



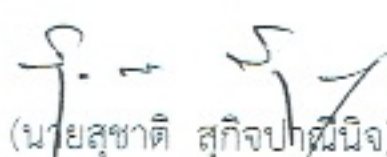
ประกาศเทศบาลตำบลไร่เก่า
เรื่อง นโยบายในการสร้างแรงจูงใจในการทำงานของเทศบาลตำบลไร่เก่า

ด้วยเทศบาลตำบลไร่เก่ามีนโยบายสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อนำมาปรับปรุงเพื่อสนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลไร่เก่ามีแรงจูงใจในการทำงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน เกิดความผาสุกและความผูกพันต่อองค์กร โดยมีนโยบายดังต่อไปนี้

๑. ให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลไร่เก่า มีความตั้งใจมุ่งมั่นในการทำงานให้เต็มกำลังความสามารถ เทศบาลตำบลไร่เก่าจะพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับความตั้งใจ ความทุ่มเทในการทำงาน
๒. เทศบาลตำบลไร่เก่าจะให้มีการเสนอประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ(โบนัส) เป็นประจำทุกปี
๓. เทศบาลตำบลไร่เก่าจะให้มีการศึกษาดูงานนอกพื้นที่เป็นประจำทุกปี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นายสุชาติ สุกิจปทุมณีจ)
นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า



ประกาศเทศบาลตำบลไทร่เก่า
เรื่อง การปฏิบัติหน้าที่ราชการในเทศบาลตำบลไทร่เก่า
ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๓๐ (๘) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) และ ข้อ ๘๒ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

ฉะนั้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม เทศบาลตำบลไทร่เก่า จึงได้ออกประกาศเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการและการพิจารณาความดี ความชอบประจำปี โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. การมาปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ

๑.๑ การมาปฏิบัติราชการ ในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครึ่ง พนักงานเทศบาล ต้องมาปฏิบัติราชการตรงตามเวลา (เวลามาปฏิบัติงานปกติเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละและอุทิศเวลาราชการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๑.๒ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.-๓๑ มี.ค.) ต้องไม่ ลา กิจ/ลาป่วย เกินกว่า ๒๓ วันทำการ มาสายได้ไม่เกิน ๑๐ ครั้ง จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๑.๓ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย.- ๓๐ ก.ย.) ต้องไม่ ลา กิจ/ลาป่วย เกินกว่า ๒๓ วันทำการ มาสายได้ไม่เกิน ๑๐ ครั้ง จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๑.๔ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครึ่ง หากพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ลา กิจ/ลาป่วย เกินกว่า ๒๓ วันทำการ มาสายเกิน ๑๐ ครั้ง หรือจงใจ ละเลยละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆ และอาจจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

๒. การมาปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง

๒.๑ การมาปฏิบัติราชการ ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครึ่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ต้องมาปฏิบัติราชการตรงตามเวลา (เวลามาปฏิบัติงานปกติเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละและอุทิศ

/เวลาราชการ.....

เวลาราชการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ และการประเมินผล การปฏิบัติงานสำหรับพนักงานจ้างทั่วไปในรอบครึ่งปีงบประมาณหรือปีงบประมาณ แล้วแต่กรณี

๒.๒ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.) ต้องไม่ ลา กิจ/ลาป่วย เกินกว่า ๒๓ วันทำการ (สำหรับในการลาของพนักงานจ้างทั่วไปลาป่วยได้ตามสิทธิ) มาสายได้ไม่เกิน ๑๐ ครั้ง

๒.๓ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย.- ๓๐ ก.ย.) ต้องไม่ ลา กิจ/ลาป่วย เกินกว่า ๒๓ วันทำการ (สำหรับในการลาของพนักงานจ้างทั่วไปลาป่วยได้ตามสิทธิ) มาสายได้ไม่เกิน ๑๐ ครั้ง

๒.๔ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานจ้าง ลา กิจ/ลาป่วย เกินกว่า ๒๓ วันทำการ (สำหรับในการลาของพนักงานจ้างทั่วไปลาป่วยได้ตามสิทธิ) มาสาย ได้ไม่เกิน ๑๐ ครั้ง หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาความดี ความชอบเลื่อนขั้นค่าตอบแทน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลาสั้นๆ และอาจจะ ถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

ทั้งนี้ ให้ผลการพิจารณาตามประกาศเทศบาลตำบลไร่เก่า เรื่อง การปฏิบัติหน้าที่ราชการใน เทศบาลตำบลไร่เก่า ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นส่วนหนึ่งในการประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตาม ภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาลตำบลไร่เก่า เพื่อนำเสนอพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อน ขั้นเงินเดือน/ เลื่อนขั้นค่าตอบแทน /ประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือใช้ในการพิจารณาเพื่อต่อสัญญาจ้าง หากกรณีพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาล ตำบลไร่เก่า ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบ หรือประกาศในระบบราชการ อาจจะต้องได้รับ การลงโทษทางวินัยตามควรแก่กรณีต่อไป และในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ตามที่กำหนดไว้ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป บันทึก เสนอนายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่าชี้แจงเหตุผลความจำเป็นให้ทราบด้วยเพื่อพิจารณาต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒


(นายสุชาติ สุกิจปาณิจ)
นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า



ประกาศเทศบาลตำบลไร่เก่า
เรื่อง ช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลไร่เก่า เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โปร่งใส ตรวจสอบได้ ดังนั้น หากท่านใดมีเรื่องร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลไร่เก่า ท่านสามารถร้องเรียนได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลไร่เก่า ตามช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

๑. ทางโทรศัพท์ เทศบาลตำบลไร่เก่า หมายเลข ๐๓๒-๖๘๙๐๑๗ ต่อ ๑๓๔
๒. ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลไร่เก่า <http://www.raikaocity.go.th>
๓. ทางFacebook เทศบาลตำบลไร่เก่า

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสุชาติ สุกิจปานนิจ)
นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า



แผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลไร่มะกอก
อำเภอสามร้อยยอด จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไร่เก่า นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลไร่เก่า โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละ ตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ เทศบาลต่อไป

เทศบาลตำบลไร่เก่า



สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๓
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๘
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๙
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๑
บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๔
บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๖
- แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๘
บทที่ ๗ : การติดตามและประเมินผล	
- การติดตามและประเมินผล	๒๑

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

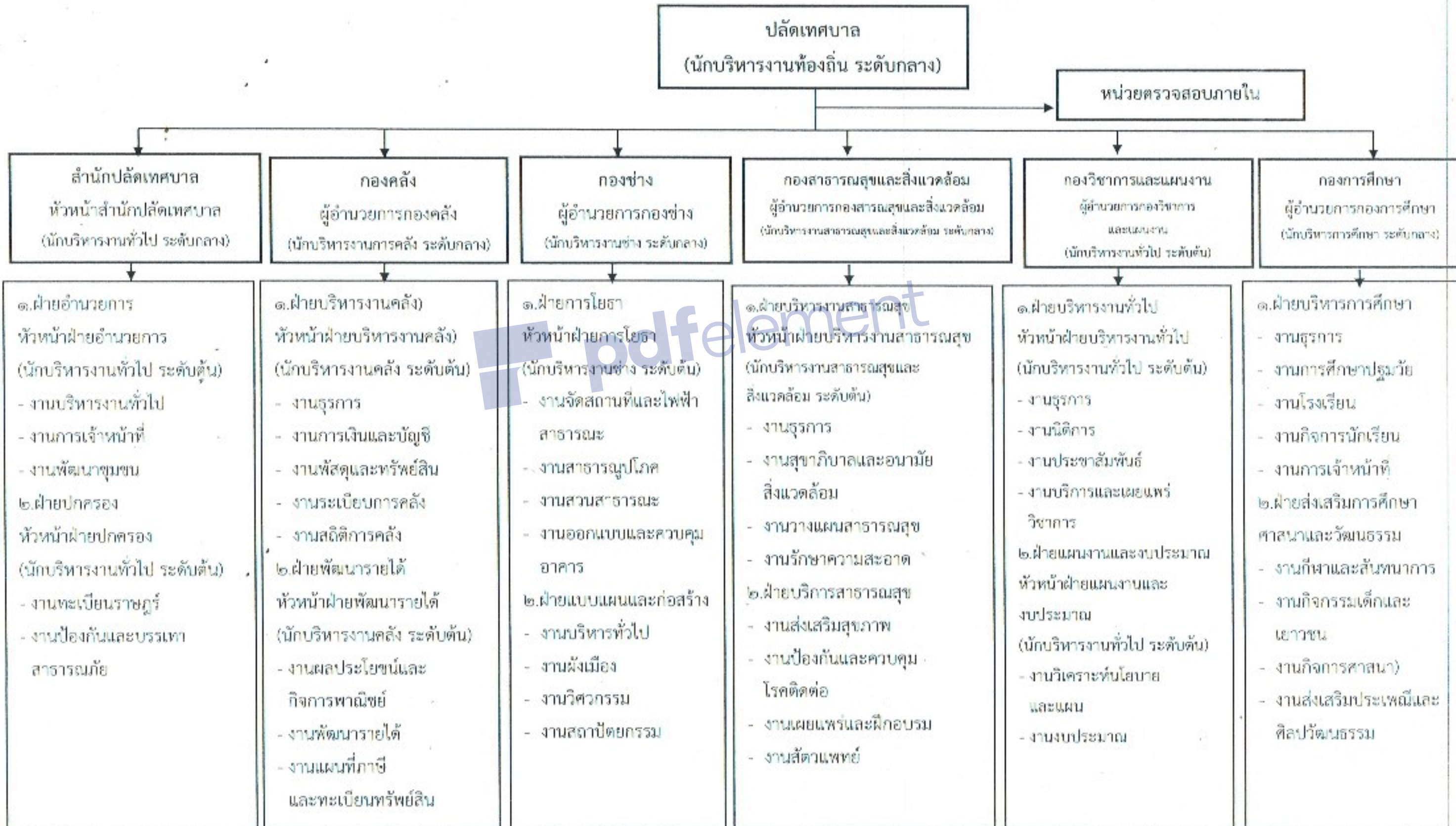
ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๕ กำหนดให้เทศบาล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของ พนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาล ที่ดีโดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนา ของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามี ความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการ พัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงาน คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการ อื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บท การพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการ พัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลไร่เก่า อำเภอสามร้อยยอด จังหวัด ประจวบคีรีขันธ์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไร่เก่า เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาล ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไว้ ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลไร่เก่า



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	นายเสรี สมศักดิ์
<u>1. สำนักปลัดเทศบาล (01)</u>								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	นางรัตนา อบเชย
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวนัยนา แดงอ่อน
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่วง ก.ท.กำลังดำเนินการ
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวภัทรา พัฒนา
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวทิพวรรณ เพชรสังวาลย์
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	นายวีระทัศน์ กอขาริ
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวจินตนา ธรรมเนียมไทย
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	ว่วง กำลังสรรหา
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	ว่วง กำลังสรรหา
เจ้าพนักงานทะเบียน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวพัชณันท์ มีน้อย
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	จ.อ.ธงชัย กะประโคน
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
พนักงานขับรถดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	นายประติษฐ์ ทุทธิพ
พนักงานขับรถดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	นายอนสิทธิ์ หุ่นเก่า
พนักงานดับเพลิง	1	1	1	1	-	-	-	นายสมปอง แซ่ตั้ง
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวฐิติภรณ์ สุทธิดิวินิช
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวชลธิชา วิชชุดเวส
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวณัฏฐ์ชยา ปุ่มเพชร
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวอรพรรณ รุจิรคุณากร
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	นายเอกลักษณ์ นาคโต
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	นายไพศาล กองอาษา
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	นายสนอง ศุกรเสพย์
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่วง กำลังสรรหา
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวมะลิวัลย์ เป็เลียนศรี
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวพรเมษา อุดระ
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาววริยาภรณ์ โพธิ์รัชต์
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวฐิติพร โคตรขมภู
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่วง กำลังสรรหา

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายอภิสิทธิ์ จันทรวงศ์
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายวิโรจน์ ทิมแท้
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายสมิง ชื่นค้อย
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายสุชาติ นาคสงค์
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง กำลังสรรหา
2. กองคลัง (04)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	นางกิ่งแก้ว อ่อนทรัพย์
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวประทุมทิพย์ แกมมาศ
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	อยู่ระหว่างการดำเนินการของ ก.ท.
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวลัดดา พรหมสะอาด
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวปิยะดา ตรีสุคนธ์
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวมนจิตา ทองมา
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง กำลังสรรหา
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวกัลลิกา ชูเชิด
ลูกจ้างประจำ								
พนักงานเก็บเงิน	1	1	1	1	-	-	-	นางสุกัญญา พุทธิย์
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวบังอร รอดคง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	1	1	1	1	-	-	-	นายทรงพล จ้างฤทธิ์
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวหนึ่งฤทัย อ่อนถ้อย
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวอลิศา ไตรทรัพย์
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวนฤมล ธรรมวิรักษ์
3. กองช่าง (05)								
ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	นายณรงค์ศักดิ์ เจริญธรรม
หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง ก.ท.กำลังดำเนินการ
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวอนุรักษ์ สีสูว
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง กำลังสรรหา
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวอารียา สีทอง
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	นายภูวิช จันทรักษา
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	นายอภิรัตน์ ลิบลับ
นายช่างไฟฟ้า (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	นายพีระพงษ์ หุ่นงาม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	1	1	1	1	-	-	-	นายพงษ์ศิริ ใจเย็น
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	นางชนากานต์ สุนทร

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
	กำลังเดิม	2564	2565	2566	2564	2565	2566	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายศุภโชค คงเมือง
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง กำลังสรรหา
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายปัญญา พรหมสะอาด
4. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (06)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	1	1	1	1	-	-	-	นายชลกร อภิชาติชาญชัย
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง ก.ท. กำลังดำเนินการ
นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง กำลังสรรหา
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	นายจักรพรรดิ พิณาศภัย
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	1	1	1	1	-	-	-	ว่าง ก.ท. กำลังดำเนินการ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวจันทิมา ปานเหลือง
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	นายอำนาจ คำหอม
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	นายไข่ สุขจิตต์
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	นายเอกชัย บัวล้อม
พนักงานขับรถยนต์	1	1	1	1	-	-	-	นายสมเกียรติ อินทร์นอก
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวกาญจนา วิชชุดเวส
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวจุฑาทิพย์ คำแหง
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายทิวา สวัสดิ์ถึก
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	นางเชาว์ นรมาตย์
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายสมพงษ์ โพธิ์เย็น
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายประจัน พระมนตรี
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายยอดชาย พิมพ์เสียม
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายสมอน ชูเจ็ด
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายสมชาย เอี่ยมสะอาด
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายอุเทน บุญเกิด
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายฉัตรชัย ทองดอนเหมือน
คนงาน	1	1	1	1	-	-	-	นายจักรกฤษณ์ ปุ่มเพชร
5. กองวิชาการและแผนงาน (07)								
ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวณมล อู่ตะเภา
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวบุญยุนช กั้นแก้ว
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	1	1	-	-	-	นางสุภาภรณ์ ชาติจรัสศิริ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	1	1	1	1	-	-	-	นางจุติมา พิณาศภัย

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		2564	2565	2566	2564	2565	2566	
ครู (คศ.3)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวเขาวลัชนี ทองอร่าม
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
พนักงานบริการ	1	1	1	1	-	-	-	นายสมหมาย เนียมศรี
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
บุคลากรสนับสนุนการสอน	1	1	1	1	-	-	-	นางสาววณิชฐา เกิดร่วม
ผู้ช่วยครู	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวกันชนัน อภิรักษ์ชัยพร
ผู้ช่วยครู	1	1	1	1	-	-	-	นายธนาวัฒน์ พงศ์เพชร
ผู้ช่วยครู	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวปาริชาติ กานติศาวิวัฒน์
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศาลเจ็ดยอด</u>								
ครู (หัวหน้าศูนย์ ฯ)	1	1	1	1	-	-	-	นางพิมพ์พรณ อินทรเทียม
ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.1)	1	1	1	1	-	-	-	นางอุมาพร ล้อช้าง
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวพรทิพย์ คำหอม
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวสมฤดี บัวแก้ว
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสามร้อยยอด</u>								
ครูผู้ดูแลเด็ก (คศ.1) (หัวหน้าศูนย์ ฯ)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวนิรมล แซ่ตั้ง
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวกชกร สุวรรณ
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	นางศศิธร ปาเจริญ
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวศุภัชญา งามดี
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวรชชา มั่นคง
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	กาญจนา สุกิจปานิจ
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไร่เก่า</u>								
ครูผู้ดูแลเด็ก (หัวหน้าศูนย์ ฯ)	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวพรนิพา บุญคุ้ม
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวณัฐนิชา ขจรภัทรวุฒิชิต
ผู้ดูแลเด็ก	1	1	1	1	-	-	-	สุพรรณิ อหะหมัดจุฬา
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (12)</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	1	1	1	1	-	-	-	นางสาวนลัทธ์ขจี มโนรมย์
รวม	133	133	133	133	-	-	-	

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

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

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

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

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่า อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลไร่เก่า ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไร่เก่าทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลไร่เก่าได้รับการบริการที่ดีมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ/หน่วยงานส่วนตำบลมีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมายทิศทางการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพเพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กรมีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผลอีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์สุขภาพในองค์กรซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กรซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลไร่เก่า นั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหารทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้สมรรถนะเป็นผู้นำเป็นคนดีมีวินัยและมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่งและเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลไร่เก่า ในทุก ๆ ยุทธศาสตร์โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลไร่เก่า มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กรเพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กรนั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กรเมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้วจากนั้นจึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งโอกาสอุปสรรคในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กรซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

-เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งโอกาสอุปสรรคในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

-เป็นการดำเนินการในรูปการประชุมหรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมองซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก

-เป็นการระดมสมองโดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วม

-พิจารณาให้ความสำคัญกับจุดอ่อนเป็นลำดับแรกๆ

-เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆด้านที่เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพต่อไป

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์และยังเป็นการตรวจสอบยืนยันการทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่างๆมีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้นทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบันและอนาคตอันใกล้เช่นการวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กรด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพมีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กรจำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนาแสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนาและค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกันเพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพเนื่องจากความเป็นจริงที่ว่าองค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่องยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆอย่างมากในบางเรื่องดังนั้นการศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่นแล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสมจะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูกทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพในรายละเอียดพร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพขององค์กรโดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญจัดกลุ่มประเด็นปัญหาเพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลไร่เก่าแล้ว ลำดับถัดมาดำเนินการจัดกลุ่มปรับปรุงเพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสมจากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่มปรับปรุงแล้วมากำหนดตัวชี้วัดพร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการเป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพนั้นประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริงมีกระบวนการผู้รับผิดชอบและขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจนนอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผนเป็นการติดตามผลความก้าวหน้าและความสำเร็จทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพนั้นเป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ในกาประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการเพื่อองค์กรจะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงานและเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กร สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบเพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากรนั้นได้มีการนำข้อมูลในหลายๆด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากรและส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทางคือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์บุคลากร
๔. การสัมภาษณ์เชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาจากข้อมูลดังกล่าวได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารซึ่งประกอบไปด้วยผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์บุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูงสามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

๑. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น
๓. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสานและบริหารภาคสังคมเพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
๔. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
๕. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
๖. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับโดยเฉพาะเรื่องการพัฒนา ผู้ใต้บังคับ

บัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคลได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต้องงบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาศูนย์บุคลากรต้องบญคบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้นผลการวิเคราะห์พบว่าในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาลตำบลไร่เก่า จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานปฏิบัติซึ่งอาจส่งผลกระทบในเรื่องการบริหารงานขององค์กรความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไปนอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกเทศบาลตำบลไร่เก่าได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูลโดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็งจุดอ่อนโอกาสและอุปสรรคโดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรทั้งนี้สามารถสรุปผลจากการวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเครื่องใช้สำนักงานและเทคโนโลยีที่จำเป็นสำหรับปฏิบัติงาน
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่การมีส่วนร่วมกับชุมชน
- บุคลากรมีความรับผิดชอบในงานและมีความร่วมมือกันในการปฏิบัติงาน

ท้องถิ่น

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีระบบเครื่องมือใหม่ ๆ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความบริหารประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชนและทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมในกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียนองค์ความรู้และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- ขาดการมองเชิงระบบความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ

จริงจังและต่อเนื่อง

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับและมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุนส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

ของรัฐ

๔. อุปสรรค (Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมืองในเรื่องการปฏิบัติงานและการแต่งตั้งบุคลากร



บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่างๆจากผู้บริหารบุคลากรรวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลไร่เก่า ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ใหม่และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทางเห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์ร่วมกันโดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

บุคลากรเทศบาลตำบลไร่เก่า เป็นผู้ที่มีสมรรถนะสูงเปี่ยมด้วยจริยธรรมเข้าถึงประชาชนมีความเป็นสากลทุ่มเทผลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

๑. พัฒนาศูนย์ให้มีความเชี่ยวชาญในงานอย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรมและพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์พันธกิจของเทศบาลตำบลไร่เก่า

ไร่เก่า

๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืนโดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารให้มีทักษะการจัดการและภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางเทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. พัฒนาศูนย์กลางให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

๒. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมจิตอาสาการเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัดเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาศูนย์กลางให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (%) Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมจิตอาสาการเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรมและจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจจากพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกายสุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรมเฉลี่ยต่อคนต่อบุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

บทที่ ๒

หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไร่เก่าได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการเพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรมดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาล
๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๓. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๔. หัวหน้าฝ่ายปกครอง
๕. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร
๖. นักจัดการงานทั่วไป
๗. นักทรัพยากรบุคคล
๘. นักพัฒนาชุมชน
๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. เจ้าพนักงานทะเบียน
๑๒. ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง

กองคลัง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๓. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้
๔. นักจัดการงานทั่วไป
๕. นักวิชาการพัสดุ
๖. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๗. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๘. ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง

กองช่าง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. หัวหน้าฝ่ายการโยธา
๓. นายช่างโยธา
๔. นายช่างไฟฟ้า
๕. วิศวกรโยธา
๖. นักจัดการงานทั่วไป

๗. เจ้าพนักงานพัสดุ

๘. พนักงานจ้าง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. นักจัดการงานทั่วไป

๓. เจ้าพนักงานธุรการ

๔. พนักงานจ้าง

กองวิชาการและแผนงาน

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน

๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๓. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

๔. นิติกร

๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๖. นักประชาสัมพันธ์

๗. ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง

กองการศึกษา

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๒. นักวิชาการศึกษา

๓. เจ้าพนักงานธุรการ

๔. พนักงานจ้าง

หน่วยตรวจสอบภายใน

ประกอบด้วย

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

การกำหนดวิธีการพัฒนาโดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลไร่เก่า จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ซึ่งผู้บริหารผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตามและประเมินผลความสำเร็จได้ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้น ต้องมีความชัดเจนสามารถวัดผลได้และสามารถวัดผลได้จริงสำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานดังนี้

แผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
เทศบาลตำบลไร่เก่า อำเภอสามร้อยยอด จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๑. พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit)	๑.๑ โครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้โดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	-	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย	การฝึกอบรม	สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๒. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมจิตอาสาการเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรมและจิตอาสา	๑.๑ โครงการปฏิบัติธรรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม	สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา	๓.๑ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	-ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการประเมิน	การฝึกอบรม	สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๓.๒ โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านการสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน	๑.๑ โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม	สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการที่ทำงานน่ายุ (Big Cleaning Day)	✓	✓	✓				
		๑.๓ โครงการท้องถิ่นสะอาด น่ายุ (Big Cleaning Day)	✓	✓	✓				

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑.๑ โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	✓	✓	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	การฝึกอบรม	สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓				

บทที่ ๗

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลเป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงานที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบเพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนาการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจและการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

เทศบาลตำบลไร่เก่า ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากรจึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๓ รูปแบบดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นสิ่งที่ทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เทศบาลตำบลไร่เก่าต้องการผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการโดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่มคือ

- ๑.ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
- ๒.สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมีซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์พันธกิจและความสามารถหลักของเทศบาลตำบลไร่เก่า ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษาบุคคลทั่วไปและบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์คุณธรรมและจริยธรรมการปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงานโดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรมจริยธรรมตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตนโดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นอีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากโดดเด่นและท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่องการพัฒนาตนเองในด้านความรู้ทักษะความสามารถบุคลิกภาพและอื่นๆรวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีมความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหน่วยงานหรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีมมิใช่ในฐานะหัวหน้าทีมและมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลไร่เก่าเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ทักษะความสามารถเพียงพอและมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่ได้รับมอบมีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงานรวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะต่างๆในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่ได้รับมอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงานการแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่ได้รับมอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับหรือหลักเกณฑ์ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าประหยัดและมีประสิทธิภาพแสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าประหยัดและได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของเทศบาลตำบลไร่เก่าอิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีโดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาลเป็นสำคัญ



ภาคผนวก





คำสั่งเทศบาลตำบลไร่เก่า

ที่ ๑๕๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการเทศบาลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๓๐๐ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
เทศบาลตำบลไร่เก่า ประจำปี ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑. นายสุชาติ สุกิจปานินิจ	ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. นายเสรี สมศักดิ์	ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นางรัตนา อบเชย	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นางกิ่งแก้ว อ่อนทรัพย์	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายณรงค์ศักดิ์ เจริญธรรม	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายชลกร อภิชาติชาญชัย	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๗. นางสาวนฤมล อยู่ตะเภา	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองวิชาการฯ	กรรมการ
๘. นางวราภรณ์ เดชสงคราม	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. นางสาวทิพวรรณ เพชรสังวาลย์	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เลขานุการ

มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเพิ่มความรู้
ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากร อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุชาติ สุกิจปานินิจ)

นายกเทศมนตรีตำบลไร่เก่า