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสถานได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลตำบลสถาน พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทุกส่วนราชการเพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

1. ปลัดเทศบาล
2. รองปลัดเทศบาล

หน่วยตรวจสอบภายใน

1. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

สำนักปลัดเทศบาล

1. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
2. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
3. หัวหน้าฝ่ายธุรการ
4. นักทรัพยากรบุคคล
5. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
6. นิติกร
7. นักพัฒนาชุมชน
8. นักวิชาการสาธารณสุข
9. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
10. เจ้าพนักงานธุรการ

พนักงานจ้าง

1. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
2. พนักงานขับรถยนต์
3. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ
4. คนงานทั่วไป

กองคลัง

1. ผู้อำนวยการกองคลัง
2. นักวิชาการเงินและบัญชี
3. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
4. นักวิชาการพัสดุ
5. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

6. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
7. เจ้าพนักงานพัสดุ

พนักงานจ้าง

1. ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
2. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
3. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

กองช่าง

1. ผู้อำนวยการกองช่าง
2. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
3. วิศวกรโยธา
4. นายช่างโยธา

ลูกจ้างประจำ

1. พนักงานสูบน้ำ

พนักงานจ้าง

1. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
2. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
3. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ

กองการศึกษา

1. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
2. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
3. นักวิชาการศึกษา
4. เจ้าพนักงานธุรการ
5. ครู

พนักงานจ้าง

1. ครูผู้ดูแลเด็ก

การกำหนดวิธีการพัฒนา

โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่นการจัดฝึกอบรมโดยเทศบาลดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลสถาน จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่ง

ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนด
ตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการ
พัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาศูนย์บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566

เทศบาลตำบลสถาน อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาศูนย์บริการประชาชนตามยุทธศาสตร์ที่ 1

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะ ดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕ ๖๔	๒๕ ๖๕	๒๕ ๖๖				
๑.พัฒนาศูนย์บริการประชาชนให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานโดยใช้ระบบสารสนเทศเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการพัฒนา	๑.ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (Competency Fit) ๒.จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตำบลสถาน	✓	✓	-	-ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตำบลสถาน	ฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลสถาน	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Map) เพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน	✓	-	✓	-ความสำเร็จของการจัดทำ Roda Map			
		๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	-	✓	✓	- ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน			
		๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลสถาน	-	-	✓	-จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๑.๕ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่	-	✓	✓	-ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๖ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร	✓	✓	✓	-ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๗ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	-ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 2

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะ ดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕ ๖๔	๒๕ ๖๕	๒๕ ๖๖				
๒.เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึง ประชาชน ให้แกข้าราชการทุก ระดับชั้น	๑.จำนวนวันที่ต่อคนต่อ ปีที่บุคลากรได้รับการ พัฒนา หรือเข้าร่วม กิจกรรมด้านส่งเสริม คุณธรรม และจิต อาสา ๒.ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคม ภายนอก	๑.๑ โครงการเสริมสร้าง ความสัมพันธ์กับเครือข่าย คุณธรรม	✓	✓	-	-มีเครือข่าย คุณธรรมอย่างน้อย ๑๗ เครือข่าย	ฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล ตำบลสถาน	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับ เทศบาลตำบลสถานด้วยจรรยา พนักงานเทศบาล	✓	-	✓	-ร้อยละของ บุคลากรที่รู้ ข้อบังคับ			
		๑.๓ โครงการพัฒนา ความสามารถในการบริการและ จัดการชุมชน	✓	✓	✓	-มีการช่วยเหลือ ชุมชนอย่างน้อย จำนวน ๓ วันต่อคน ต่อปี			
		๑.๔ โครงการเสริมสร้าง คุณธรรมและจริยธรรม	✓	-	✓	-ร้อยละของจำนวน บุคลากรที่เข้ารับ การฝึกอบรมตาม เป้าหมาย			
		๑.๕ โครงการส่งเสริมสนับสนุน ให้มีการปฏิบัติงานตาม หลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี	✓	✓	✓	-จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการ			
		๑.๖ โครงการพัฒนาบุคลากร โดยการฝึกอบรมกับหน่วยงาน ภายนอก	✓	✓	✓	-จำนวนผู้บริหารที่ ได้รับการพัฒนา ตามแผน			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 3

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะ ดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕ ๖๔	๒๕ ๖๕	๒๕ ๖๖				
๓.สร้างภาวะผู้นำและ ทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็ง ให้แก่ผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้ในการจูงใจ พัฒนาและมอบหมาย งานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑.จำนวนวินต่อคนต่อ ปีที่บุคลากรซึ่งดำรง ตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับ การพัฒนาในเรื่อง ภาวะผู้นำและการ บริหารคน ๒.ผลประเมินทัศนคติ ของบุคลากรต่อ ผู้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการพัฒนาระบบ ประเมิน Leadership Competency แบบ ๓๖๐ องศา	✓	✓	-	-ระดับความสำเร็จ ในการพัฒนาระบบ การประเมิน	ฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล ตำบลสถาน	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อ จูงใจเพื่อสร้างผู้บังคับบัญชาที่ เป็นเลิศ	✓	-	✓	-จำนวนบุคลากรที่ เข้าร่วมโครงการ			
		๑.๓ โครงการพัฒนาความรู้การ จัดการทรัพยากรมนุษย์แก่ ผู้บังคับบัญชา(HR For Line Manager)	✓	✓	-	-จำนวนบุคลากรที่ เข้าร่วมโครงการ			
		๑.๔ โครงการประกวดแผน กิจกรรมการพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชา	✓	-	✓	-ความสำเร็จของ Road Map การ พัฒนา ผู้บังคับบัญชา			
		๑.๕ โครงการพัฒนาบุคลากร โดยการฝึกอบรมกับหน่วยงาน ภายนอก	✓	✓	✓	-จำนวนผู้บริหารที่ ได้รับการพัฒนา ตามแผน			

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

เทศบาลตำบลสถาน ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เทศบาลตำบลสถาน ต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสถาน ให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาลตำบลสถานต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในเทศบาลต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของเทศบาลตำบลสถาน ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่ การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation) ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาของตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่นๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลสถาน เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่ได้รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่างๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่ได้รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่ได้รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ของเทศบาลตำบลสถาน

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของเทศบาลตำบลสถาน อิงตามผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาลตำบลสถานเป็นสำคัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสถาน

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสถาน วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลตำบลสถาน จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๕๐ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานเทศบาลร้อยละ ๘๑.๘๒ ลูกจ้างประจำร้อยละ ๑๐๐ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๖๘.๔๒ และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ ๑๐๐

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๒๐ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๘๐.๐๐ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ ๑๔.๐๐

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ ๑๒ อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ ๖๐ มีอายุงานระหว่าง ๕-๘ ปี ร้อยละ ๒๖ มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๙๖.๘๑
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๙๐.๑๐
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๘๘.๕๓
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๘๕.๕๐
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๘๓.๐๐

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๘๐ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมร้อยละ ๑๐๐ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕-๗ วัน ร้อยละ ๕๐ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๘๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย ร้อยละ ๒๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลสถาน จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในเทศบาลตำบลสถาน ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลสถาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางพัฒนา	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ ของบุคลากรบนพื้นฐานสมรรถนะ	๑.พัฒนาตามสมรรถนะหลัก ๒.พัฒนาตามสมรรถนะ ประจำผู้บริหาร ๓.พัฒนาสมรรถนะประจำ สายงาน	๑.ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและ สัมมนาของบุคลากรของ เทศบาลใน หลักสูตร ต่าง ๆ ตามแผนการ ฝึกอบรม ของสถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นและโครงการที่ ดำเนินการโดยสถาบัน องค์กร ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้เพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิก สภา เทศบาลตำบลสถาน และ เจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบล สถาน ๒.โครงการอบรมหลักสูตร "เสริมสร้างสมรรถนะการ ปฏิบัติงานบุคลากรของเทศบาล ตำบลสถานโดยจัดฝึกอบรมในหัวข้อ ต่าง ๆ เช่น การพัฒนาภาวะผู้นำ (Leadership Development Program)

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางพัฒนา	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรให้มี คุณ ธรรม จ ริ ย ธรรม จิต สาธารณะและธรรมาภิบาล	๑. ฝึกอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจ และแนวทางปฏิบัติที่ดีตาม ประมวลจริยธรรม ๒. พัฒนาด้านจิตสำนึกและการมี จิตสาธารณะ ๓. จัดโครงการเชิดชูผู้มีคุณธรรม จริยธรรม ๔. ปลูกฝังอุดมการณ์และปรัชญา การเป็นข้าราชการที่มีเกียรติ และศักดิ์ศรี และเชิดชูยกย่อง ผู้เป็น ต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม ๕. ลดปัจจัยเสี่ยงในการทุจริต คอร์รัปชันและการกระทำผิด วินัยของบุคลากร ๕. ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้ และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practies) ในด้าน จริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะ ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ขึ้นในองค์กร	๑.โครงการเสริมสร้างการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตในการ ปฏิบัติงาน ๒.โครงการเชิดชูเกียรติข้าราชการ และพนักงานจ้างเทศบาลตำบล สถานผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมใน การปฏิบัติราชการและให้บริการ ประชาชนดีเด่น ประจำปี ๓.โครงการ "อบรมคุณธรรมและ จริยธรรม"

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางพัฒนา	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ส่งเสริมการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อมูล ข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge) ๒. กิจกรรม ๕ ส ๓. กิจกรรม Green Office ๔. ประชุมส่วนราชการภายในระดับกองและระดับหน่วยงาน ๕. หาความจำเป็น (Training Need) ในการพัฒนาบุคลากร ๖. พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑.โครงการสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๒. โครงการ Green office องค์กร แห่งการเรียนรู้ด้านสิ่งแวดล้อม ๓. การจัดกิจกรรม ๕ ส และกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ ๔. การจัดทำข้อตกลงกับสำนัก/กองต่าง ๆ ในการจัดประชุมภายในระดับสำนัก/กอง และการจัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน ๕. จัดทำแบบสอบถามความต้องการฝึกอบรม และให้ทุกส่วนราชการในสังกัดมีการหาความจำเป็น (Training Need) เบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากร และใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด ๖. โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ โดยให้บุคลากรมีส่วนร่วม เช่น ให้บุคลากร ร่วม

		ตรวจสอบประวัติตนเอง หรือการ นำไปใช้ประโยชน์ในอนาคต
--	--	---

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- สำเนابันทักการประชุม ฯ
- สำเนาร่างประกาศแผนพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางพัฒนา	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการ พัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ	๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ๒. บุคลากรทุกตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร ๓. กำหนดแนวทางสร้างแรงจูงใจเพื่อให้บุคลากรที่มีศักยภาพมีความผูกพันกับองค์กร เช่น ระบบการมอบหมายงานให้ตรง กับศักยภาพ ระบบค่าตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงาน ๔. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามนโยบายผู้บริหารและตามข้อระเบียบกฎหมายกำหนด ๕. ส่งเสริมให้มีการศึกษาดูงานองค์กรอื่น ๆ เพื่อนำความรู้มาปรับใช้กับการพัฒนาท้องถิ่น	๑.ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนาของบุคลากรเทศบาลในหลักสูตร ต่าง ๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและโครงการที่ดำเนินการโดยสถาบัน องค์กรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลตำบลสถานและเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลสถาน ๒.โครงการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของคณะผู้บริหารและพนักงานเทศบาล

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางพัฒนา	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑. จัดให้มีการส่งเสริมสุขภาพ กาย-ใจ ที่เหมาะสมกับความ ต้องการของแต่ละบุคคล เช่น - จัดตั้งชมรม/กลุ่มกีฬาต่าง ๆ - การตรวจสุขภาพประจำปี ๒. จัดให้มีการฝึกอบรม/สัมมนา เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพ ชีวิต ตนเอง ได้แก่ การ บริหาร จัดการการเงิน การ บริหาร จัดการเวลา พัฒนา ทักษะเพื่อ อาชีพเสริม ๓. จัดให้มีโครงการ/กิจกรรมการ ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีใน หน่วยงาน เช่น กิจกรรมการ แข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ การ ปลูกต้นไม้ กิจกรรมบำเพ็ญ ประโยชน์ ๔. มีการจัดสวัสดิการและสิ่ง อำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่	1. การสำรวจความต้องการด้าน สิทธิสวัสดิการของบุคลากร 2. การจัดให้บริการตรวจสุขภาพ ประจำปีโดยนารถให้บริการ เคลื่อนที่สำหรับการตรวจ สุขภาพจากโรงพยาบาลมา ตรวจสุขภาพ 3. การจัดกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ร่วมกัน เช่น การหล่อเทียนและ ถวายเทียนพรรษา, การออก กำลังกายทุกวันพุธพร้อมพบปะ แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร, การ จัดสภากาแฟตามโอกาส, การ ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือผู้ ประสบอัคคีภัย, การจัดการ แข่งขันกีฬาตามชนิดกีฬา

	ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตาม กฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการ และ สภาพของส่วนราชการ ๕. ให้ความรู้และสร้างทัศนคติที่ดี ในการจัดสภาพแวดล้อมที่ เหมาะสมและเอื้อต่อการ ปฏิบัติงาน	
--	---	--