

# แผนพัฒนาบุคลากร



เทศบาลตำบลแม่ไร่  
อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

## คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลแม่ไร่ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแม่ไร่ ให้เป็นไปตามระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรที่มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล และประกาศเทศบาลตำบลแม่ไร่ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ได้กำหนดกิจกรรมและโครงการให้มีความสอดคล้องกับหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานของบุคลากร โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลแม่ไร่ โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม รวมถึงการสร้างทัศนคติให้มีแนวความคิดของการมีส่วนร่วมด้านการพัฒนาองค์กร อันจะเป็นประโยชน์กับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างยั่งยืน เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลแม่ไร่ต่อไป

แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ไร่ เป็นเครื่องมือในการนำทิศทางการพัฒนาบุคลากรภายใต้การมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ยุทธศาสตร์การพัฒนา หลักสูตร วิธีการพัฒนา งบประมาณ และการติดตามประเมินผล ซึ่งผลของการวางแผนพัฒนาดังกล่าวจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างสูงสุดต่อไป

งานกรรณการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล  
เทศบาลตำบลแม่ไร่  
๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

## สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๗
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๑๐
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๑๔
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๘
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๒๐
บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	๒๖
บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๓๒
- แผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ไร่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	๓๔
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๔๒
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	
- การติดตามและประเมินผล	๔๕

### ภาคผนวก

๑. ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
๒. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ
๔. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ

## บทที่ ๑ บทนำ

### หลักการและเหตุผลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖  
มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศ ที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างควมมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

### ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล

หมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดการพัฒนาพนักงานเทศบาลในส่วนที่สำคัญที่ได้นำมาเป็นหลักการในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ดังนี้

ข้อ ๒๘๘ ให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และ

หน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

ข้อ ๒๘๙ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามข้อ ๒๘๘ ต้องกำหนดให้ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลทุกคนให้ได้รับการพัฒนาและต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด ดังนี้

- ๑) หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ
- ๒) บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๓) แนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานทั่วไป
- ๔) ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

หากเทศบาล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตร ที่ ก.ท. กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป

ข้อ ๒๙๐ การพัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกวิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยการปฐมนิเทศ การพัฒนาในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ราชการ การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม การพัฒนาเฉพาะด้าน

ข้อ ๒๙๑ การพัฒนานี้ อาจกระทำได้โดยสำนักงาน ก.ท.จ. เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงาน ก.ท. ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับสำนักงาน ก.ท.จ. ก็ได้

ข้อ ๒๙๒ การพัฒนาพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่ให้ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ ให้กระทำก่อนมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติราชการก่อนบรรจุเข้ารับราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนา ที่ให้เป็นไปตามหลักสูตรที่กำหนดตามข้อ ๒๘๘
- (๓) การเลือกวิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือ หลายวิธีการควบคู่กันไป แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละเทศบาล เช่น การงบประมาณ สื่อการฝึกอบรม วิทยากร ระยะเวลา กำลังคนที่รับผิดชอบการฝึกอบรม และกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการอบรม
- (๔) ประเมินและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้เข้ารับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๙๓ การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่นี้ ควรกระทำภายในระยะเวลาที่พนักงานเทศบาลผู้นั้นยังอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๒๙๔ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๙๕ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพี้ยย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

ข้อ ๒๙๖ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้เป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่นๆ โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็นในการ

พัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง

ข้อ ๒๙๗ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ข้อ ๒๙๘ ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่อง que ผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนามีใครบ้าง และแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร ต่อจากนั้นก็เลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย อาจเป็นวิธีการที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน การสับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา หรืออาจเป็นวิธีการพัฒนาอื่นๆ เช่น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(๓) ขั้นตอนทดลองปฏิบัติ ให้กระทำดังนี้

(ก) ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานที่ง่าย ๆ ก่อน แล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

(ข) ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด

(ค) ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยควรคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ด้วยคือ หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ให้ยกย่องชมเชยก่อนที่จะแก้ไขข้อผิดพลาด ให้ผู้เข้ารับการสอนแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเอง อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดให้เกินขอบเขต อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่น และอย่าตำหนิผู้เข้ารับการสอนเร็วไป

(ง) กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและความเชื่อมั่นในตัวเองที่จะเรียนรู้งานต่อไป

(จ) ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อยๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้องจึงยุติการสอน

(๔) ขั้นตอนติดตามผลให้กระทำดังนี้

(ก) มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

(ข) เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

(ค) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อยๆลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง

(ง) แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนของผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะเกื้อหนุนการปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

(๑) นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ

(๒) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ

(๓) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) หลักการและเหตุผล

(๒) เป้าหมายการพัฒนา

(๓) หลักสูตรการพัฒนา

(๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

(๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

(๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๓๐๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนด ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๓๐๓ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ข้อ ๓๐๔ หลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาล แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๓๐๕ วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท.จ. หรือผู้ที่มีความเหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท.จ. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษา หรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๓๐๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๓๐๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา เทศบาลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อ ๓๐๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามข้อ ๒๙๙ แล้วเสนอให้ (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของ (ก.ท.จ.) ตามวรรคหนึ่ง ให้ (ก.ท.จ.) พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา งบประมาณที่เทศบาลจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ (ก.ท.จ.) พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้เทศบาลประกาศให้บังคับเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลต่อไป



เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี แล้ว ให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตาม ข้อ ๒๙๙ เป็นระยะเวลา ๓ ปีในรอบถัดไป ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังของแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ด้วย

ข้อ ๓๐๙ ในการพิจารณาของ ก.ท.จ. ตามข้อ ๓๐๘ หาก ก.ท.จ. เห็นว่าแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลยังไม่เหมาะสม ให้เทศบาลดำเนินการปรับปรุง แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าวตามความเห็นของ ก.ท.จ.

ข้อ ๓๑๐ ให้ ก.ท.จ. ตรวจสอบและกำกับดูแลให้เทศบาลดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ได้ประกาศใช้บังคับ ทั้งนี้ เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### **ยุทธศาสตร์องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค**

แผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ได้แสดงความสัมพันธ์ระหว่างแผนพัฒนาระดับมหภาค สู่อุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลแม่ไร่ ตามลำดับดังนี้

- ๑.๑ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙)
- ๑.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔)
- ๑.๓ ประเทศไทย ๔.๐
- ๑.๔ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเชียงราย
- ๑.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดเชียงราย
- ๑.๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลแม่ไร่

ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ไร่ เพื่อแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ มาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลแม่ไร่ที่ได้วางไว้

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้นและเพื่อให้เป็นไปตามประกาศฯ นอกเหนือจากการพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่สังกัดและตามกระบวนการในการทำงานต่าง ๆ โดยปกติแล้ว จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลแม่ไร่ และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรฝ่ายบริหาร ฝ่ายการเมือง พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล

## ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลแม่ไร่ มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ไว้ ดังนี้

**สำนักปลัดเทศบาล** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

**กองคลัง** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกเงินตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำงบและแสดงฐานะทางการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภทงานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

**กองช่าง** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ งานประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานผังเมือง การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและการทดสอบคุณภาพวัสดุ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง จัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**กองการศึกษา** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา สนับสนุนการศึกษา ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น งานสันนทาการ งานการศาสนา งานศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

**หน่วยตรวจสอบภายใน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สิน และการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

## โครงสร้างงานตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน

### ๑. สำนักปลัดเทศบาล

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานนิติการ
- งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานธุรการ

#### ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ

- งานบริหารทั่วไป
- งานการเจ้าหน้าที่

### ๒. กองคลัง

- งานการเงินและบัญชี
- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานพัฒนารายได้
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน

### ๓. กองช่าง

- งานสาธารณูปโภค
- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ
- งานธุรการ

#### ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- งานวิศวกรรม
- งานสถาปัตยกรรม
- งานผังเมือง

### ๔. กองการศึกษา

- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจการศาสนา
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริม ประเพณีศิลปวัฒนธรรม
- งานการเงิน

#### ๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา

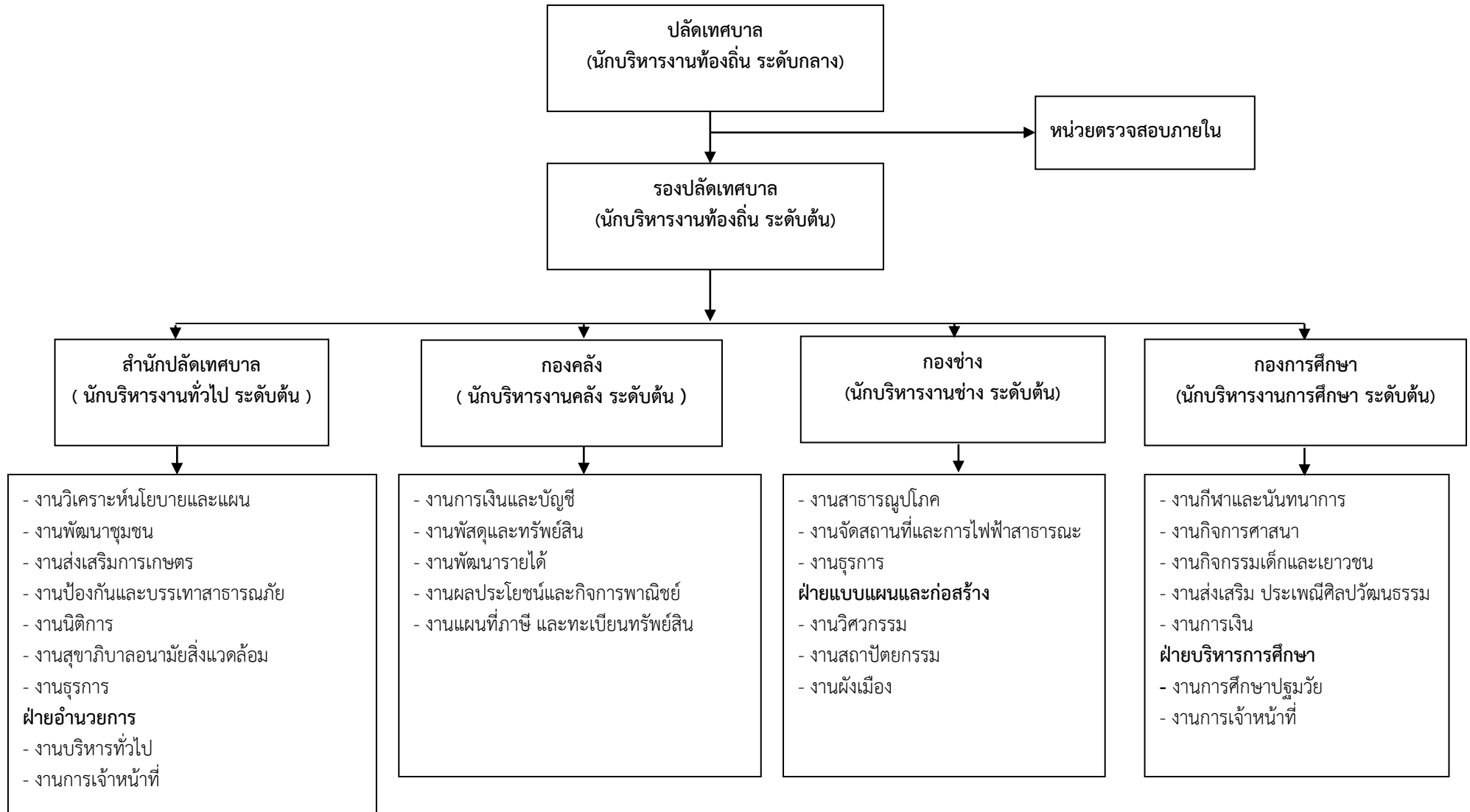
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานการเจ้าหน้าที่

### ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบภายใน

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ไว้ ดังนี้



๒. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแม่ไร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	จ.ส.ต. กลุ๊น มงคลเวชวีไล	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นายสมจิตต์ ใจประการ	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
	<b>สำนักปลัดเทศบาล</b>						
๓	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นางสาวธนาพร พรหมรักษ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๔	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นายศิริพงษ์ อินทรีย์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๕	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางรัชฎาพร ทะเขียว	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	
๖	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นายวันชัย ห้วยไชย	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๗	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นางสาวนันทนา นวนพนัด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๘	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นายคำนวน ก่องคำ	นิติกร	นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๙	๑๒-๒-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	-	นักวิชาการเกษตร	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	ปก./ชก.	
๑๐	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นางปราณี วงศ์สุรินทร์	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๑	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นางณิชากา แสนอินเมือง	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๑๒	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	นางสาวณัฐนันท์ จีบใจนาย	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๑๓	๑๒-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง./ชง.	ร้องขอทด.สอบแข่งขัน
๑๔	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	นายชินกร จันแดง	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๑๕	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	นายศรัณยพงศ์ วรรณสมัย	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๑๖	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นางอัญชลี พรหมมาลี	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชำนาญการ	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>						
๑๗	-	นางสาวนงคราญ เบ็ญจาธิกุล	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายฯ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						
๑๘	-	นายพันธ์ ใจปิ่นตา	-	คณงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑
๑๙	-	นายสมศักดิ์ คำเงิน	-	คณงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑
๒๐	-	นายอินศวรร ใจยาคำ	-	คณงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑
	<b>กองคลัง</b>						
๒๑	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางบุษบา ทราชมอ	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๒๒	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	ร้องขอทด.สอบแข่งขัน
๒๓	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นางสาวศิริวรรณ ชัยวรรณ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๒๔	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	นางสาวกัญญารัตน์ ชติใจวงศ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๒๕	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นายพิรุณ โบริณ	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>						
๒๖	-	นางสุพรรณษา ชาวเขียววงศ์	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑
๒๗	-	นางลพชชา กาใจทราย	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	<b>กองช่าง</b>						
๒๘	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายอภิชาติ สันทราย	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๒๙	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นายปิยพงศ์ คำภีระไพโร	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๓๐	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายสมพงษ์ อินทะหล้า	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๓๑	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	-	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	ร้องขอทด.สอบแข่งขัน
๓๒	๑๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	นางจรรุภา สีสาม	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						
๓๓	-	นายนิกร เชื้อนคำแสน	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑
	<b>กองการศึกษา</b>						
๓๔	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอ ก.กลาง
๓๕	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	นางสาวพัชรินทร์ คำเงิน	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๓๖	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	-	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก./ชก.	
๓๗	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ทั่วไป	ปง./ชง.	ร้องขอทด.สอบแข่งขัน
๓๘	๑๒-๒-๐๘-๒๒๐๔-๖๒๘	นางสาววรรณ ห้วยไชย	ครู	-	การสอน	คศ.๑	
๓๙	๑๒-๒-๐๘-๒๒๐๔-๖๒๙	-	ครู	-	การสอน	คศ.๑	
๔๐	๑๒-๒-๐๘-๒๒๐๔-๖๓๐	นางสุพรรณ ไร่พุทธา	ครู	-	การสอน	คศ.๑	
๔๑	๑๒-๒-๐๘-๒๒๐๔-๖๓๑	นายยุทธการ ทาทุ่งกุ๋	ครู	-	การสอน	คศ.๑	
๔๒	๑๒-๒-๐๘-๒๒๐๔-๖๓๒	นางมาลี ใจวงศ์	ครู	-	การสอน	คศ.๑	
๔๓	๑๒-๒-๐๘-๒๒๐๔-๖๕๙	นางสุดารัตน์ คำเงิน	ครู	-	การสอน	คศ.๑	
๔๔	๑๒-๒-๐๘-๒๒๐๔-๖๖๐	นางสาวพัฒนวิวีร์ ชันธิวงศ์	ครู	-	การสอน	คศ.๑	
๔๕	๑๒-๒-๐๘-๒๒๐๔-๖๖๑	นางสายชล สุขะ	ครู	-	การสอน	คศ.๑	
๔๖	๑๒-๒-๐๘-๒๒๐๔-๖๖๒	นางสาวจิรรัตน์ภัทร์ มะโนไชยย์	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	การสอน	ครูผู้ช่วย	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๕๗	๑๒-๒-๐๘-๒๒๐๔-๖๖๓	นางสาวสุพิชา จุฬาโคตร	ครู	-	การสอน	คศ.๑	
๕๘	๑๒-๒-๐๘-๒๒๐๔-๖๖๔	นายบุญเลิศ นาระดี	ครู	-	การสอน	คศ.๑	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>						
๕๙	-	นางกาญจนา ชัยวงศ์สี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑
๕๐	-	นางอวรรณ จันทาพูน	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑
๕๑		นางสาวพัชรา จาระนะ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑
๕๒		นางเพ็ญศรี ก่อใจ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						
๕๓	-	นางสาวรัชฎา ใจมา	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑
๕๔	-	นางสาวพิมพ์พรรณ ชัยชนะ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑



## บทที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล
๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### เป้าหมาย

##### เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลแม่ไร่ อันประกอบด้วย พนักงานพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน
๒. ประชาชนในเขต เทศบาลตำบลแม่ไร่ ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

##### เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลแม่ไร่ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๒. ประชาชนภายในเขต เทศบาลตำบลแม่ไร่ ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาล ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p><b>การพัฒนาด้านบุคลากร</b></p> <p>๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการ ฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</li> <li>- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง</li> <li>- ด้านการบริหาร</li> <li>- ด้านคุณธรรม จริยธรรม</li> </ul> <p>๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่อ อย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงาน ตลอดเวลา</p> <p>๓.สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง สมาชิก สภา เทศบาล ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดู งานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความ คิดเห็นซึ่งกันและกัน</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ศึกษาดูงาน</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> <li>- ให้ทุนการศึกษาในระดับ ปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงาน ปฏิบัติ</li> </ul>	<p>พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p>	<p>ตามเทศบัญญัติ ทต.แม่ไร่</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p><b>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</b>            ๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง            มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบใน            การปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม            ๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของ            พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง            ๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ            เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม            ๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการ            ปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น            ประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ            หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ            ดังนี้            - ปฐมนิเทศ            - ฝึกอบรม            - ประชุมเชิงปฏิบัติการ /            สัมมนา            - การสอนงาน/ ให้            คำปรึกษา และอื่น ๆ            - วางมาตรการจูงใจและ            ลงโทษ</p>	<p>พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p>	<p>ตามเทศบัญญัติ            ทต.แม่ไร่</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p><b>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</li> <li>๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน</li> <li>๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</li> </ol>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> <li>- ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน</li> </ul>	<p>พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p>	<p>ตามเทศบัญญัติ ทต.แม่ไร่</p>	

## บทที่ ๓

### กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและ เครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนา ศูนย์สุขภาพในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของ เทศบาลตำบลแม่ไร่ นั้น ต้องเป็นการจัดทำ ยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้น เป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบ ความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของ เทศบาล ตำบลแม่ไร่ ในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของ เทศบาลตำบลแม่ไร่ มีความสอดคล้องและ สัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนา จังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์ เทศบาลตำบลแม่ไร่) นั้น เป็นการศึกษาค้นคว้าข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษา และทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็น สำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

**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” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่ง ข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม

- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัด เฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

**ขั้นตอนที่ ๓** วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วย สนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพต่อไป

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็น การตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

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

**ขั้นตอนที่ ๔** ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ขององค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

**ขั้นตอนที่ ๕** จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลแม่ไร่แล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

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

**ขั้นตอนที่ ๗** ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบเพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

## บทที่ ๔

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลอง

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลองนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของคูคลอง และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลแม่ไร่ ทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาคูคลอง
๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

#### สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาคูคลองในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

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

#### สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- ภูมิลำเนาของข้าราชการ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต้องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบประมาณในการพัฒนาคูคลองต้องบบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาลตำบลแม่ไร่จะประสบปัญหาในเรื่องอัตราากำลังคนที่หายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนทั้งในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ และสายงานผู้บริหารซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อในเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

## สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกเทศบาลตำบลแม่ไร่ ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ที่ได้ดังนี้

### วิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร ( Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลตำบลแม่ไร่ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

#### การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

<b>จุดแข็ง (Strengths)</b> <ol style="list-style-type: none"><li>มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</li><li>มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</li><li>ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</li><li>ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร</li></ol>	<b>จุดอ่อน (Weaknesses)</b> <ol style="list-style-type: none"><li>การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน</li><li>เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</li><li>เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย</li><li>ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน</li></ol>
<b>โอกาส (Opportunities)</b> <ol style="list-style-type: none"><li>นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน</li><li>กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ</li><li>อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ</li><li>ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li></ol>	<b>ภัยคุกคาม(Threats)</b> <ol style="list-style-type: none"><li>ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน</li><li>กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน</li></ol>



## การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

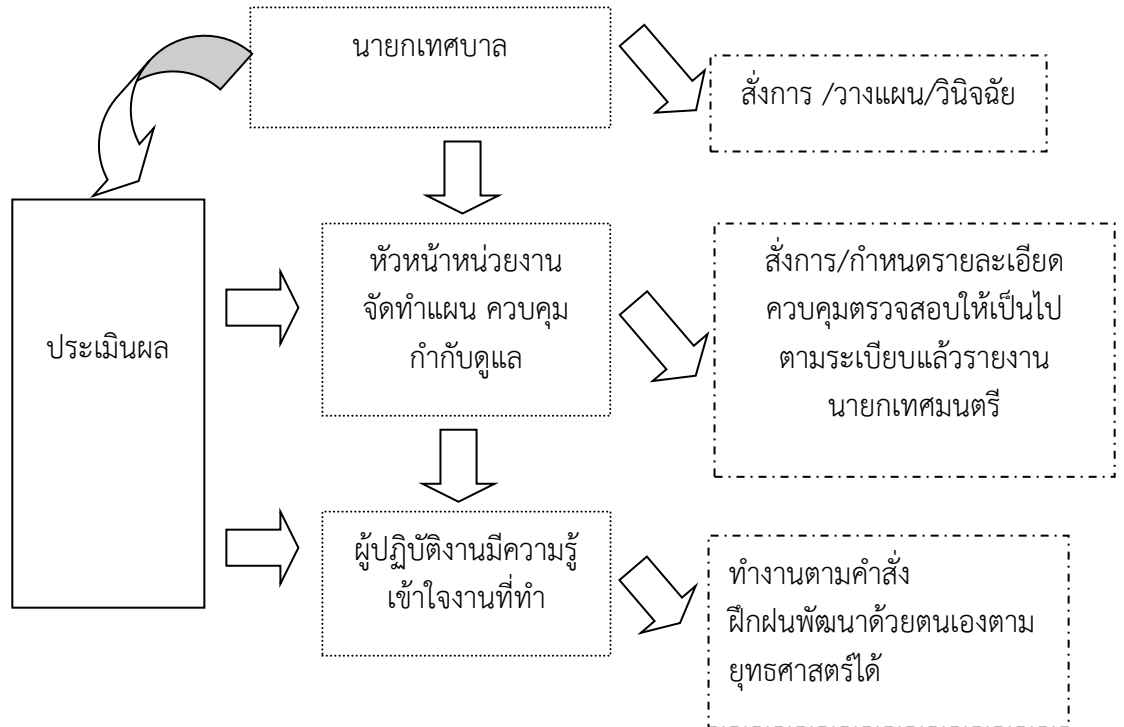
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"><li>มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ เทศบาล</li><li>มีอายุเฉลี่ย ๓๐-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li><li>มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม</li><li>เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจของเทศบาล</li><li>ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก</li><li>มีภาระหนี้สิน</li></ol>
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
<ol style="list-style-type: none"><li>มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน ได้ง่าย</li><li>มีความจริงใจในการพัฒนา เทศบาลอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li><li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลในฐานะตัวแทน</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ</li><li>ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน</li><li>พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด</li><li>มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li></ol>

## การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

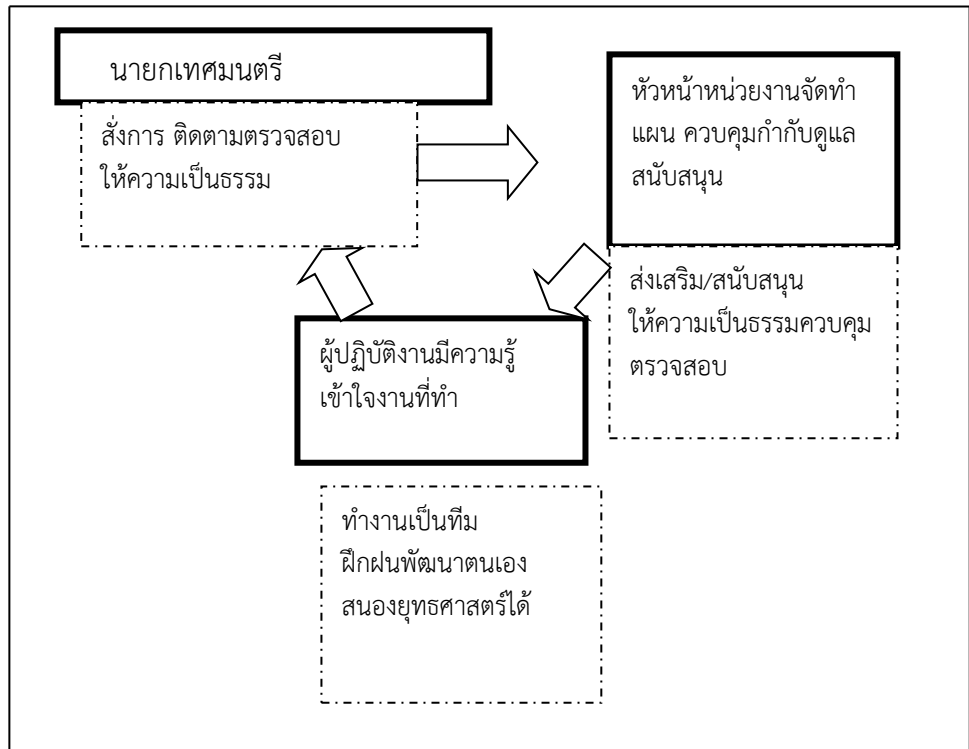
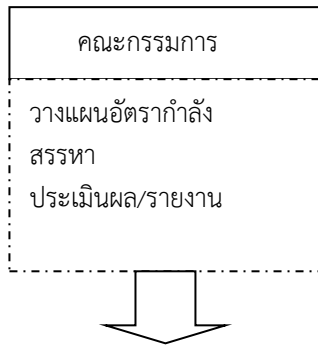
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่</li> <li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว</li> <li>๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี</li> <li>๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี</li> <li>๖. มีระบบบริหารงานบุคคล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดความกระตือรือร้น</li> <li>๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่</li> <li>๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ</li> <li>๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น สาธารณสุข</li> <li>๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ</li> <li>๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติไม่ครบถ้วน</li> </ul>
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน</li> <li>๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ</li> <li>๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารเทศบาล</li> <li>๒. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ul>

## การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

### โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลแม่ไร่ จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอน(ย้าย) และ ประเมิณผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ไร่ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



**บทที่ ๕**  
**ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓**

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลแม่ไร่ ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลแม่ไร่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทางเห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลแม่ไร่ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบ ดังนี้

**วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลแม่ไร่**

“ทำงานเป็นทีม	มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
ใส่ใจผู้รับบริการ	ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม”

**ทำงานเป็นทีม** หมายถึง มีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายของทีมงาน แสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อทีมงาน และมีน้ำใจ ช่วยเหลือเพื่อนร่วมงาน

**มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน** หมายถึง ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้กับการทำงาน เพื่อให้การดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามวัตถุประสงค์ และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

**ใส่ใจผู้รับบริการ** หมายถึง ตระหนักเสมอว่าผู้รับบริการมีความสำคัญต่อองค์การและพยายามตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ

**ปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม** หมายถึง กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน โปร่งใส สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ พร้อมเปิดเผยข้อมูล และให้บริการโดยเสมอภาค เป็นธรรม เน้นความสะอาด รวดเร็วประหยัด ถูกต้อง ด้วยความมีน้ำใจ

## พันธกิจ

- สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
- ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร เทศบาลตำบลแม่ไร่ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
- เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
- ดำเนินการและพัฒนากิจกรรม โดยการเรียนรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

## เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

- บุคลากรเทศบาลตำบลแม่ไร่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
- ระบบการพัฒนากำลังคนเทศบาลตำบลแม่ไร่มีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ไร่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
- กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัด เทศบาลตำบลแม่ไร่ มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้ และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

### จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ทุนการศึกษาต่อ
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยการกำหนดนโยบายให้พนักงานเทศบาลได้ศึกษาต่อถึงระดับปริญญาโทด้วยการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ศึกษา และแนวทางการให้ทุนการศึกษา
๔. พนักงานเทศบาลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

### จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. จำนวนพนักงานเทศบาลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๓. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

## โอกาส (Opportunities : O)

๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานเทศบาลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน
๖. เทศบาลให้ทุนการศึกษาแก่พนักงานเทศบาลได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

## อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานเทศบาลบางคนยังขาดการพัฒนาตนเอง ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานเทศบาลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

## ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์(result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร
๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆ เทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของตัวบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับขององค์กร (Organization scorecards)

## ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานเทศบาลตำบลแม่ไร่ ในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานเทศบาลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)
๔. ช่วยสื่อสารทัศนคติ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
๖. พนักงานเทศบาลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ
๗. มีความรับผิดชอบ
๘. มีความซื่อสัตย์สุจริต
๙. มีวินัย

- ๑๐. มีความซื่อตรงต่อหน้าที่
- ๑๑. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
- ๑๒. มีการควบคุมตนเอง
- ๑๓. มีดุลพินิจที่ดี
- ๑๔. มีจิตสำนึกที่เปิดกว้าง

#### ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

- ๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
- ๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
- ๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)
- ๔. มีความเคารพนับถือผู้อื่นตามสมควร
- ๕. มีความเต็มใจที่จะให้บริการ
- ๖. มีความเป็นธรรม
- ๗. มีน้ำใจต่อผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
- ๘. มีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
- ๙. รู้จักคุณค่าของเวลาของผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ

#### ความต้องการความคาดหวังของผู้ได้บังคับบัญชาพึงปรารถนาจากผู้บังคับบัญชา

- ๑. มีความเคารพนับถือรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
- ๒. มีความเต็มใจที่จะเปิดเผยข้อมูลให้ทราบตามสมควร
- ๓. มีความเป็นธรรม
- ๔. มีน้ำใจ รู้จักถนอมน้ำใจผู้ได้บังคับบัญชา
- ๕. มีความสามารถในการกระตุ้นให้กำลังใจแก่หมู่คณะ
- ๖. มีความพร้อมที่จะยกย่องชมเชยลูกน้อง
- ๗. มีความพร้อมที่จะช่วยเหลือลูกน้อง
- ๘. มีเวลาว่างให้แก่ลูกน้องตามสมควร

#### ความต้องการความคาดหวังของเพื่อนร่วมงานพึงปรารถนา

- ๑. มีความร่วมมือ
- ๒. มีความซื่อสัตย์ต่อหมู่คณะ
- ๓. ความเคารพนับถือซึ่งกันและกัน
- ๔. ความเอื้อเฟื้อความมีน้ำใจต่อกัน
- ๕. มีใจที่เกิดกว้าง



## การบริหารจัดการและการติดตามประเมินผลยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลแม่ไร่ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ และแนวทางการติดตามประเมินผล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ว่าบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่มากนักน้อยเพียงใด โดยได้กำหนดแนวทางไว้ ดังนี้

### ๖.๑ การบริหารจัดการ

การบริหารจัดการและติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลแม่ไร่ จะดำเนินการดังนี้

๑) ให้มีการตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลตามยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่ วิเคราะห์และวางระบบการติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานต่อนายกเทศมนตรีตำบลแม่ไร่ เป็นประจำทุก ๓ เดือน

๒) ให้การพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลแม่ไร่ ดำเนินการไปตามแผนแม่บทฯ ดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดผลในทางปฏิบัติ

๓) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลแม่ไร่ ที่สอดคล้องกับแผนแม่บทฯ เพื่อเกิดความชัดเจนในการดำเนินงานและประสานงาน

๔) สร้างความเข้าใจในแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนราชการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ยอมรับและนำไปสู่การปฏิบัติ

### ๖.๒ การติดตามประเมินผล

เพื่อให้การติดตามประเมินผลมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. กำหนดตัวชี้วัดเพื่อเป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จและผลกระทบของการดำเนินการตามแผนแม่บทฯ ของเทศบาลตำบลแม่ไร่ โดยกำหนดตัวชี้วัดเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

- ตัวชี้วัดตามเป้าหมายระดับยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็นการวัดประสิทธิผลของแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนา (Output)

- ตัวชี้วัดระดับโครงการ เป็นการวัดความสำเร็จและผลกระทบของโครงการ

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพเทศบาลตำบลแม่ไร่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

๑. พัฒนาศักยภาพให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

๓. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
<p>๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา</p>	<p>๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit)</p> <p>๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี</p>
<p>๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น</p>	<p>จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา</p> <p>๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก</p>
<p>๓. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข</p>	<p>๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขภาพ สุขใจ</p> <p>๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน</p>
<p>๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<p>๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนต่อบุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM</p> <p>๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล</p>

## บทที่ ๖

### หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลแม่ไร่ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกๆระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

#### สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแม่ไร่

ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาล
๒. รองปลัดเทศบาล
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๔. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๕. นักจัดการงานทั่วไป
๖. นักทรัพยากรบุคคล
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๘. นิติกร
๙. นักวิชาการเกษตร
๑๐. นักพัฒนาชุมชน
๑๑. เจ้าพนักงานธุรการ
๑๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุข
๑๓. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๔. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๕. คนงานทั่วไป

#### กองคลัง เทศบาลตำบลแม่ไร่

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๕. เจ้าพนักงานพัสดุ
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

#### กองช่าง เทศบาลตำบลแม่ไร่

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๓. นายช่างโยธา

๔. เจ้าพนักงานธุรการ

๕. พนักงานจ้างทั่วไป

#### กองการศึกษา เทศบาลตำบลแม่ไร่

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
๓. นักวิชาการศึกษา
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๕. ครู
๖. ครูผู้ดูแลเด็ก
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๘. ผู้ดูแลเด็กประเภทผู้มีทักษะ
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๐. ผู้ดูแลเด็กประเภททั่วไป

#### หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลแม่ไร่

ประกอบด้วย

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

**การกำหนดวิธีการพัฒนา** โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดย เทศบาล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะที่ทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงาน การหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

#### การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของ เทศบาลตำบลแม่ไร่ จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้น ต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

**แผนการพัฒนาศูนย์บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**  
**เทศบาลตำบลแม่ไร่ อำเภอแม่จัน จังหวัดเชียงราย**

**ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาศูนย์บริการประชาชนตามยุทธศาสตร์ที่ ๑**

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๑.พัฒนาศูนย์บริการประชาชนให้มี ศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักใน การบริหารจัดการการ พัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของ ข้าราชการที่ผ่านการ ประเมินสมรรถนะใน ระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับ การพัฒนาเฉลี่ยต่อคน ต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล	✓	✓	-	- ความสำเร็จของการปรับปรุง ความรู้ความสามารถและทักษะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานพนักงานเทศบาล - ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการ ทดลองงาน - จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย  - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย	การฝึก อบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด
		๑.๒ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	-	✓	✓				
		๑.๓ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน	-	-	✓				
		๑.๔ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการ ปฏิบัติงานใหม่	-	✓	✓				
		๑.๕ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร	✓	✓	✓				
		๑.๖ โครงการพัฒนาศูนย์บริการประชาชนโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓				

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก่ ข้าราชการและพนักงาน จ้างทุกระดับ	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่บุคลากรได้รับการ พัฒนา หรือเข้าร่วม กิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรม และ จิตอาสา ๒. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคม ภายนอก	๑.๑ โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรม แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง)	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ งานนิติการ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๑.๒ โครงการส่งเสริมการรักษาวินัยให้แก่ พนักงาน	✓	✓	✓	พนักงานเทศบาลทุกคน ผ่านการ อบรมหลักสูตรการดำเนินการทาง วินัย (จัดส่งฝึกอบรม)			
		๑.๓ โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและ เพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ และพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง)			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๓. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จัดกิจกรรม ๕ ส ให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วม	๑.๑ โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม - กิจกรรม ๕ส - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ และ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - Green office, Green Society (ดำเนินการเอง)	การเข้าร่วมกิจกรรม	สำนัก ปลัดเทศบาล	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ทดสอบปฏิบัติจริงผ่านการดำเนินกิจกรรมแบบมีส่วนร่วม

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑. จำนวนการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลข่าวสาร (Development and Knowledge) ๒. การประชุมส่วนราชการภายในระดับกอง	๑.๑ โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ - การประชุมผู้บริหาร - การประชุมส่วนราชการภายในระดับสำนัก/กอง	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมเป็นประจำทุกเดือน (ดำเนินการเอง)	การจัดทำข้อตกลงกับสำนัก กองต่างๆ ในการจัดประชุมภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ทดสอบปฏิบัติจริงผ่านการดำเนินกิจกรรมแบบมีส่วนร่วม



รายละเอียดโครงการ/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ไร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๑. หลักสูตรการดำเนินการพัฒนาที่ดำเนินการเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)			
๑	โครงการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากร และเพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงานสำหรับ ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้าง	๑. เพื่ออบรมให้ความรู้ความ เข้าใจแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง ๒. เพื่อให้บุคลากรนำความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับมา ประยุกต์ใช้ในการพัฒนา ท้องถิ่น	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง จำนวน ๕๐ คน ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถ นำความรู้ที่ได้รับมาปรับ ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑. ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อย กว่า ๗๐% ๒. ผู้เข้าร่วม โครงการ มี ความพึงพอใจ ทุกด้าน ไม่น้อย กว่า ๗๐%	๑. บุคลากร มี ประสิทธิภาพในการ บริหารจัดการด้าน การพัฒนาท้องถิ่น ๒. ผู้เข้าอบรม สามารถนำความรู้ และประสบการณ์ที่ ได้รับมาประยุกต์ใช้ ในการพัฒนาท้องถิ่น	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล
๒	โครงการส่งเสริม คุณธรรมและจริยธรรม แก่พนักงานและ เจ้าหน้าที่	๑. เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีให้ บุคลากรสามารถนำหลัก คุณธรรมจริยธรรมมาปรับใช้ ในการดำเนินชีวิต ๒. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมี ความรู้ความเข้าใจในเรื่อง ศีลธรรมจริยธรรม สามารถ นำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ๓. เพื่อให้บุคลากรรู้จักการ ทำงานเป็นทีม ทำงานอย่างมี ความสุข มีทัศนคติที่ดี มีความ สามัคคีในองค์กร	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้าง จำนวน ๕๐ คน ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการเกิด ทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติ ราชการ	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑. ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อย กว่า ๗๐% ๒. ผู้เข้าร่วม โครงการ มี ความพึงพอใจ ทุกด้าน ไม่น้อย กว่า ๗๐%	๑. ผู้เข้ารับการ อบรมได้รับการ พัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒. เกิดภาพลักษณ์ ของหน่วยงานมี ความโปร่งใสและ เป็นธรรม ๓. เกิดความสามัคคี ภายในองค์กร	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)			
๓	โครงการสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข - กิจกรรม ๕ส - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่าน การทำกิจกรรมร่วมกัน	ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ เข้าร่วมโครงการ	-	-	-	ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐%	บุคลากร เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างเสริมความผูกพันในองค์กร	ทุกส่วนราชการ
๔	โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ - การประชุมผู้บริหาร - การประชุมส่วนราชการ ภายในระดับสำนัก/กอง	เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสารและ ข้อปฏิบัติราชการ	ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง มีการประชุมร่วมกัน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	-	-	-	- ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐% - รายงานการประชุมผู้บริหาร และส่วนราชการ	ทต.แม่ไร่ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และ การมีส่วนร่วมในกิจกรรม	ทุกส่วนราชการ



ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดส่ง
				๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)		
๑๖	นักบริหารงานการคลัง	นักบริหารงานการคลัง	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาณ์เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาณ์เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๑๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาณ์เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาณ์เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาณ์เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๒๑	นักบริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาณ์เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๒๒	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาณ์เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๒๓	นักบริหารงานการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาณ์เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๒๔	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาณ์เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๒๕	นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครู	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาณ์เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๒๖	การดำเนินการทางวินัย (๒วัน)	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง (คนละ ๒,๖๐๐ บาท)	กลุ่มงานกฎหมาย ท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานกาณ์เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๒๗	โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ผู้บริหารและพนักงานส่วนท้องถิ่น	นายกเทศมนตรี/ปลัด หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย (ปีละ ๕ ครั้งๆ ละ ๙๐๐ บาท)	ท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	สามารถนำความรู้มาเป็น นโยบายสู่การปฏิบัติได้	งานกาณ์เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๒๘	โครงการอบรมสัมมนาชี้แจงข้าราชการ/ พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานรวบรวมเอกสารการ ตรวจประเมินประสิทธิภาพของ อบต. (LPA)	ข้าราชการ/พนักงานจ้างผู้ปฏิบัติงานรวบรวม เอกสารการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ เทศบาล (LPA) ประจำปี (คนละ ๙๐๐ บาท)	ท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	งานกาณ์เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๒๙	หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง	หน่วยงานฝึกอบรมต่างๆ	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานกาณ์เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล





๑๐) แผนงานเคหะชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะชุมชน รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๗๗,๑๗๐ บาท

๑๑) แผนงานเคหะชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะชุมชน รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งจ่ายไว้ ๓๓,๐๗๕ บาท

## บทที่ ๘

### การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

#### วิธีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑ อย่างน้อย ๒ ระยะ คือ ภายหลังจากการอบรม ๓ เดือน และ ๖ เดือน

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี (LPA) โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

เทศบาลตำบลแม่ไร่ ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

#### รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่ทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่ เทศบาลตำบลแม่ไร่ต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลแม่ไร่ให้มีคุณลักษณะตามที่ เทศบาลตำบลแม่ไร่ต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

##### ๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในหน่วยงานต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของ เทศบาลตำบลแม่ไร่ ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้ง บุคคลทั่วไป และบุคลากรภาครัฐ



๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของ สถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะ ปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการ สร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

## ๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาล ตำบลแม่ไร่ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการ ปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและ ขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือ คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือ หลักเกณฑ์ของเทศบาล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

### รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ไร่อิงตามผลการ ประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาล ตำบลแม่ไร่ เป็นสำคัญ

