

แผนการพัฒนากองงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



ของเทศบาลตำบลยะวิ๊ก
อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์



ประกาศเทศบาลตำบลยะวีก
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลยะวีก

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ (ก.ท.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลยะวีก จึงประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนะคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

(นายสุนันท์ ศรีเพ็ง)

นายกเทศมนตรีตำบลยะวีก

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลยะวีค นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลยะวีคโดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ บุคลากรแต่ละ ตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาท และภารกิจของเทศบาลตำบลยะวีคต่อไป

เทศบาลตำบลยะวีค

กันยายน ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๗
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๑๒
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๓
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๕
บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๘
บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๒๐
- แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยะวิ๊ก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๒๒
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๗
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	
- การติดตามและประเมินผล	๒๙
บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	๓๑
ภาคผนวก	
๑. สำเนามติ ก.ท.จ. สุรินทร์ ครั้งที่เห็นชอบร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	
๒. สำเนาประกาศเทศบาล เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๔	
๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
๔. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	

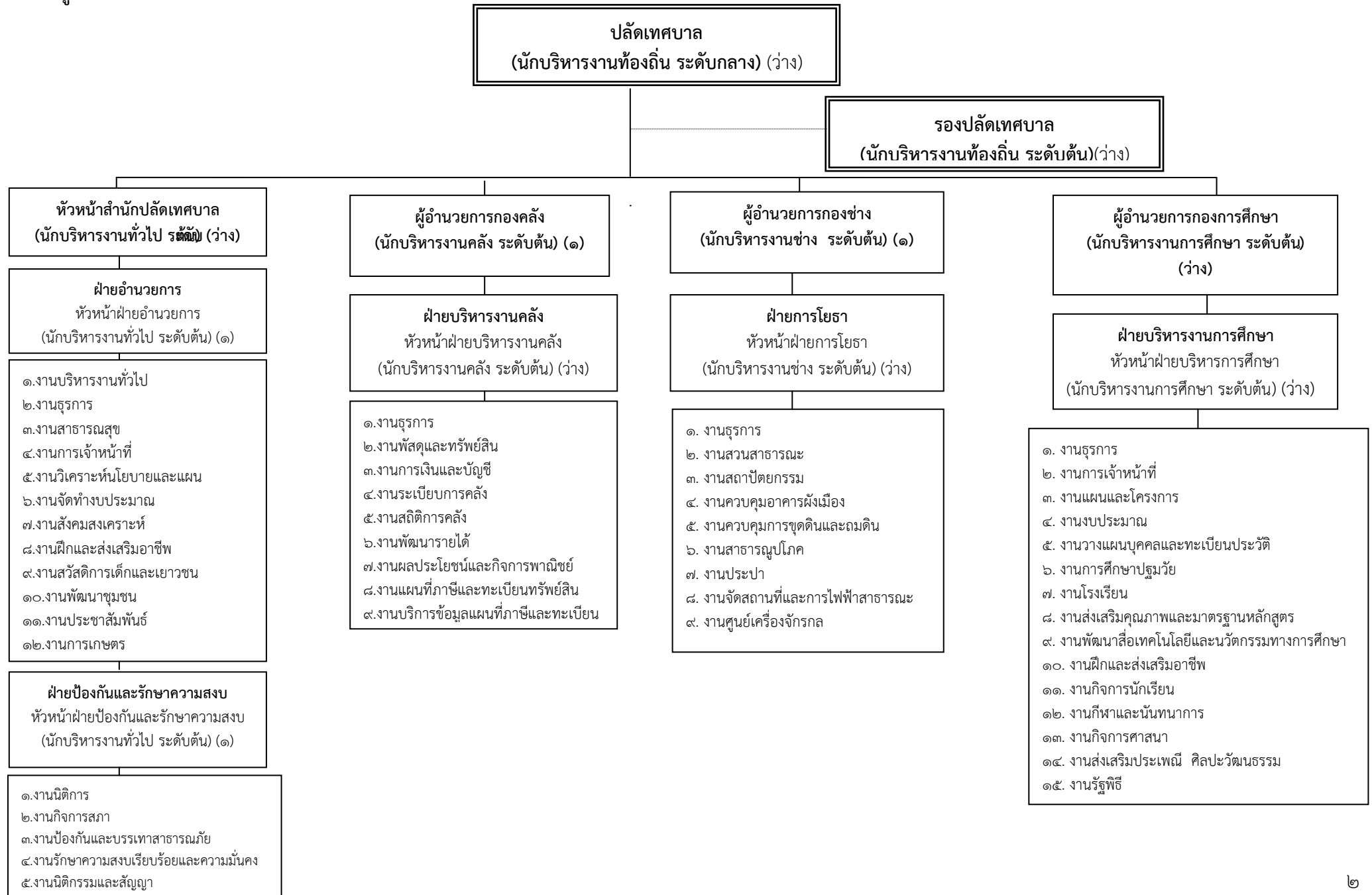
บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน เทศบาล จังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ เทศบาล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็น พนักงานเทศบาล ที่ดี โดยเทศบาล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ. จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หาก เทศบาลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้อง กับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตร ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตร ตามความจำเป็นที่เทศบาล พิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาล สามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือ เทศบาล ต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล /พนักงานส่วน ตำบลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลองค์การบริหาร ส่วนตำบลลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาลจัดทำ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบ ของแผนแม่บทการพัฒ นาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้ กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาล ตำบลละเวียง อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดสุรินทร์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาศักยภาพของเทศบาลเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร เทศบาล ตำบลละเวียง ในการปฏิบัติ ราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

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



โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

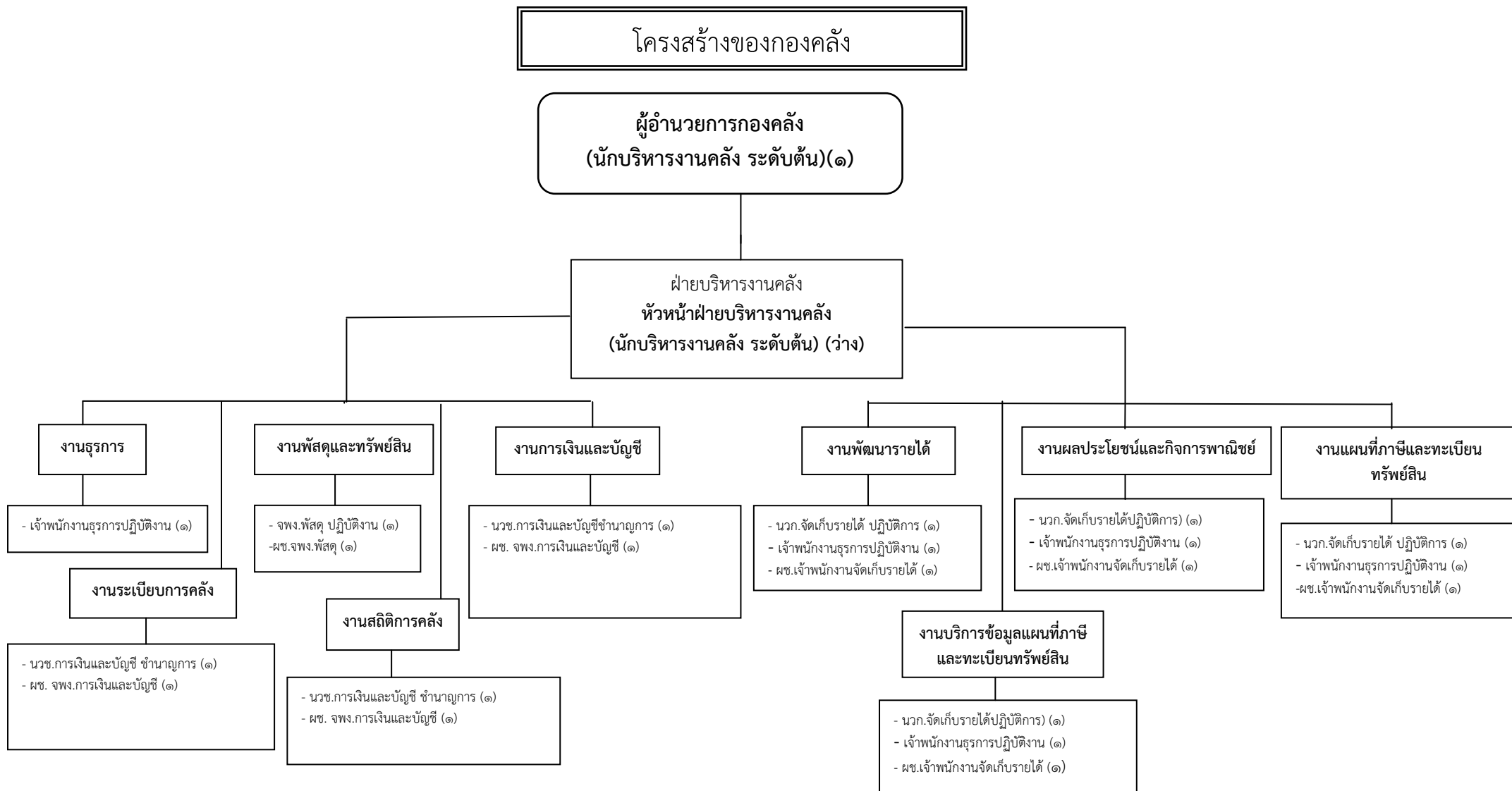
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (ว่าง)

ฝ่ายอำนวยการ
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)

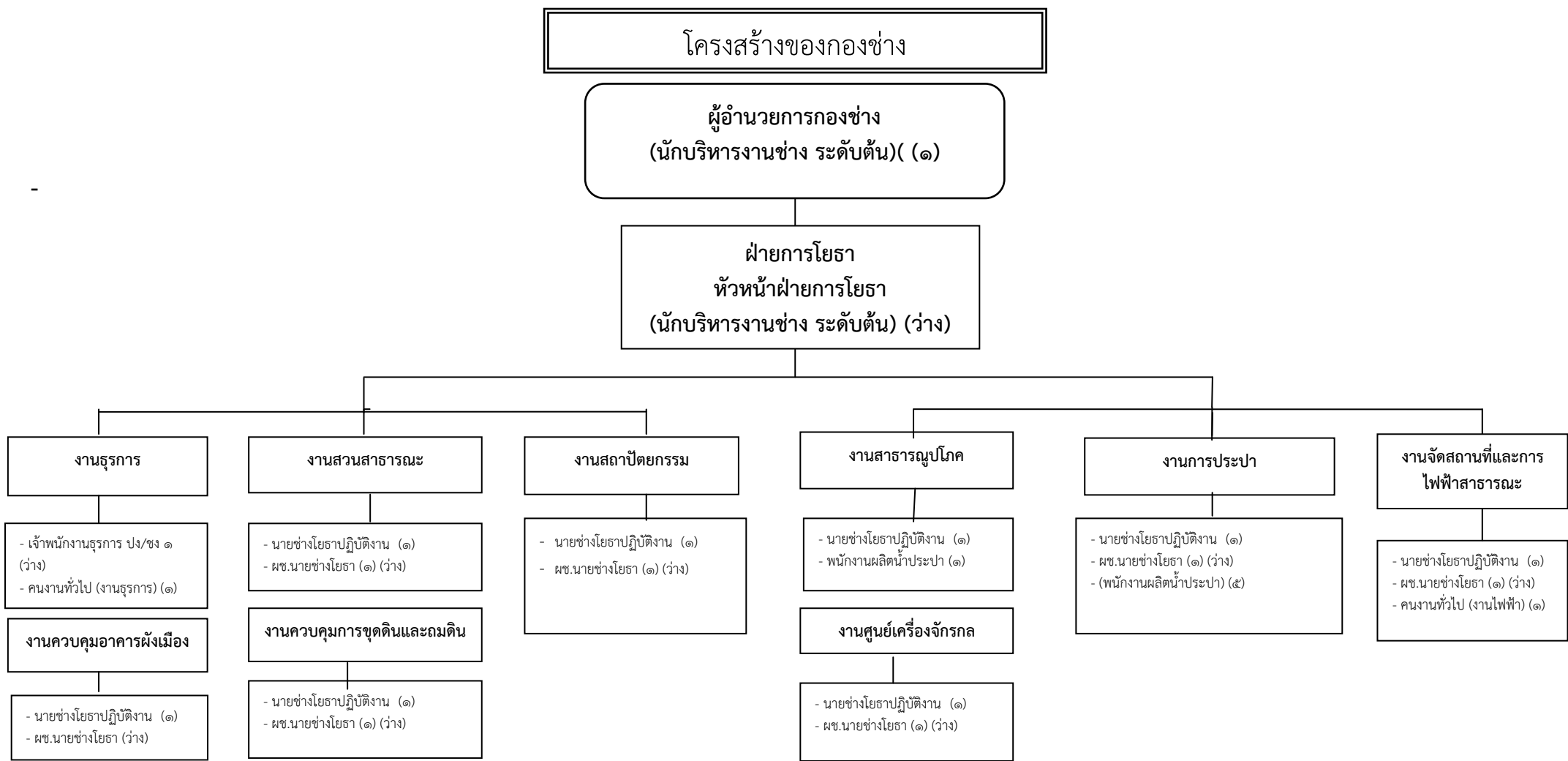
ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	๒	๑	-	-	-	๒	-	๔	๑๑	๒๒



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	-	๒	-	-	๓	-	๘

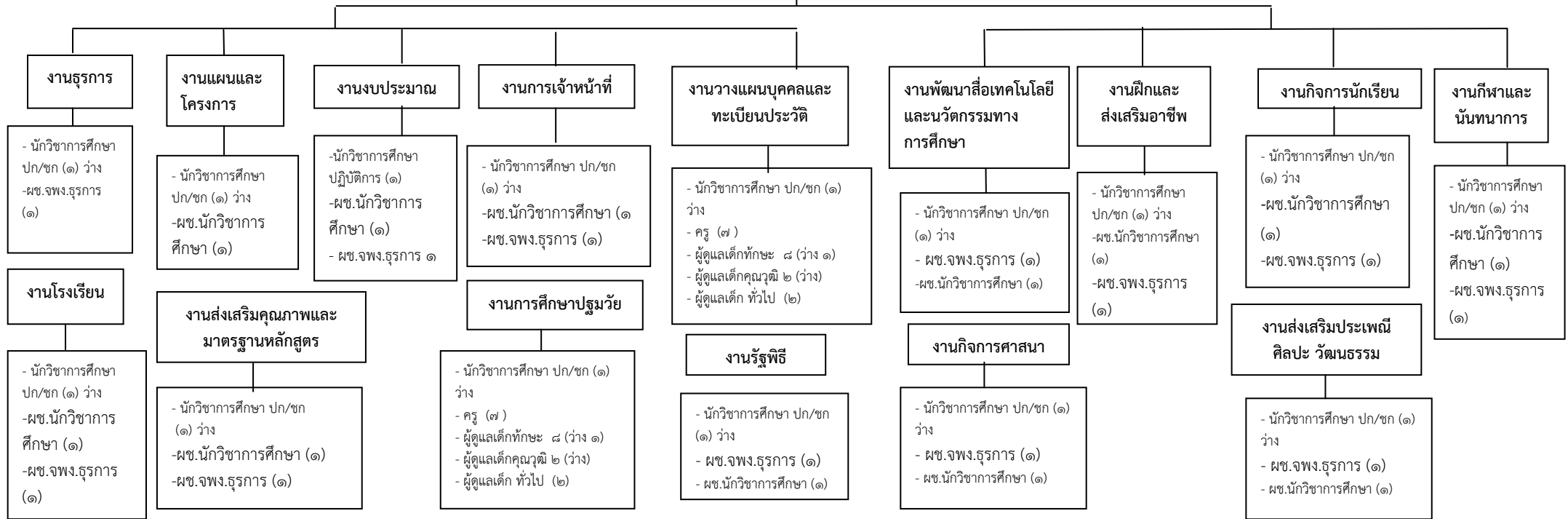


ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๗	๑๐

โครงสร้างของกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (ว่าง)

ฝ่ายบริหารการศึกษา
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น) (ว่าง)



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	๒

๒. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลยะวิ๊ก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ-สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท กลุ่มงาน (ลูกจ้างประจำ)	ระดับตำแหน่ง/ วิทยฐานะ	หมายเหตุ
๑	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ว่าง	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	ว่าง (รอการสรรหา)
๒	๖๘-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นายทรงเดชา วันทา	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
		สำนักปลัดเทศบาล					
๓	๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ว่าง	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง (รอการสรรหา)
๔	๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นางสาวจิราพร ธรรมนาม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๕	๖๘-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นายนรเศรษฐ์ เพียรชอบ	หน.ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๖	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นางสาวประภาพรธรรม เล็กดา	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๗	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นางสาวนุชนาถ ฉลาดดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๘	๖๘-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	ว่าง	นิติกร	นิติกร	วิชาการ	ปก/ชก	ว่าง (รอการสรรหา)
๙	๖๘-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นางพีรภรณ์ อนันต์ติก	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๐	๖๘-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นายอดิศักดิ์ ชาติรัมย์	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๑๑	๖๘-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	ว่าง	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง/ชง	กำลังประสานการรับโอนเพื่อเสนอ ก.ท.จ.
๑๒	๖๘-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ว่าที่ร้อยตรีสุนทรา สุดาปัน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					
๑๓	-	นางสาวพรพิมล จันทร์โสม	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖
๑๔	-	นางสาวเสาวนีย์ พิศโฉม	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖
๑๕	-	นางสาวกัญญารัตน์ ยอดดี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)					
๑๖	-	นายปรีชา ชีรัมย์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ-สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๗	-	นายกัณฑ์ เปนะนาม	-	ยาม	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔
๑๘	-	นายทฤษฎ์ สนม	-	ภารโรง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔
๑๙	-	นายเดชา จันทงาม	-	คนสวน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔
๒๐	-	นางวิไลวรรณ บุญเชิด	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔
๒๑	-	นางประเสริฐ บุตรอินทร์	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔
๒๒	-	นางศรีญา รักดี	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔
๒๓	-	นายสมชาย ศรีเพ็ง	-	คนงานทั่วไป (งานสาธารณสุข)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔
๒๔	-	นางสาวงามรวี งามขำ	-	คนงานทั่วไป (งานพัฒนาชุมชน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔
๒๕	-	นายชาญชัย สัตย์คุณม	-	คนงานทั่วไป (ขับรถน้ำ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔
๒๖	-	นายคำจวน อินอุไร	-	คนงานทั่วไป (งานป้องกันฯ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔
๒๗	-	นายสามารถ วอดทอง	-	คนงานทั่วไป (งานป้องกันฯ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔
๒๘	-	ว่าง	-	คนงานทั่วไป (งานป้องกันฯ)	-	-	กำหนดใหม่
	กองคลัง						
๒๙	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางกมลวรรณ ฉันทกิจนุกูล	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๓๐	๖๘-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	ว่าง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง (รอการสรรหา)
๓๑	๖๘-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นางสิริรัตน์ วงศ์กล้า	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	
๓๒	๖๘-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นางสาวจิรนนท์ จัตรัมย์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๓๓	๖๘-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	นายธีระชัย เสนารัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๓๔	๖๘-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นางสาวศิริพร เพ็ชรศรี	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)						
๓๕	-	นางสาวจิตสุภา อินอุไร	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖
๓๖	-	นางบานเย็น ขวัญทอง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖
๓๗	-	นางสาวธัญญภรณ์ วงศ์กล้า	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ-สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	กองช่าง						
๓๘	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายเชษฐรัฐ ฉายละออ	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๓๙	๖๘-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	ว่าง	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง (รอการสรรหา)
๔๐	๖๘-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	ว่าง	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง/ชง	กำหนดขึ้นใหม่
๔๑	๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ว่าที่ร้อยตรีศิรา ทวีสิน	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณสมบัติ)						
๔๒	-	ว่าง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	ว่าง (รอการสรรหา)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)						
๔๓	-	นายสุรศักดิ์ สัตย์ชญม	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๔๔	-	นางสาวดวงพร นิลคร	คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	-	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔
๔๕	-	นายนาวิน สนมอม	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔
๔๖	-	นายประพันธ์ เพ็ชรศรี	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔
๔๗	-	นายล้วน จำนงค์สุข	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔
๔๘	-	นายสะอาด หลุมทอง	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔
๔๙	-	นายฉัตรชัย อินทรรัมย์	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔
๕๐	-	นายสาธิต บุญเส็ง	คนงานทั่วไป (งานไฟฟ้า)	-	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔
	กองการศึกษา						
๕๑	๖๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ว่าง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง (รอการสรรหา)
๕๒	๖๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	ว่าง	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	นักบริหารการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง (รอการสรรหา)
๕๓	๖๘-๒-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	ว่าง	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปก/ชก	กำลังประสานการรับโอนเพื่อเสนอ ก.ท.จ.
	พนักงานจ้างภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณสมบัติ)						
๕๔	-	นางมะลิ บุญเขต	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖
๕๕	-	นางสาวสุกัญญา ศรีเพ็ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ-สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพธิ์งามยะวิง							
๕๖	๖๘๒๐๘๖๖XXXX	ว่าง	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานการสอน		กำหนดขึ้นใหม่ รอกการอุดหนุนจาก สส.
๕๗	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๑๑๗	นางนันทิยา สุขศรีนทร์พัย	ครู	ครู (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน	ชำนาญการ	
๕๘	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๑๒๐	นางสุกัลยา สมรูป	ครู	ครู (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน	ชำนาญการ	
๕๙	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๑๒๑	นางพิรุณ สังข์ชัย	ครู	ครู (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน	ชำนาญการ	
๖๐	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๑๑๙	นางสาวละอองดาว ชาวชัย	ครู	ครู (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๖๑	-	นางสง่า พลขาน	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖
พนักงานจ้างทั่วไป							
๖๒	-	นางอารม สังข์ทอง	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินรายได้)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔
๖๓	-	นางสาวกาญจนา บุญโพก	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินรายได้)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแสนสุข							
๖๔	๖๘๒๐๘๖๖XXXX	ว่าง	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานการสอน		กำหนดขึ้นใหม่ รอกการอุดหนุนจาก สส.
๖๕	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๑๑๘	นายสุรสิทธิ์ สัตย์ชญมณี	ครู	ครู (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน	ชำนาญการ	
๖๖	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๑๒๒	นางประนุญ ทรงพระ	ครู	ครู (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน	ชำนาญการ	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๖๗	-	นางสุภาณีซ ทรงพระ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรุ่งสว่างโนนจาน							
๖๘	๖๘๒๐๘๖๖XXXX	ว่าง	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานการสอน		กำหนดขึ้นใหม่ รอกการอุดหนุนจาก สส.
๖๙	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๑๒๓	นางเปรมวดี เปี้ยเจริญกุล	ครู	ครู (เงินอุดหนุน)	สายงานการสอน	-	
พนักงานจ้างภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๗๐	-	นางมะลิวรรณ จิตไทย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖
๗๑	-	นางจินตนา เพ็ชรกล้า	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖
๗๒	-	นางอำพร ศรีงาม	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ-สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่ง ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๗๓	๖๘๒๐๘๖๖XXXX	ว่าง	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานการสอน		กำหนดขึ้นใหม่ รอการอุดหนุนจาก สก.
๗๔	-	นางภัณฑิรา ศรีเพ็ง	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖
๗๕	๖๘๒๐๘๖๖XXXX	ว่าง	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานการสอน		กำหนดขึ้นใหม่ รอการอุดหนุนจาก สก.
๗๖	-	ว่าง	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (เงินรายได้)	-		กำหนดขึ้นใหม่
๗๗	-	ว่าง	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	-	-	ว่าง (รอการสรรหา)
๗๘	๖๘๒๐๘๖๖XXXX	ว่าง	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สายงานการสอน		กำหนดขึ้นใหม่ รอการอุดหนุนจาก สก.
๗๙	-	ว่าง	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (เงินรายได้)	-		กำหนดขึ้นใหม่
๘๐	-	นางสาวกรรณิการ์ พินิจ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินรายได้)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๖

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) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติ งานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาล ตำบลละเวียงอันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน
๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลละเวียงได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็วน้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาล ตำบลละเวียงทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลละเวียงได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนา พนักงานเทศบาล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาบุคลากรเพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กรมีวิธีการและ เครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผลอีกทั้งเป็นการสร้างความ ต่อเนื่องในการพัฒนา บุคลากรในองค์กรซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กรซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลยะวิก นั้นต้องเป็นการจัดทำ ยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลัก ตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงานนั้น เป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาให้มีความรู้สมรรถนะเป็นผู้นำเป็นคนดีมีวินัยและมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบ ความสำเร็จอย่างดียิ่งและเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของ เทศบาล ตำบลยะวิก ในทุกๆยุทธศาสตร์โดยมิได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้ านทรัพยากรบุคคล เท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลยะวิก มีความสอดคล้อง และสัมพันธ์กับ ยุทธศาสตร์หลัก ตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ ขององค์กรเพื่อศึกษาแนวนโยบายการ พัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแนวนโยบายของ จังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ เทศบาลตำบลยะวิก นั้น เป็นการศึกษาข้อมูล ประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ศึกษาตัวชี้วัดในระดับ องค์กรเมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูล ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องข้อมูลวิสัยทัศน์พันธกิจแล้วจากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์ องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งโอกาสอุปสรรคในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกในด้าน ทรัพยากรมนุษย์ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กรซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งโอกาสอุปสรรคในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุมหรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมองซึ่งให้ได้มาซึ่ง ข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมองโดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วม

- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อนเป็นลำดับแรกๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆด้านที่เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไม่ควรจำกัด

เฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์และยังเป็นการตรวจสอบยืนยันการทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่างๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบันและอนาคตอันใกล้ เช่นการวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนาแสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกันเพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่าองค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้นการศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่นแล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสมจะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูกทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรในรายละเอียดพร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรขององค์กรโดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญจัดกลุ่มประเด็นปัญหาเพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของ เทศบาลตำบลยะวีก แล้วลำดับถัดมาดำเนินการจัดกลุ่มปรับปรุงเพื่อคัดเลือกให้ เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสมจากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่มปรับปรุงแล้วมากำหนดตัวชี้วัดพร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์ หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการเป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้นประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริงมีกระบวนการผู้รับผิดชอบและขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจนนอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมาย ความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผนเป็นการติดตามผลความก้าวหน้าและความสำเร็จทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้นเป็นขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลความก้าวหน้าความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ในประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการเพื่อ องค์กรจะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงานและเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบเพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลายๆด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากรและส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทางคือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาบุคลากร
๔. การสัมภาษณ์เชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าวได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาบุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูงสามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

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

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคลได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต้องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาบุคลากรต่อบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังที่กล่าวข้างต้นนั้นผลการวิเคราะห์พบว่าในระยะเวลา ๓ปีข้างหน้าเทศบาลตำบลยะวิ๊ก จะประสบปัญหาในเรื่องอัตราค่า ลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย)ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเรื่องการบริหารงานขององค์กรความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไปนอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เทศบาลตำบลยะวิ๊ก ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อรวบรวมข้อมูลโดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์ หาจุดแข็งจุดอ่อนโอกาสและอุปสรรคโดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่การมีส่วนร่วมกับชุมชน
- มีการติดตามประเมินผลและคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

ฯลฯ

๒. จุดอ่อน(Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีระบบเครื่องมือใหม่ๆในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความบริหารประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชนและทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนาอย่างไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมในกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียนองค์ความรู้และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่าง

จริงจังและต่อเนื่อง

- ขาดการมองเชิงระบบความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

ฯลฯ

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับและมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุนส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ

ของรัฐ

- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีการกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

ฯลฯ

๔. ภัยคุกคาม(Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมืองในเรื่องการปฏิบัติงานและการแต่งตั้งบุคลากร

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่างๆ จากผู้บริหารบุคลากรรวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาล ตำบลยะวิ๊ก ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลยะวิ๊กประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ใหม่และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทางเห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์เทศบาลร่วมกันโดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

บุคลากรเทศบาลตำบลยะวิ๊ก เป็นผู้มีสมรรถนะสูงเปี่ยมด้วยจริยธรรมเข้าถึงประชาชนมีความเป็นสากลทุ่มเทผลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

๑. พัฒนาศูนย์เทศบาลให้มีความเชี่ยวชาญในงานอย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรมและพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์พันธกิจของเทศบาลตำบลยะวิ๊ก
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืนโดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลัก สำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารให้มีทักษะการจัดการและภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ ฯลฯ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลยะวิ๊กประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. พัฒนาศูนย์เทศบาลให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
 ๒. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมจิตอาสาการเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
 ๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
 ๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
 ๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (%Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรมและจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกายสุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรมเฉลี่ยต่อคนต่อบุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

บทที่ ๖

หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลยะวีก ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับทั้งคณะผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล รวมถึงพนักงานจ้าง ทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหารและคุณธรรมและจริยธรรมดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาล
๒. รองปลัดเทศบาล
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๔. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๕. หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ
๖. นักทรัพยากรบุคคล
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๘. นิติกร
๙. นักพัฒนาชุมชน
๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. เจ้าพนักงานสาธารณสุข
๑๒. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๓. พนักงานจ้าง

กองคลัง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี
๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๕. เจ้าพนักงานธุรการ
๖. เจ้าพนักงานพัสดุ
๗. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๘. พนักงานจ้าง

กองช่าง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. หัวหน้าฝ่ายการโยธา
๓. นายช่างโยธา
๔. เจ้าพนักงานธุรการ
๕. พนักงานจ้าง

กองการศึกษา

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
๓. นักวิชาการศึกษา
๔. ครู
๕. พนักงานจ้าง

การกำหนด วิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลชะอำ จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละ แผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตามและประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้น ต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาศูนย์บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
เทศบาลตำบลยะวิ๊ก อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาศูนย์บริการประชาชนตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๑.พัฒนาศูนย์บริการประชาชนให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวน วันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล	✓	✓	-	-ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล	การฝึก อบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล ทต. ยะวิ๊ก	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด
		๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Map เพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน	✓	-	✓	-ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map			
		๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	-	✓	✓	-ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน			
		๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลยะวิ๊ก	-	-	✓	-จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๑.๕ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่	-	✓	✓	-ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๖ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร	✓	✓	✓	-ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๗ โครงการพัฒนาศูนย์บริการประชาชนโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	-ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสาการ เข้าถึงประชาชนให้แก่ ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่ บุคลากรได้รับการ พัฒนาหรือเข้าร่วม กิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรมและจิต อาสา ๒. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคม ภายนอก	๑.๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับ เครือข่ายคุณธรรม	✓	✓	-	-มีเครือข่ายคุณธรรมอย่างน้อย ๑๗ เครือข่าย -ร้อยละของบุคลากรกรมที่รู้ ข้อบังคับ -มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อย จำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี -ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย -จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ -จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๑.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับเทศบาลตำบล ยะวีกด้วยจรรยาพนักงานเทศบาล	✓	-	✓				
		๑.๓ โครงการพัฒนาความสามารถในการ บริการและจัดการชุมชน	✓	✓	✓				
		๑.๔ โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม	✓	-	✓				
		๑.๕ โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี	✓	✓	✓				
		๑.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรม กับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓				

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการ บริหาร “คน” ที่ เข้มแข็งให้แก่ ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ ในการจูงใจพัฒนา และมอบหมายงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่ บุคลากรซึ่งดำรง ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ ได้รับการพัฒนาในเรื่อง ภาวะผู้นำและการ บริหารคน ๒. ผลการประเมิน ทัศนคติของบุคลากรต่อ ผู้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน Leadership Competency แบบ ๓๖๐ องศา	✓	✓	-	-ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ระบบการประเมิน	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๑.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำและทักษะการ ให้คำปรึกษาเพื่อจูงใจเพื่อสร้างผู้บังคับบัญชา ที่เป็นเลิศ	✓	-	✓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๑.๓ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager)	✓	✓	-	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ			
		๑.๔ โครงการประกวดแผนกิจกรรมการ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	✓	-	✓	- ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา			
		๑.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรม กับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	- จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	- ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรมเทคนิคการสอนงานและการเรียนรู้การทำงานในองค์กร (ทุกงาน) ในเทศบาลตำบลยะวิ็ก การทำงานในองค์กร (ทุกงาน) ในเทศบาลตำบลยะวิ็ก	- กิจกรรมเทคนิคการสอนงานและการเรียนรู้การทำงานในองค์กร (ทุกงาน) ในเทศบาลตำบลยะวิ็ก	✓	✓	-	-ความสำเร็จในการเรียนรู้และเทคนิคในการทำงานในองค์กร (ทุกงาน) ในเทศบาลตำบลยะวิ็ก	การฝึกอบรมและการจัดกิจกรรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๕. จัดกิจกรรมการ สร้างส่วนราชการเป็น องค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติ ราชการ ผ่านพับ คู่มือ การทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติ ราชการในสายงาน ของตนเพื่อเผยแพร่ ให้กับบุคลากรใน สังกัด	-จำนวนคนที่เข้าร่วม กิจกรรมสร้างส่วน ราชการในองค์กรเรียนรู้	- จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็น องค์กรเรียนรู้	✓	✓	-	-ความสำเร็จในการจัดกิจกรรมการ สร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้	การฝึกอบรม และการจัด กิจกรรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด