

นโยบายและกลยุทธ์
ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง
อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ ๑ บททั่วไป	๑
บทที่ ๒ กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ	๔
บทที่ ๓ สภาพการบริหารงานของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	๘
บทที่ ๔ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	๒๑
บทที่ ๕ แผนพัฒนาศูนย์สุขภาพตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	๒๓
บทที่ ๖ นโยบายด้านการบริหารงานบุคคลเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	๒๕
บทที่ ๗ การติดตามนโยบาย กลยุทธ์ ด้านโครงสร้างการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้	
ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	๓๙

คำนำ

ทรัพยากรบุคคลเป็นองค์ประกอบสำคัญ ในการขับเคลื่อนภารกิจต่างๆขององค์กร ให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ศักยภาพของบุคลากรจึงเป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จในการดำเนินงานขององค์กร บุคลากรที่มีความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง มีความเจริญก้าวหน้าไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตลอดจนมีคุณลักษณะที่ดีพึงประสงค์จึงเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรไว้ในนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยมีการพัฒนาบุคลากรเป็นกลยุทธ์หนึ่ง และมีมาตรการในการดำเนินการ คือ สร้างกลไกการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง อย่างเป็นระบบในเชิงรุกตามศักยภาพของตนเองและตามความต้องการขององค์กร ทั้งนี้เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ มีความสามัคคี รักองค์กร และเป็นนักพัฒนา รวมทั้งสร้างและพัฒนาผู้บริหารให้มีความรู้และความคิดทันสมัย มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีภาวะผู้นำ และมีความสามารถในการบริหารจัดการ รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม มุ่งมั่นและมีจิตสำนึกที่ดี ส่งเสริมระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติตามโอกาส และมีความพร้อม โดยดำเนินการคู่ขนานกับการสร้างกระบวนการปลูกจิตสำนึกแก่บุคลากร

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นรูปธรรมชัดเจน และสามารถดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง จึงได้ทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น โดยได้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้เพื่อพัฒนาให้บุคลากรของเทศบาล รู้ระเบียบแบบแผนทางราชการ มีความรอบรู้ในขอบเขตภารกิจ อำนาจหน้าที่ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาท วิธีปฏิบัติราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นบุคลากรที่ดีในอนาคตตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

นโยบายและกลยุทธ์ด้าน
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลเชียงดาว (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

บทที่ ๑
บททั่วไป

๑. หลักการและเหตุผล

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงานของทุกองค์กร ถ้าขาดการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้การทำงานไม่มีประสิทธิผล ล่าช้า และเกิดความเสียหายต่อองค์กร ดังนั้น องค์กรจำเป็นต้องจัดทำนโยบายและแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสรรหาบุคลากรที่มีความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวงจึงจัดทำนโยบายและกลยุทธ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขึ้น เพื่อเป็นการกำหนดให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาล ตำบลเชียงดาวทุกคนต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งโดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) และ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง มีแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรอย่างละเอียด ที่จะ ปฏิบัติงานด้านบุคคลอย่างมีขั้นตอน เช่น การสรรหา การคัดเลือก การโอนย้าย การเลื่อนตำแหน่ง และใช้เป็นแนวทางใน การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ในอนาคต

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ได้รับการพัฒนาในด้านทักษะ ความรู้ ความสามารถ วิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ ทักษะที่ดีในการทำงาน และมีพฤติกรรมในการทำงานที่สอดคล้องกับ ความต้องการขององค์กร ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยา วิชาชีพ และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๔ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพใน สถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๒.๕ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบแบบแผน ของทางราชการและวิธีการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล รัฐบาลและหน้าที่ของตนในระบบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓. เป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

๓.๑ บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

- ๓.๒ บุคลากรได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๓.๓ บุคลากรได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี
- ๓.๔ บุคลากรได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี
- ๒.๕ มีการจัดสรรงบประมาณด้านการฝึกอบรมหรือส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ

๔. ตัวชี้วัด

๔.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสมเพียงพอ ตรงตามตำแหน่งที่รับผิดชอบและภารกิจของหน่วยงาน ก่อให้เกิดการปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการของเทศบาลและบุคลากร

๕. วิธีการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร โดยเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือจัดส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนากับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

๕.๑ การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ก่อนการบรรจุเข้ารับราชการ เฉพาะพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างที่รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่

๕.๒ การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง หรือโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

๕.๓ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง จังหวัดเชียงใหม่ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ การสอนงานการให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม ทำโดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ได้บังคับบัญชา

๕.๖ การศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

๖. การติดตามและประเมินผล กระทำดังนี้

๖.๑ กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาฝึกอบรม ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม / สัมมนา / ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรี

๖.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน ทุกระยะ ๓ เดือน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๖.๓ นำผลการติดตามประเมินผลของคณะกรรมการ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาบุคลากร เพื่อทราบถึงความสำเร็จ และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานต่อไป

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑. ช่วยให้เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง สามารถวางแผนพัฒนาบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๒. ช่วยในกิจกรรมด้านบุคลากรเป็นไปอย่างมีระบบและมีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน
- ๓. ช่วยให้การสรรหาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เป็นการเตรียมการให้ได้บุคลากรตามความต้องการของแผนหรือฝ่ายต่างๆ

๕. สามารถส่งเสริมและพัฒนาโอกาสความเท่าเทียมกันของบุคลากรในหน่วยงานต่างๆ ของเทศบาลตำบล

เชียงดาว

๖. เป็นแนวทางสำหรับหน่วยงานที่มีหน้าที่ผลิต จะได้ผลิตกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานได้อย่างแท้จริง

บทที่ ๒

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากร

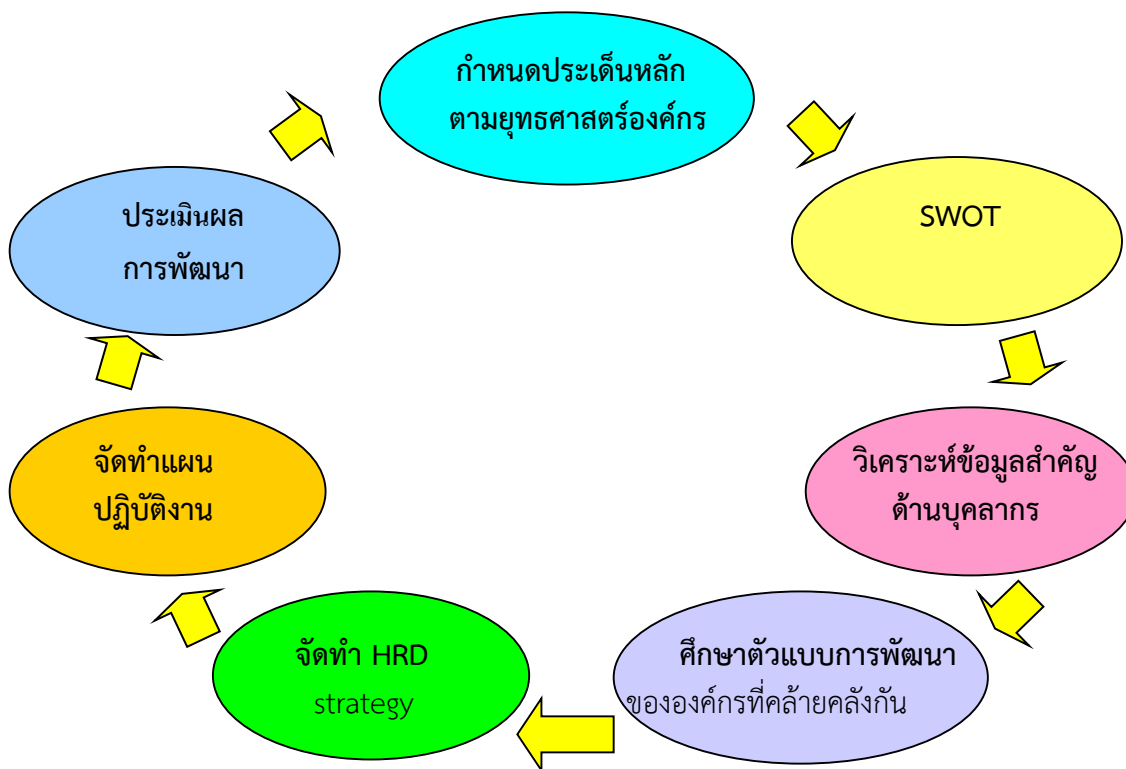
การจัดทำแผนพัฒนาศูนย์บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมายทิศทางการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์บุคลากร เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือใน

การผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร ซึ่งการจัดทำแผนนั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนั้น ต้องเป็นการจัดทำแผนที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของการพัฒนาเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนางค์กรเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยสนับสนุนผลักดันให้องค์กรประสบความสำเร็จ ผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดีมีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างยิ่ง และเพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากร มีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักของการพัฒนา เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ดังนี้

๑. กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย



ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนางค์กร และ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กรนั้น เป็นการศึกษานโยบายการพัฒนางค์กร เป็นการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร และศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ศึกษาตัวชี้วัดใน ระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้วจากนั้นดำเนินการ กำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่ จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่วางไว้
- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก
- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วมพิจารณาให้ ความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ
- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผล การทำ SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการใช้การวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้าน ทรัพยากรมนุษย์และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ SWOT ในขั้นตอนก่อนหน้าถึงความสอดคล้อง และเป็นเหตุเป็น ผลซึ่งกันและกัน นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูก ต้อง และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อ การพัฒนา ซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะ ช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร

เนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่น ๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้นการศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วย ประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพใน การแข่งขัน

ในการจัดทำแผนพัฒนาคูคลากรขององค์กรนั้นควรที่จะศึกษาและเปรียบเทียบกับหน่วยงานหรือองค์กรที่มี ความคล้ายคลึงกันด้วย ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเรียนรู้โดยเลือกสรรและนำยุทธศาสตร์ที่ดีเหล่านั้นมาประยุกต์ใช้เพื่อการจัดทำ แผนพัฒนาคูคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรอื่นนั้น จะให้ความสำคัญในการศึกษากลยุทธ์ในเรื่องการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรที่ประสบความสำเร็จในด้านการวางกลยุทธ์การพัฒนา ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นองค์กรที่มีประวัติที่ ยาวนานหรือประสบความสำเร็จในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง หรือเป็นองค์กรธุรกิจ ภาครัฐวิสาหกิจ ที่ลักษณะภารกิจที่ คล้ายคลึงกัน ทั้งในและต่างประเทศ

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำแผนพัฒนาคูคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดแผนการพัฒนาคูคลากรใน รายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI)

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนในการสร้างแผนพัฒนาคูคลากรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหาเพื่อจัดทำเป็นแผนพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างแผนพัฒนาจากขั้นตอนข้างต้นและทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลเชียงดาว แล้ว ลำดับถัดมาดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณแผนพัฒนาที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อ แผนพัฒนาที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละแผนพัฒนาในการกำหนด ตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาและควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อแผนพัฒนาที่ กำหนดขึ้นมา ทั้งนี้จะทำให้เทศบาลตำบลเชียงดาวสามารถประเมินผลงานความสำเร็จได้ง่าย

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงแผนพัฒนาไปสู่การปฏิบัติ และการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้แผนพัฒนาบุคลากรนั้นประสบผลสำเร็จด้วย

การจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรนั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

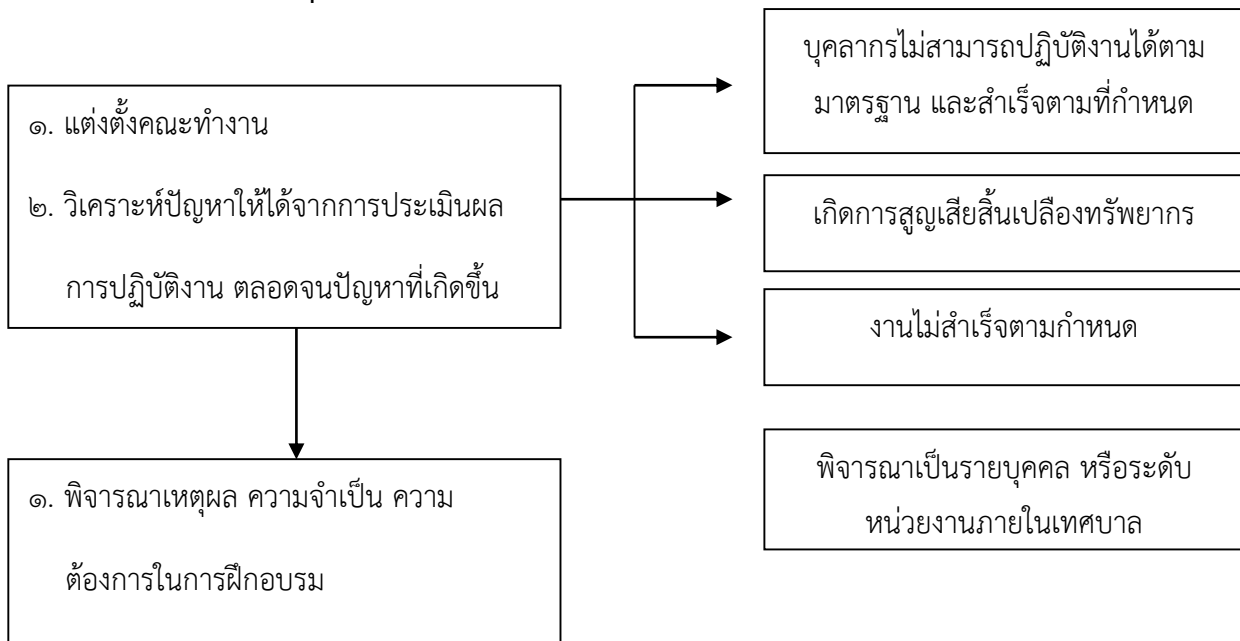
การกำหนดแผนปฏิบัติงานที่ดีต้องมีความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด กรอบระยะเวลาต้องเป็นระยะเวลาที่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ ความเป็นไปได้ในการนำมาปฏิบัติและสามารถปฏิบัติได้ตามจริง

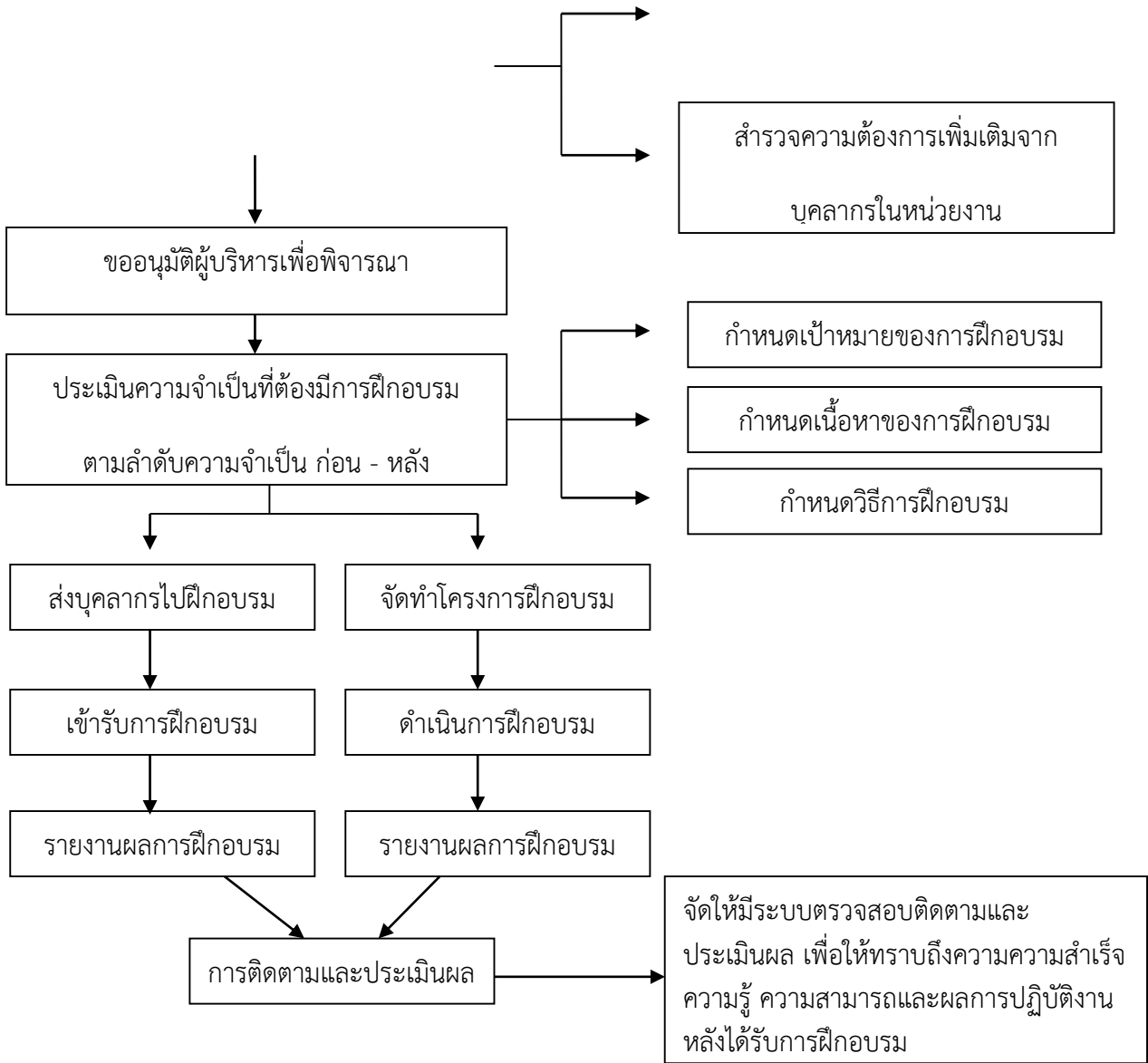
ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

ขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของแผนพัฒนาที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กรจะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

ในการติดตามผล องค์กรควรมีการติดตามผลโดยการรวบรวมรายงานความก้าวหน้า ผลงาน ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมทั้งสาเหตุจากผู้รับผิดชอบ ในช่วงระยะเวลาที่ชัดเจน เช่น ทุกเดือน หรือ ทุกไตรมาส เป็นต้น และจัดประชุมเพื่อรายงานความก้าวหน้าเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล ความคิดเห็น ที่ช่วยสนับสนุนผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาที่ได้จัดทำ

๒. ขั้นตอนการพิจารณาบุคลากรที่จะเข้ารับการฝึกอบรม





บทที่ ๓

สภาพการบริหารงานของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

๑.ด้านกายภาพ

๑.๑ ที่ตั้งหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือของอำเภอเชียงดาว ห่างจากตัวอำเภอประมาณ ๒๒ กิโลเมตร โดยทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๑๐๗ แยกเข้าทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๑๑๗๘๘เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง เกิดขึ้นจากการยกกระตือรือร้นจากองค์การบริหารส่วนตำบล ทุ่งข้าวพวง ขึ้นเป็นเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๑๘ เดือนกรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๕๑

ที่ตั้ง/อาณาเขตของตำบล

เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวงตั้งอยู่เลขที่ ๙ หมู่ที่ ๗ ตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ มีเนื้อที่ประมาณ ๒๒๔.๕ ตารางกิโลเมตรหรือ ๑๔๐,๓๑๒.๕ ไร่ อยู่ทางทิศเหนือของ จังหวัดเชียงใหม่และอยู่ทางทิศเหนือตอนบนของประเทศไทย

อาณาเขตติดต่อ

ทิศเหนือ	ติดกับ	ตำบลเมืองนะ	อำเภอเชียงดาว
ทิศใต้	ติดกับ	ตำบลเมืองงาย	อำเภอเชียงดาว
ทิศตะวันออก	ติดกับ	ตำบลปิงโค้ง	อำเภอเชียงดาว
ทิศตะวันตก	ติดกับ	อำเภอเวียงแหง	จังหวัดเชียงใหม่

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไปของตำบลทุ่งข้าวพวง เป็นพื้นที่ภูเขา ที่ราบลุ่มน้ำและที่ราบเชิงเขามีป่าไม้ทั่วไป สภาพดินเป็นดินร่วนปนทรายเหมาะสำหรับการเกษตร แหล่งน้ำธรรมชาติที่สำคัญภายในตำบล คือ แม่น้ำปิง แม่น้ำกอน และลำห้วยต่างๆ หลายสาย

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะภูมิอากาศของตำบลทุ่งข้าวพวง มีสภาพอากาศค่อนข้างเย็นเกือบตลอดทั้งปี มีอุณหภูมิเฉลี่ยทั้งปี ๒๕.๔ องศาเซลเซียส โดยมีค่าอุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ย ๓๑.๘ องศาเซลเซียส อุณหภูมิต่ำสุดเฉลี่ย ๒๐.๑ องศาเซลเซียส แบ่งภูมิอากาศออกได้เป็น ๓ ฤดู ได้แก่

- ฤดูฝน - เดือนมิถุนายน-ตุลาคม มีฝนตกชุก เนื่องจากมีสภาพเป็นพื้นที่สูง และมีป่าต้นน้ำจำนวนมาก ทำให้ความชุ่มชื้นในอากาศสูง โดยเฉพาะบนยอดดอยมีฝนตกเกือบทุกวัน

- ฤดูหนาว - ปลายเดือนตุลาคม-กุมภาพันธ์ เป็นช่วงได้รับความหนาวเย็น ท้องฟ้าแจ่มใส มีแดดตลอดวัน มีหมอกบางในตอนเช้า เป็นฤดูที่นักท่องเที่ยวนิยมไปเที่ยวกันมาก อุณหภูมิต่ำสุดโดยเฉลี่ยประมาณ ๑๔ องศาเซลเซียส แต่ถ้าบนยอดดอยอาจต่ำลงถึง ๘ องศาเซลเซียส

- ฤดูร้อน - เดือนมีนาคม-พฤษภาคม อากาศจะร้อนมากในช่วงกลางวัน ในช่วงกลางคืนอากาศจะเย็นลง อุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ยประมาณ ๓๑.๘ องศาเซลเซียส

๑.๔ ลักษณะของดิน

สภาพดินเป็นดินร่วนปนทราย

๒.ด้านการเมือง/การปกครอง

๒.๑ เขตการปกครอง

ตำบลทุ่งข้าวพวงได้แยกออกจากตำบลเมืองงายมาเป็นตำบลทุ่งข้าวพวงเมื่อเดือนพฤษภาคม พ.ศ.๒๕๒๖ มีกำนันประจำตำบลคนแรกคือ นายศรีนวล พิณสุวรรณ ตำบลทุ่งข้าวพวงตั้งอยู่ในเขตท้องที่ อำเภอเชียงดาว เส้นทาง การคมนาคมติดต่อกับพื้นที่โดยรอบ โดยมีถนนสายแม่ฮ่องสอน-นาหวาย เป็นเส้นทางหลักของตำบล สามารถติดต่อกับอำเภอ เวียงแหงและชายแดนพม่าซึ่งสามารถติดต่อทำการค้าขายและติดต่ออำเภอเชียงดาวได้โดยสะดวก หมู่บ้านที่อยู่ในเขตการ ปกครองของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวงประกอบด้วย ๗ หมู่บ้าน คือ

หมู่ที่ ๑ บ้านห้วยเป่า ตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ พื้นที่ทั้งหมด ๑๒,๖๐๐ ไร่ ผู้ใหญ่บ้านชื่อ นายเต็ง ชัดหลง

หมู่ที่ ๒ บ้านแม่กอน ตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ มีพื้นที่ทั้งหมด ๕๒,๒๕๐ ไร่ ผู้ใหญ่บ้านชื่อ นายอินทร บุญยศ

หมู่ที่ ๓ บ้านทุ่งข้าวพวง ตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ มีพื้นที่ทั้งหมด ๘,๐๖๒.๕๐ ไร่ กำนันชื่อ นายประเทือง ประทุม

หมู่ที่ ๔ บ้านแม่จา ตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ พื้นที่ทั้งหมด ๒๙,๖๙๓.๗๕ ไร่ ผู้ใหญ่บ้านชื่อ นายคาศิต อะเต่า

หมู่ที่ ๕ บ้านห้วยทรายขาว ตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ พื้นที่ทั้งหมด ๔,๒๑๗.๗๕ ไร่ ผู้ใหญ่บ้านชื่อ นายนคร บุญกองรัตน์

หมู่ที่ ๖ บ้านขุนคอง ตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ มีพื้นที่ทั้งหมด ๒๘,๖๐๐ ไร่ ผู้ใหญ่บ้านชื่อ นายไตรภพ เลิศวรพล

หมู่ที่ ๗ บ้านห้วยตีนตั้ง ตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ มีพื้นที่ทั้งหมด ๔,๘๘๗.๕๐ ไร่ ผู้ใหญ่บ้านชื่อ นางสุจิตรา แสงปัน

๒.๒ การเลือกตั้ง เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง แบ่งเขตเลือกตั้งออกเป็น ๒ เขต และมีหน่วยเลือกตั้งจำนวน ๕ หน่วย มีนายกเทศมนตรี ๑ คน และสมาชิกสภาเทศบาลที่มาจากการเลือกตั้ง จำนวน ๑๒ คน ปัจจุบันเหลือสมาชิกสภา เทศบาล จำนวน ๑๑ คน มีผู้ใช้สิทธิเลือกตั้ง แยกเป็นชาย ประมาณ ๒,๓๓๘ คน หญิง ประมาณ ๒,๒๙๑ คน รวม ๔,๖๒๙ คน

๓. ประชากร

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับประชากร

ประชากรร้อยละ ๖๐ สืบเชื้อสายมาจากไทยใหญ่ ร้อยละ ๒๐ เป็นชาวพื้นราบและอีกร้อยละ ๒๐ ประกอบด้วยชนเผ่าต่างๆ คือ ชนเผ่าลีซู ลาหู่ ปะกาเกอญอ ปัจจุบันตำบลทุ่งข้าวพวงมีจำนวนหมู่บ้านทั้งสิ้น ๗ หมู่บ้าน และมีหย่อมบ้านบริวารอีก ๑๒ หย่อมบ้าน (ชนเผ่าต่างๆ) มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๓๕.๙๓ คน/ตารางกิโลเมตร ประชากร ชายรวม ๕,๐๙๓ คน ประชากรหญิงรวม ๕,๐๒๙ คน รวมทั้งสิ้น ๑๐,๑๒๒ คน

ตารางแสดงจำนวนประชากรและครัวเรือนในเขตเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ระยะเวลา ๓ ปี ย้อนหลัง

พ.ศ.	หมู่บ้าน		ประชากรทั้งหมด			จำนวน ครัวเรือน
	หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ชาย	หญิง	รวม	
๒๕๖๐	๑	ห้วยเป้า	๙๑๓	๘๑๔	๑,๗๒๗	๔๔๓
	๒	แม่ก้อน	๗๑๔	๖๔๓	๑,๓๕๗	๔๘๙
	๓	ทุ่งข้าวพวง	๑,๐๔๗	๑,๑๐๙	๒,๑๕๖	๕๗๘
	๔	แม่จา	๙๘๑	๙๕๕	๑,๙๓๖	๕๙๙
	๕	ห้วยทรายขาว	๕๘๖	๕๖๓	๑,๑๔๙	๓๘๐
	๖	ขุนคอง	๔๘๙	๕๕๙	๑,๐๔๘	๓๐๒
	๗	ห้วยตีนตั้ง	๑๒๑	๑๒๖	๒๔๗	๙๖
		รวม		๔,๘๕๑	๔,๗๖๙	๙,๖๒๐
พ.ศ.	หมู่บ้าน		ประชากรทั้งหมด			จำนวน ครัวเรือน
	หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ชาย	หญิง	รวม	
๒๕๖๑	๑	ห้วยเป้า	๙๑๙	๘๔๕	๑,๗๖๔	๔๔๖
	๒	แม่ก้อน	๗๑๕	๖๔๔	๑,๓๕๙	๔๙๔
	๓	ทุ่งข้าวพวง	๑,๐๕๒	๑,๑๑๙	๒,๑๗๑	๕๘๐
	๔	แม่จา	๙๗๓	๙๔๖	๑,๙๑๙	๖๐๕
	๕	ห้วยทรายขาว	๕๙๔	๕๖๘	๑,๑๖๒	๓๘๐
	๖	ขุนคอง	๔๘๔	๕๕๘	๑,๐๔๒	๓๐๙
	๗	ห้วยตีนตั้ง	๑๒๓	๑๒๘	๒๕๑	๙๘
		รวม		๔,๘๖๐	๔,๘๐๘	๙,๖๖๘
พ.ศ.	หมู่บ้าน		ประชากรทั้งหมด			จำนวน ครัวเรือน
	หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ชาย	หญิง	รวม	
พฤษภาคม	๑	ห้วยเป้า	๙๙๗	๘๘๖	๑,๘๘๓	๔๕๑

๒๕๖๒	๒	แม่ก่อน	๗๓๕	๖๕๙	๑,๓๙๔	๔๙๕
	๓	ทุ่งข้าวพวง	๑,๑๓๓	๑,๒๐๗	๒,๓๔๐	๕๘๖
	๔	แม่จา	๙๘๕	๙๖๖	๑,๙๕๑	๖๑๐
	๕	ห้วยทรายขาว	๖๑๐	๖๐๐	๑,๒๑๐	๓๘๕
	๖	ขุนคอง	๕๑๒	๕๘๕	๑,๐๙๗	๓๑๖
	๗	ห้วยตีนตั้ง	๑๒๑	๑๒๖	๒๔๗	๙๘
	รวม		๕,๐๙๓	๕,๐๒๙	๑๐,๑๒๒	๒๙๔๑

ที่มา : งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล ข้อมูลประชากร ปี ๒๕๖๒ ณ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๓.๒ ช่วงอายุและจำนวนประชากร

เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

ลำดับที่	รายการ	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม	หมายเหตุ
๑	จำนวนประชากรเยาวชน*	๙๑๓	๙๔๒	๑,๘๕๕	อายุต่ำกว่า ๑๘ ปี
๒	จำนวนประชากร*	๑,๙๕๕	๑,๙๓๕	๓,๘๙๐	อายุ ๑๘ - ๖๐ ปี
๓	จำนวนประชากรผู้สูงอายุ*	๓๙๕	๓๖๗	๗๖๒	อายุมากกว่า ๖๐ ปี
รวมทั้งหมด		๓,๒๖๓	๓,๒๔๔	๖,๕๐๗	

* เฉพาะผู้มีสัญชาติไทย

ที่มา : งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล ข้อมูลประชากร ปี ๒๕๖๒ ณ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๓. โครงสร้างการบริหารงานของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง มีโครงสร้างการบริหารงานแบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย คือฝ่ายบริหาร และฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายนิติบัญญัติ ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาล จำนวน ๑๒ คน โดยได้รับการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชนที่มีสิทธิเลือกตั้งในเขตเทศบาล มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี นับแต่วันเลือกตั้งสภาเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ตราเทศบัญญัติของเทศบาล
๒. ควบคุมการบริหารงานของคณะผู้บริหาร
๓. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ
๔. พิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

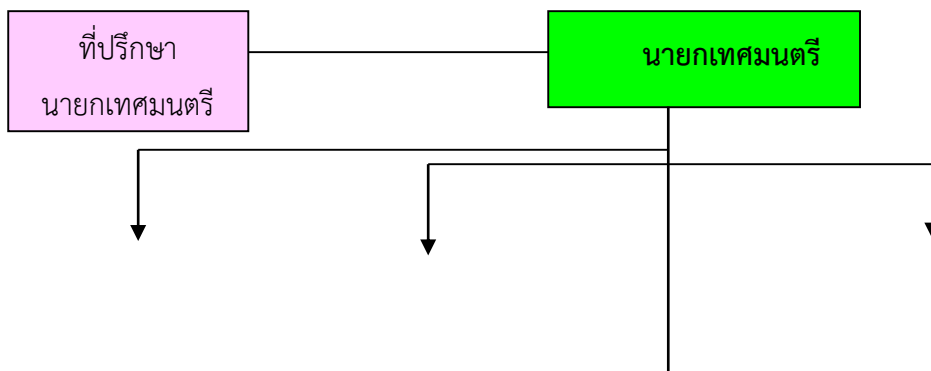
ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย นายกเทศมนตรี จำนวน ๑ คน โดยได้รับการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชนที่มีสิทธิเลือกตั้งในเขตเทศบาล มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี นับแต่วันเลือกตั้ง เป็นผู้แต่งตั้งรองนายกเทศมนตรี จำนวน ๒ คน ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ๑ คน และเลขานุการนายกเทศมนตรี ๑ คน คณะผู้บริหาร มีหน้าที่ดังนี้

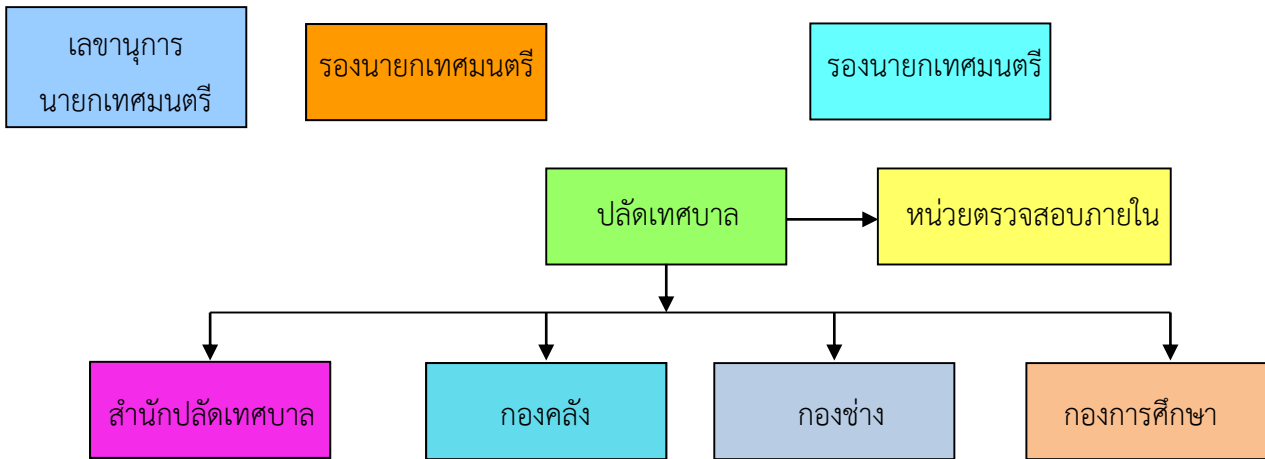
๑. ควบคุมและรับผิดชอบการบริหารกิจการของเทศบาลตามกฎหมาย
๒. อำนาจหน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะผู้บริหาร
๓. อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการปกครองท้องถิ่น

นายกเทศมนตรี มีฐานะเป็นผู้แทนของเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ควบคุม ดูแลและรับผิดชอบในการบริหารราชการของเทศบาล ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายหรือหนังสือสั่งการ และเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างในสังกัดของเทศบาล มีพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ซึ่งเป็นฝ่ายประจำช่วยปฏิบัติงานประจำแก่ฝ่ายบริหาร โดยมี ปลัดเทศบาล เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดในสายงานข้าราชการประจำ

เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง มีการแบ่งส่วนราชการภายในองค์กรในการปฏิบัติงาน ออกเป็น ๑ สำนักและ ๔ กอง ดังนี้

โครงสร้างเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง





อัตรากำลังพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลตำบลเชียงดาว ทั้งหมดจำนวน ๘๗ คน ประกอบด้วย

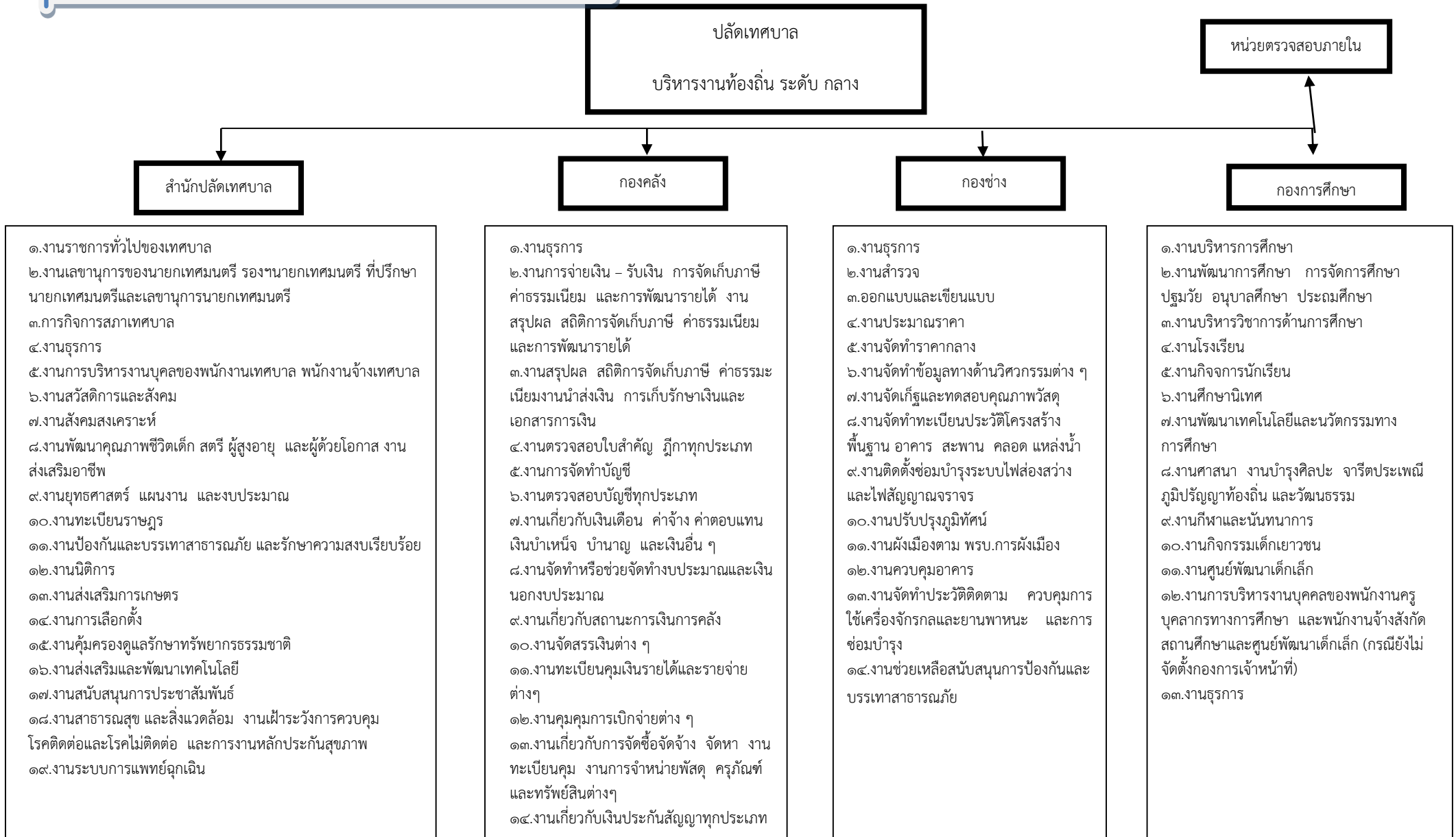
สำนัก/กอง	พนักงานเทศบาล		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		จ้างเหมาบริการ		รวม
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	
สำนักปลัดฯ	๓	๔	๑	-	๕	๕	๓	๖	๒๗
กองคลัง	๑	๔	-	-	-	๒	๑	๔	๑๒
กองช่าง	๒	๑	-	-	๑	-	๓	๑	๘
กองการศึกษา	๑	๒	-	-	-	๔	๑	๗	๑๕
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	-	๘	-	๑๒	๒	๒๕
รวม	๘	๑๒	๒	-	๑๔	๑๑	๒๐	๒๐	๘๗

ตาราง : จำนวนพนักงาน / ลูกจ้างเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง จำแนกตามเพศ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ระดับการศึกษา	จำนวนพนักงานเทศบาลสามัญ (คน)		
	ชาย	หญิง	รวม
ปริญญาเอก	-	-	-
ปริญญาโท	๕	๖	๖
ปริญญาตรี	๖	๘	๑๔
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑	๑	๒
รวม	๑๒	๑๕	๒๗

ตาราง : การศึกษาของพนักงานเทศบาลสามัญ จำแนกตามเพศ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๑๐.๑ โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) (๑)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) (๑)

งานยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ (๑)

งานทะเบียนราษฎร
- นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชำนาญการ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน (๑)

งานการเจ้าหน้าที่
- นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ (๑)

งานนิติการ นิติกรรมสัญญาและการรับเรื่องราว
ร้องทุกข์
- นิติกรปฏิบัติการ (๑)

งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- นักวิชาการ สาธารณสุขปฏิบัติการ (๑)
- เจ้าพนักงานสาธารณสุขปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (-)
- คนงานทั่วไป (๑)

งานสวัสดิการสังคม และสังคมสงเคราะห์
- นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (๑)
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)

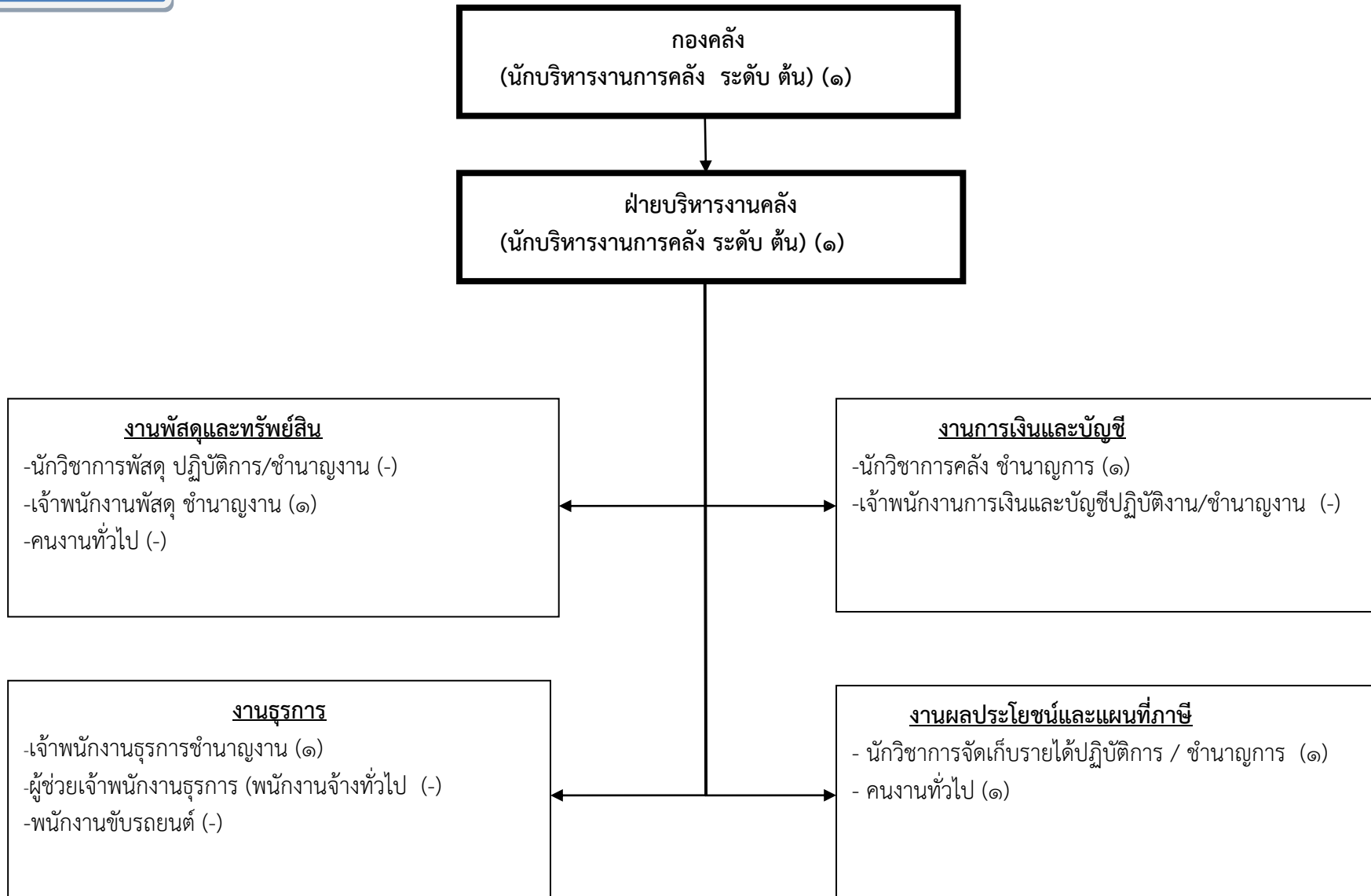
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ชำนาญงาน (๑)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน (-)

งานเลขานุการผู้บริหาร และ สถาเทศบาล
- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ ภารกิจ (๕)
- พนักงานขับรถยนต์ ทั่วไป (๑)
- แม่ครัว (๑)
- คนงานทั่วไป (๒)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑)
- คนสวน(๑)

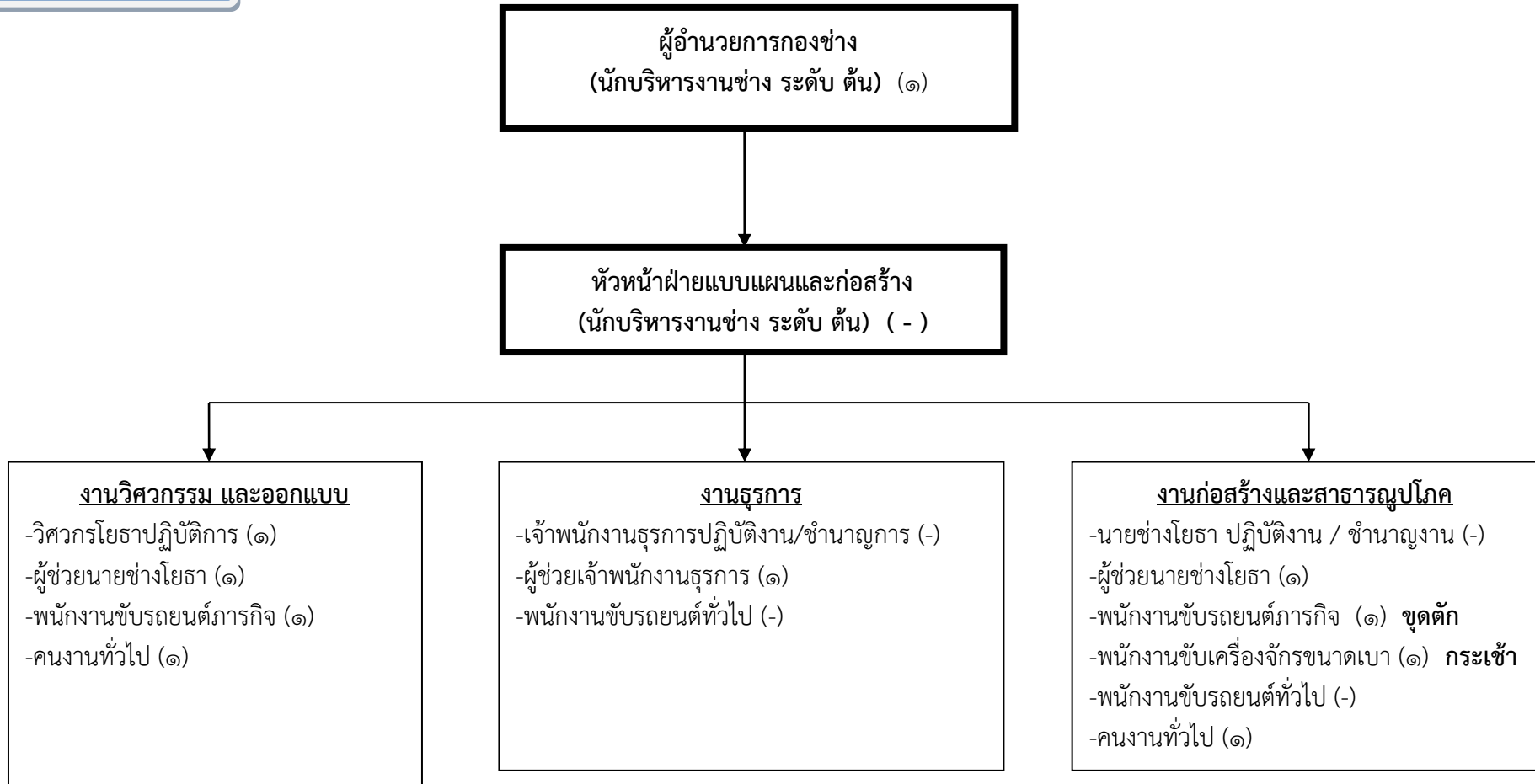
งานธุรการ
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

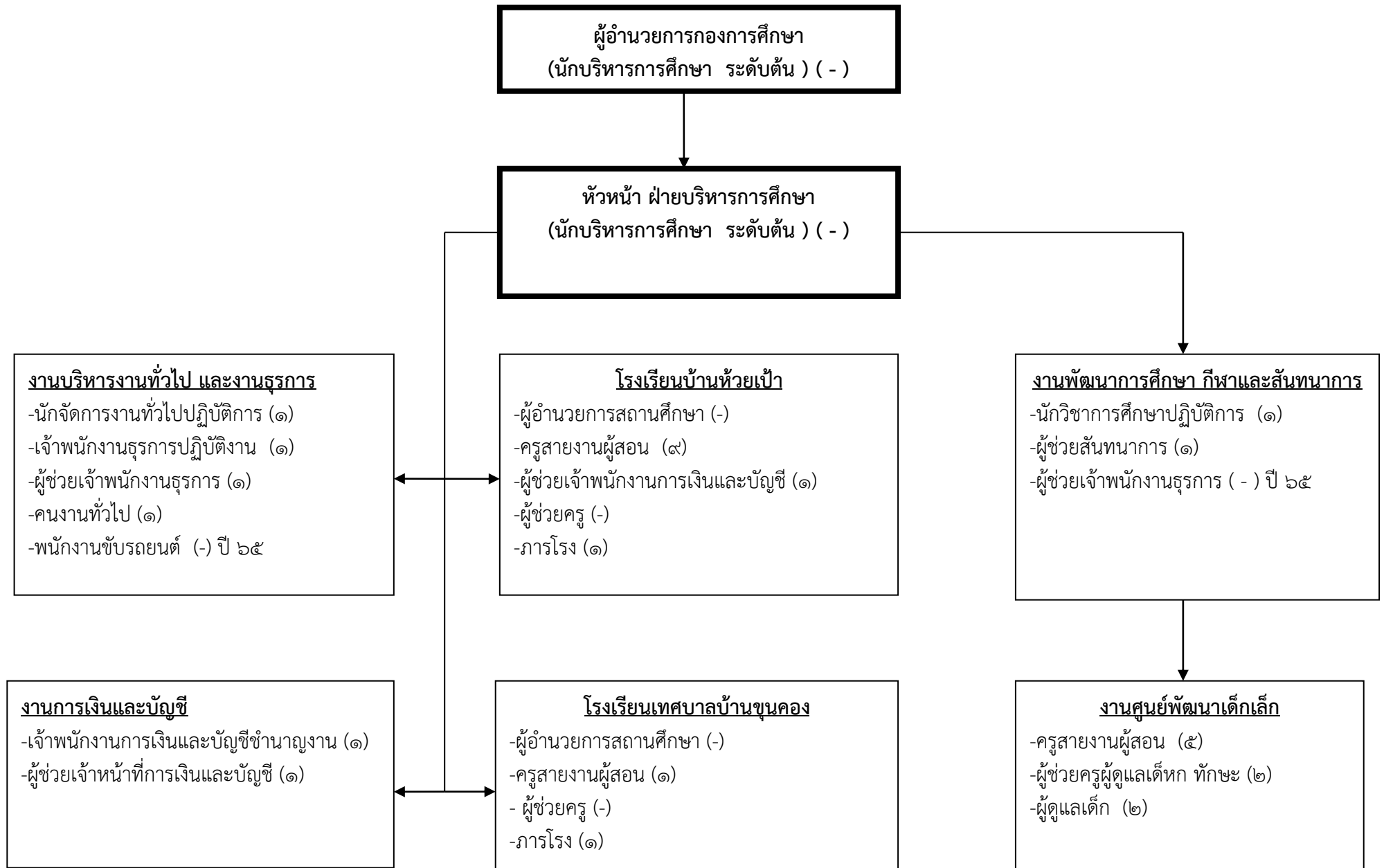
งานส่งเสริมการเกษตร
- นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ (-)

๑๐.๒. โครงสร้างของกองคลัง



๑๐.๓ โครงสร้างกองช่าง





๑๐.๕ โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน

-นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ / ชำนาญการ (-)

๔. การวิเคราะห์ห้องค์กรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง (Internal Environment)

สภาพแวดล้อมภายในขององค์กร (Internal Environment)

STRENGTH (จุดแข็ง)

Mckinsey ๗ s Framework	จุดแข็ง (Strength)
Structure (โครงสร้างองค์กร)	๑. การประสานงาน มีการประชุมระดมสมองร่วมกันทั่วในระดับภายใน สำนัก/กอง และระหว่างกอง มีการบูรณาการร่วมกันในทุกกิจกรรม หรือโครงการ
Strategy (กลยุทธ์)	๒. มีแผนยุทธศาสตร์ของเทศบาลที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ใน ระดับจังหวัด อำเภอ มีทั้งหมด ๖ ด้าน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ด้านการพัฒนาการศึกษาและพัฒนาคุณภาพชีวิต - ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจและส่งเสริมอาชีพ - ด้านการพัฒนาศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น - ด้านการพัฒนาสาธารณสุข สุขภาพ กีฬา และรักษา สิ่งแวดล้อม - ด้านการพัฒนาองค์กรสู่มาตรฐานตามหลักการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี (ธรรมาภิบาล) - ด้านการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ และป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓. มีแผนปฏิบัติงานประจำปีที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ตามข้อ ๔
Systems (ระบบภายในองค์กร)	๔. มีการแบ่งหน้าที่ตามความรับผิดชอบและตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง และกรอบภารกิจของงานแต่ละกองอย่างเป็นระบบ เช่น <ul style="list-style-type: none"> -ระบบการเงิน บัญชี มีการกำหนดขั้นตอนการเบิกจ่าย มีระบบการ จัดทำบัญชีและการตรวจบัญชี การจัดทำรายงานการเงินมีความชัดเจน -ระบบงบประมาณ มีแผนการ ขั้นตอน แนวทาง และกระบวนการ จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด

Mckinsey ๗ s Framework	จุดแข็ง (Strength) (ต่อ)
	<p>-ระบบการบริหารบุคคล มีระบบการคัดเลือกคนเข้าทำงาน การพัฒนาบุคลากร มีมาตรฐานการปฏิบัติราชการ การให้ประโยชน์ค่าตอบแทน (โบนัส) การเลื่อนขั้น/ตำแหน่งให้สูงขึ้น และวินัยข้าราชการ</p> <p>-ระบบการสื่อสาร และการประสานงาน ผ่านช่องทางมากกว่าหนึ่งได้แก่ พบปะพูดคุยโดยตรง หรือคุยผ่านโทรศัพท์ หรือ Internet</p> <p>-ระบบพัสดุ มีระบบระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ระเบียบพัสดุที่ชัดเจน</p> <p>-ระบบงานทะเบียนราษฎร มีการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการแก่ประชาชนที่ชัดเจนมีแผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนไว้ชัดเจน เช่น งานรับชำระภาษี งานการให้บริการทะเบียนราษฎร การให้บริการการขออนุญาตปลูกสร้าง ของกองช่าง เป็นต้น</p> <p>๕. ให้ความสำคัญต่อการบริหารแบบมีส่วนร่วม รับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ยึดหลักการกระจายอำนาจ มีการมอบอำนาจให้กับรองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล หรือผู้อำนวยการสำนัก/กอง ในการตัดสินใจบางเรื่อง และไม่เผด็จการ</p> <p>๖. มีแผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนไว้ชัดเจน เช่น งานรับชำระภาษี งานการให้บริการทะเบียนราษฎร การให้บริการการขออนุญาตปลูกสร้าง ของกองช่าง เป็นต้น</p>
Style (รูปแบบ พฤติกรรมในการทำงานของผู้บริหาร)	๗. ให้ความสำคัญต่อการบริหารแบบมีส่วนร่วม รับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ยึดหลักการกระจายอำนาจ มีการมอบอำนาจให้กับรองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล หรือผู้อำนวยการสำนัก/กอง ในการตัดสินใจบางเรื่อง และไม่เผด็จการ
Staff (สมาชิกในองค์กร)	<p>๘. บุคลากรมีความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในการปฏิบัติงาน มีความสัมพันธ์กันแบบพี่แบบน้อง</p> <p>๙. มีจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมกับปริมาณงานตามกรอบโครงสร้างและอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล</p>
Skill (ทักษะ)	๑๐. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถตรงตามสายงานที่ปฏิบัติ
Shared values (ค่านิยมร่วม)	<p>๑๑. รุก รับ ฉับไว ใจเป็นหนึ่ง</p> <p>มีจุดประสงค์ในการทำงานใน เชิงรุก เช่น การลงพื้นที่เพื่อรับฟังปัญหาของพี่น้องประชาชน เชิงรับ เช่น การให้บริการประชาชนที่เป็นกันเอง ฉับไว เช่น ดำเนินการให้สอดคล้องกับความต้องการและแก้ไขปัญหาได้ทันที่ ใจเป็นหนึ่ง เช่น ช่วยกันทำงานเป็นทีม ทุกคนในองค์กรมีส่วนร่วม</p>

WEAKNESSES (จุดอ่อน)

Mckinsey ๗s Framework	จุดอ่อน (Weaknesses)
-----------------------	----------------------

Structure (โครงสร้างองค์กร)	<p>๑. งานในหน้าที่รับผิดชอบของบางกองมีมากเกินไป น่าจะมีการแยกกองเพิ่มอีก เช่น ในสำนักปลัดเทศบาล ที่มีงานในหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานงบประมาณด้วย น่าจะมีการแยกเป็น กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ งานสาธารณสุข ออกมาจากสำนักปลัด หรือ กองสาธารณสุข เป็นต้น</p> <p>๒. มีสายการบังคับบัญชาที่ล่าช้า บางครั้งทำให้เกิดการหยุดชะงักหรือไม่สามารถดำเนินการได้ทัน</p>
Strategy (กลยุทธ์)	<p>๓. มีการกำหนดแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานประจำปี แต่ขาดการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้</p> <p>๔. แผนงานและงบประมาณไม่สอดคล้องกัน</p>
Systems (ระบบภายในองค์กร)	๕. ระบบการพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ให้รางวัล จะใช้ระบบอุปถัมภ์มากกว่าระบบคุณธรรม
Style (รูปแบบ พฤติกรรมในการทำงานของผู้บริหาร)	<p>๖. ขาดการตัดสินใจที่รวดเร็วในการดำเนินงานและแก้ไขปัญหา</p> <p>๗. ขาดภาวะผู้นำ</p>
Staff (สมาชิกในองค์กร)	๘. เนื่องจากความสัมพันธ์ของบุคลากรภายในองค์กรค่อนข้างสนิทกัน แบบพี่แบบน้อง ทำให้ไม่ค่อยมีความเกรงใจกัน บางครั้งทำให้เกิดปัญหาขึ้น เช่น การไม่ปฏิบัติตามคำสั่งการเข้าเวรรักษาความปลอดภัย เนื่องจากไม่มีมาตรการลงโทษ เป็นต้น
Skill (ทักษะ)	๙. ขาดการส่งเสริมการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ เช่น การเข้ารับการศึกษาอบรมในเรื่องเกี่ยวกับระบบไอที หรือความรู้ด้านกฎหมาย
Shared values (ค่านิยมร่วม)	๑๐. ค่านิยมร่วมดี แต่ยังไม่สามารถปฏิบัติได้ดีเท่าที่ควร เนื่องจากผู้บริหารมิได้เป็นแบบอย่างที่ดี

สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กร (External Environment) OPPORTUNITIES (โอกาส)

ด้าน	โอกาส (Opportunities)
------	-----------------------

<p>ด้านเศรษฐกิจ (Economic)</p>	<p>๑. ตำบลทุ่งข้าวพวงมีแหล่งท่องเที่ยวที่หลากหลาย ทั้งศิลปวัฒนธรรม สถาปัตยกรรม โบราณสถาน และแหล่งธรรมชาติ เช่นดอยคำฟ้า นอกจากนี้ยังมีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ ที่สำคัญ คือ แม่น้ำปิง ดังนั้นโอกาสที่จะทำให้เศรษฐกิจดีของตำบลทุ่งข้าวพวงดีขึ้น จึงต้องอาศัยโอกาส ของแหล่งท่องเที่ยวเหล่านี้ เป็นเครื่องมือในการพัฒนาต่อไป</p> <p>๒. ตำบลทุ่งข้าวพวงนอกจากมีแหล่งท่องเที่ยวและศิลปหัตถกรรม พื้นบ้านที่มีเอกลักษณ์แล้วรัฐบาลก็มีนโยบาย ในเรื่อง ของ กองทุนหมู่บ้าน หรือ SML ที่สนับสนุนในด้านของเงินทุนในการประกอบอาชีพ โดยเฉพาะ เรื่องสินค้า หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์</p>
<p>ด้านเทคโนโลยี (Technological)</p>	<p>๓. นโยบายของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เปิดโอกาสให้มีการนำ ไอที (IT) มาใช้ในการบริการจัดการ เช่น ระบบการจัดการเงินบัญชี ระบบแผนที่ภาษี ระบบอินเทอร์เน็ต ระบบติดตามและประเมินผล เป็นต้น รวมไปถึง การเผยแพร่เอกสารทางเว็บไซต์ ทำให้การติดต่อสื่อสารเร็วขึ้น การบริการราชการสะดวกเร็วขึ้น เหมาะกับพื้นที่อำเภอเชียงดาว ที่ต้องใช้เวลาในการเดินทางไปติดต่อราชการในตัวจังหวัดเชียงใหม่</p> <p>๔. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในการบริหารจัดการตนเอง ส่งผลให้ อปท. สามารถดูแลและแก้ปัญหา ตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างใกล้ชิด และเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริการจัดการ</p>

ด้าน	โอกาส (Opportunities) (ต่อ)
------	-----------------------------

<p>ด้านกฎหมาย (Legal)</p>	<p>๕. พระราชบัญญัติที่กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๖. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ เปิดโอกาสให้เทศบาลสามารถออกเทศบัญญัติเกี่ยวกับการทำกิจการเทศพาณิชย์เพื่อใช้ควบคุมภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบได้</p>
<p>การเมือง (Political)</p>	<p>๗. เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง ซึ่งสามารถดูได้จากสถิติของผู้มาใช้สิทธิในการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดและสมาชิกสภาจังหวัด นายกเทศมนตรี และสมาชิกสภาเทศบาล</p>
<p>ด้านสังคม (Socio)</p>	<p>๘. เป็นสังคมชนบท ที่มีความหนาแน่นพอสมควร ประชาชนมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน มีการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ , กลุ่ม อสม. , ผู้สูงอายุ (โรงเรียนผู้สูงอายุ)</p>
<p>ด้านวัฒนธรรม (Cultural)</p>	<p>๙. จังหวัดเชียงใหม่เป็นจังหวัดที่มีวัฒนธรรมเป็นเอกลักษณ์ และมีชนเผ่าต่าง ๆ อาศัยอยู่ ดังนั้น จังหวัดเชียงใหม่จึงได้มีนโยบายในการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม และวิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้เป็นจุดขายที่สำคัญของจังหวัดเชียงใหม่</p>
<p>ด้านต่างประเทศหรือโลกาภิวัตน์ (Global or Globalization)</p>	<p>๑๐. การติดต่อสื่อสารที่ทันสมัย ระบบอินเทอร์เน็ตตำบล อินเทอร์เน็ตผ่านดาวเทียม ที่ใช้เป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารของประชาชนในด้านต่าง ๆ ทำให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย ทันทต่อเหตุการณ์ และการติดต่อสื่อสารที่รวดเร็วขึ้น</p>

ด้าน	อุปสรรค (Threats)
ด้านเศรษฐกิจ (Economic)	๑. ผลผลิตภัณฑ์ของตำบล เป็นผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น มีต้นทุนการผลิตที่สูงขึ้น และยากที่จะพัฒนาเสริมสร้างเป็นแหล่งรายได้ที่ยั่งยืน ประกอบกับ ทักษะทางด้านการตลาด และการเสียเปรียบต่อพ่อค้า หรือนายทุน ๒. การคมนาคมขนส่งค่อนข้างลำบากและห่างไกล ทำให้ไม่สามารถนำ สินค้าไปขายยังตลาดใหญ่ๆ ได้เนื่องจากต้นทุนค่าขนส่งค่อนข้างสูง มาก
ด้านเทคโนโลยี (Technological)	๓. เทคโนโลยีมีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะเทคโนโลยีด้าน สารสนเทศและการสื่อสาร ทำให้ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากในการ พัฒนาเทคโนโลยีขององค์กรให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง และการใช้ เทคโนโลยีไม่เต็มประสิทธิภาพ หรือใช้ผิดวัตถุประสงค์
ด้านกฎหมาย (Legal)	๔. กฎหมายมีความล้าหลัง ขาดการปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาวะการณ์ ที่เปลี่ยนแปลงไป และมีความซับซ้อนในมิติของอำนาจหน้าที่และ การบังคับใช้ เช่น พระราชบัญญัติแรงงานต่างด้าว พระราชบัญญัติ ป่าไม้ เป็นต้น
การเมือง (Political)	๕. ปัญหาที่เกิดจากการเมืองระดับประเทศส่งผลกระทบต่อท้องถิ่น เช่น ทำให้การจัดสรรงบประมาณล่าช้า และงบประมาณไม่เป็นไปตาม กฎหมายที่กำหนด
ด้านสังคม (Socio)	๖. ตำบลทุ่งข้าวพวงมีอาณาเขตติดต่อกับตำบลเมืองนะ ซึ่งมีพื้นที่ติดกับ ประเทศเพื่อนบ้าน และเป็นทางผ่านสำหรับการลำเลียงยาเสพติดและ แรงงานเถื่อนเข้าสู่เมือง ทำให้มีปัญหายาเสพติด และปัญหาแรงงาน ต่างด้าวค้ายข้างมาก
ด้านวัฒนธรรม (Cultural)	๗. ประชาชนลี้มรากฐานทางวัฒนธรรมและหันไปนิยมวัฒนธรรมและ ประเพณีของต่างประเทศซึ่งเข้ามาอย่างรวดเร็ว
ด้านต่างประเทศหรือโลกาภิวัตน์ (Global or Globalization)	๘. กระแสทุนนิยม โลกาภิวัตน์ ทำให้เกิดการบริโภคนิยม ประชาชน ฟุ้งเฟ้อ ใช้จ่ายเงินเกินตัวและนิยมวัตถุมากขึ้น

๕. การวิเคราะห์บุคคลากร (Personal Analysis) ของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

การที่องค์กรจะกระทำภารกิจหลักให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพนั้น หน่วยงานจำเป็นจะต้องมีบุคลากรที่มีคุณภาพในปริมาณที่เหมาะสมกับงาน ดังนั้นการบริหารทรัพยากรมนุษย์ จึงจัดเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารงาน เพราะบุคลากรเป็นผู้จัดหาและใช้ทรัพยากรบริหารอื่นๆ ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัสดุอุปกรณ์และการจัดการซึ่งถ้าองค์กรเริ่มต้นด้วยการมีบุคลากรที่ดี มีความสามารถ ปัจจัยด้านอื่นๆก็จะดีตามมา ดังนั้นการบริหารทรัพยากรมนุษย์จึงมีความสำคัญต่อการพัฒนาองค์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นการดำเนินการที่เกี่ยวกับบุคคลที่ถือว่า เป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดขององค์การเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การ พร้อมทั้งดำเนินการบำรุงรักษาและพัฒนาให้ทรัพยากรมนุษย์ขององค์การมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน โดยมีภารกิจหลัก ได้แก่ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การกำหนดงานหรือออกแบบงาน การวิเคราะห์งาน การสรรหา การคัดเลือก การประเมินผลพนักงาน การฝึกอบรมและพัฒนา ค่าตอบแทน สุขภาพและความปลอดภัย การพ้นจากงานของพนักงาน ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับที่จะต้องรับผิดชอบต่อการจัดการทรัพยากรมนุษย์

ปัจจุบันการจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ได้รับการยอมรับว่าเป็นงานหรือหน้าที่ทางธุรกิจที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานขององค์กร เนื่องจากงานทรัพยากรมนุษย์จะช่วยเสริมสร้างความมั่นคงด้านกำลังและคุณภาพของบุคลากร ซึ่งนับเป็นหัวใจในการดำเนินงานของทุกองค์กร โดยบุคลากรที่มีประสิทธิภาพจะช่วยเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขันและพัฒนาการขององค์กร งานบุคลากรจะมีหน้าที่ครอบคลุมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสมาชิกแต่ละคนในองค์กร ตั้งแต่ก่อนที่เขาจะเริ่มงาน ขณะปฏิบัติงาน จนกระทั่งบุคลากรต้องเกษียณอายุออกจากองค์กรไป ดังนั้น ผู้บริหารบุคลากรสมควรต้องมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับงานและธรรมชาติของงานภายในแต่ละองค์กร ในระดับที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้การปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อศักยภาพขององค์กร

การวิเคราะห์บุคลากร เป็นพื้นฐานสำคัญของงานด้านบริหารงานบุคคล เนื่องจากข้อมูลที่ได้รับจากกระบวนการวิเคราะห์งาน จะสามารถนำไปใช้เป็นประโยชน์ได้อย่างมากมายในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ดังนั้น บุคลากรที่มีความสามารถสมควรที่จะมีความรู้และความเข้าใจในหลักการ และสามารถนำผลลัพธ์ที่ได้จากการวิเคราะห์ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานจริง

เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ได้ทำการวิเคราะห์บุคลากร โดยใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับบุคลากรหรือองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบที่มีศักยภาพจากปัจจัยเหล่านี้ต่อการบริหารจัดการบุคลากรในองค์กร

SWOT มาจากตัวย่อภาษาอังกฤษ ๔ ตัว ได้แก่

S มาจาก *Strengths* หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในบริษัท เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล บริษัทจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์การตลาด

W มาจาก *Weaknesses* หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ของบริษัท ซึ่งบริษัทจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

O มาจาก *Opportunities* หมายถึง โอกาส ซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอก เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกของบริษัทเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน นักการตลาดที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

T มาจาก *Threats* หมายถึง อุปสรรค ซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอก เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งธุรกิจจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์การตลาดให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

หลักการสำคัญของ SWOT ก็คือการวิเคราะห์โดยการสำรวจจากสภาพการณ์ ๒ ด้าน คือ สภาพการณ์ภายในและสภาพการณ์ภายนอก ดังนั้นการวิเคราะห์ SWOT จึงเรียกได้ว่าเป็น การวิเคราะห์สภาพการณ์ (Situation Analysis) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน เพื่อให้รู้ตนเอง (รู้เรา) รู้จักสภาพแวดล้อม (รู้เขา) ชัดเจน และวิเคราะห์โอกาส-อุปสรรค การวิเคราะห์ที่ปัจจัยต่างๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กร ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารขององค์กรทราบถึงการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายนอกองค์กร ทั้งสิ่งที่ได้เกิดขึ้นแล้วและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต รวมทั้งผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ที่มีต่อองค์กรธุรกิจ และจุดแข็ง จุดอ่อน และความสามารถ ด้านต่าง ๆ ที่องค์กรมีอยู่ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์และการดำเนินตามกลยุทธ์ขององค์กรระดับองค์กรที่เหมาะสมต่อไป

ประโยชน์ของการวิเคราะห์ SWOT

วิเคราะห์ SWOT เป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กร ซึ่งปัจจัยเหล่านี้แต่ละอย่างจะช่วยให้เข้าใจได้ว่ามีอิทธิพลต่อผลการดำเนินงานขององค์กรอย่างไร จุดแข็งขององค์กรจะเป็นความสามารถภายในที่ถูกใช้ประโยชน์เพื่อการบรรลุเป้าหมาย ในขณะที่จุดอ่อนขององค์กรจะเป็นคุณลักษณะภายในที่อาจจะทำลายผลการดำเนินงานโอกาสทางสภาพแวดล้อมจะเป็นสถานการณ์ที่ให้โอกาสเพื่อการบรรลุเป้าหมายองค์กร ในทางกลับกันอุปสรรคทางสภาพแวดล้อมจะเป็นสถานการณ์ที่ขัดขวางการบรรลุเป้าหมายขององค์กร ผลจากการวิเคราะห์ SWOT นี้จะใช้เป็นแนวทางในการกำหนดวิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์ เพื่อให้องค์กรเกิดการพัฒนาไปในทางที่เหมาะสม

สรุปผลการวิเคราะห์ SWOT ของบุคลากร

การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ได้มีการรวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค โดยเน้นประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงดาว ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากการวิเคราะห์ SWOT Analysis ได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร โดยสนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๒. การสนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับต่างๆ
๓. บุคลากรมีการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๔. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากเทศบาลตำบลเชียงดาวมีภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่เพิ่มมากขึ้น ตาม พรบ.เทศบาล พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ และตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. บุคลากรมีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถสนองตอบตามนโยบายได้ดี
๖. บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อภาระหน้าที่ และมีความอดทนสูงในการปฏิบัติงาน
๗. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม ทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน
๘. มีการส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติม ที่มีใช้สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย
๙. มีการนำระบบ IT และเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ
๑๐. บุคลากรมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน
๑๑. มีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัยและปลอดภัย
๑๒. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า
๑๓. มีการสำรวจข้อมูลสารสนเทศจากเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
๑๔. บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ ทำงานแบบฉันทันพี่น้อง

๑๕. บุคลากรบางรายเป็นคนในชุมชน สามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
 ๑๖. องค์กรมีแผนในการพัฒนาบุคลากรเฉพาะด้าน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน ทำให้บุคลากรมีภาระหน้าที่หลายด้าน หลายหน้าที่
๓. บุคลากรบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ
๔. บุคลากรบางส่วนทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
๕. บุคลากรบางส่วนไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง
๖. ขาดการยึดหลักสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินบุคลากร
๗. ใช้ระบบเครือข่าย คนรู้จักมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎ ระเบียบ กับการทุจริต
๘. บุคลากรมีโอกาสเข้าร่วมรับการอบรมกับหน่วยงานภายนอกน้อย
๙. กิจกรรมสัมพันธ์ในหน่วยงานมีน้อย
๑๐. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี หรือมีแต่ไม่เพียงพอ
๑๑. การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนาอย่างไม่เพียงพอ
๑๒. ขาดการสรุปผลการดำเนินงานและติดตามประเมินผล เพื่อการแก้ไขปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
๑๓. ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ

โอกาส (Opportunities : O)

๑. สถาบันพระมหากษัตริย์ให้ความสำคัญในการพัฒนา
๒. มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากรัฐบาล
๓. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๔. มีกฎ ระเบียบ รองรับและชัดเจน
๕. เป็นหน่วยงานที่ภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในเรื่องการให้บริการ
๖. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๗. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน
๘. องค์กรมีการให้การสนับสนุนการศึกษาแก่บุคลากรได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๙. บุคลากรมีความใกล้ชิด คำนึงกับประชาชน ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
๑๐. บุคลากรมีความจริงใจในการพัฒนาองค์กร ทำให้อุทิศตนในการร่วมกิจกรรมขององค์กรได้บ่อยครั้ง
๑๑. มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจไปสู่ระดับกอง/สำนัก เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน
๑๒. องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
๑๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาล

อุปสรรค (Threat : T)

๑. นโยบายของผู้บริหารมีความยืดหยุ่นสูง ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามระบบ
๒. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้ออำนวย (การขออนุญาต ขออนุมัติต่างๆ)
๓. การแทรกแซงจากฝ่ายการเมืองในเรื่องของการปฏิบัติงานและการแต่งตั้งบุคลากร
๔. บุคลากรบางส่วนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
๕. บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย

๖. งบประมาณมีน้อยเมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ขององค์กร และทำให้งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๗. มีงานเข้ามาแทรกระหว่างปฏิบัติงานประจำที่ต้องรับผิดชอบ
๘. บุคลากรบางส่วนยังขาดความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
๙. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน
๑๐. มีภาวะความเสี่ยงต่ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เนื่องจากกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ฯลฯ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อข้อมูลสารสนเทศ
๑๑. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัวและต่อสู้กับปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้องค์กรและชุมชนจำกัด
๑๒. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน ทำให้การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมาก

บทที่ ๔

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่างๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาล ตำบลทุ่งข้าวพวง ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ อีกทั้งได้ปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบล ทุ่งข้าวพวง พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนพัฒนาเพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. วิสัยทัศน์

“คนเป็นปัจจัย การบริหารการพัฒนา ที่สำคัญที่สุด”

๒. พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นระบบ ให้เป็นผู้มีความสามารถ มีศักยภาพการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ และมีความเชี่ยวชาญในงานอย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลัก
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ
๕. ส่งเสริม พัฒนาและปลูกฝังบุคลากรให้เป็นผู้มีจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน ตามวิชาชีพหรืองานอาชีพ เป็นผู้ดำรงชีพชอบ มีวินัย และดำเนินงานด้วยความเป็นธรรมถูกต้อง
๖. อำนวยความสะดวกด้านสวัสดิการเป็นที่พึงพอใจของบุคลากร ภายใต้อุปสรรคของหลักเกณฑ์ระเบียบกฎหมาย
๗. ปฏิบัติงานทรัพยากรมนุษย์อย่างมีคุณภาพประสิทธิภาพ ตามหลักบริหารราชการที่ดี
๘. กำกับ ดูแล สนับสนุน และประสานงานให้หน่วยงานในสังกัด มีสมรรถนะ ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลการทำงานมากขึ้น รวมทั้งการสร้างพื้นฐานระบบการบริหารจัดการที่ดีขององค์กร
๙. พัฒนาและส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๑๐. พัฒนาและสนับสนุนการประชาสัมพันธ์นโยบาย กิจกรรม และโครงการต่างๆ ขององค์กรให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง
๑๑. สนับสนุนและประสานงานให้ภารกิจด้านต่างๆ เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง มีคุณภาพ มีคุณธรรมจริยธรรม มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์กรและประโยชน์สุขของประชาชน
๒. เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของบุคลากรเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ทุกระดับ ให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ เกิดผลสัมฤทธิ์ คุ่มค่า โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง และเป็นที่เชื่อถือและศรัทธาของประชาชน

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

๑. การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด โดยนำระบบบริหารความก้าวหน้าทางอาชีพที่มีประสิทธิ

ภาพ มาใช้สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็ง ให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจในการปฏิบัติงานและสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงาน

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น
๓. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาบุคคลให้เป็นแหล่งความรู้ ระดมความคิดสร้างสรรค์ และพัฒนาระบบการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้งเป็นแห่งรวมฐานข้อมูลบุคลากร เพื่อตอบสนองวิสัยทัศน์และภารกิจขององค์กรอย่างเต็มที่และสามารถแข่งขันได้
๔. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ
๕. การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาต่อของบุคลากรในระดับต่างๆ
๖. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน
๗. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๘. ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติม ที่มีใช้สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย
๙. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า

แผนพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพตำบลทุ่งข้าวพวง

เพื่อให้เกิดการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้แล้วนั้น เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง จึงได้มีการกำหนดแผนงานโครงการ (Action Plan) ในแต่ละยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาต่าง ๆ นั้นมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ ประกอบด้วย

๑. แผนงานโครงการพัฒนาศูนย์สุขภาพตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศูนย์สุขภาพให้มีศักยภาพสูงสุด โดยนาระบบบริหารความก้าวหน้าทางอาชีพที่มีประสิทธิภาพ มาใช้สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็ง ให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจในการปฏิบัติงานและสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงาน

๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหาร
๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรบุคลากรตามความจำเป็นหรือหลักสูตรเฉพาะด้าน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น

๑. โครงการฝึกอบรมการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ
๒. โครงการอาสาปกป้องสถาบัน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาศูนย์สุขภาพให้เป็นแหล่งความรู้ ระดมความคิดสร้างสรรค์ และพัฒนาระบบการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้งเป็นแห่งรวมฐานข้อมูลบุคลากร เพื่อตอบสนองวิสัยทัศน์และภารกิจขององค์กรอย่างเต็มที่และสามารถแข่งขันได้

๑. โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆกับเทศบาล
๒. โครงการประชุมสัมมนาทางวิชาการโดยหน่วยงานภายนอก

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

๑. โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน
๒. โครงการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาต่อของบุคลากรในระดับต่างๆ

๑. โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาต่อของบุคลากรในระดับต่างๆ เช่น ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน

๑. โครงการพัฒนาศูนย์สุขภาพโดยศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
๒. โครงการจัดเวทีแลกเปลี่ยนการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. การมอบหมายงานในหน้าที่
๒. การเลื่อนขั้นเงินเดือนและสวัสดิการอื่นๆ
๓. การดำเนินการทางวินัย
๔. การสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติม ที่มีใช้สวัสดิการภาคบังคับ ตามกฎหมาย

๑. โครงการสวัสดิการพนักงานเทศบาลและลูกจ้างในสังกัดเทศบาลฯ
๒. โครงการพัฒนาอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อมในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๙ มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๑. โครงการจัดทำทะเบียนข้อมูลบุคลากร
๒. โครงการปรับลดระยะเวลาการให้บริการ
๓. โครงการประเมินผลโครงการ/กิจกรรม ของเทศบาลตำบลแม่สะเรียง

๒. การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้า ในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้น ต้องมีความชัดเจน และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานดังนี้

บทที่ ๖

นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล

๑. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

ทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและ แนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การ บริหารทรัพยากรบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและกำลังใจ พึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น จึงมีนโยบายด้านต่างๆ ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

๑. กระจายอำนาจหรือการมอบอำนาจหน้าที่จากผู้บริหารลงไปสู่ระดับระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้นเพื่อเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการแก่ประชาชน
๒. การกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีโครงสร้างส่วนราชการภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>ปลัดเทศบาล</p>	<p>ปลัดเทศบาล หน่วยตรวจสอบภายใน -งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี -งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน บัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี -งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน -งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล -งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด -งานวิเคราะห์และประเมินความประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ -งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ -งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน -งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>กำหนดเพิ่ม (ใหม่)</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑.ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานเลขานุการและบริหารงานทั่วไป -งานการเจ้าหน้าที่ -งานวิเคราะห์นโยบายและแผน -งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน -งานนิติการ -งานสวัสดิการและสังคม -งานสาธารณสุข -งานธุรการ -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานส่งเสริมการเกษตร 	<p>๑.สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑.ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานราชการทั่วไปของเทศบาล -งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี -งานกิจการสภาเทศบาล -งานธุรการ งานสวัสดิการและสังคม -งานสังคมสงเคราะห์ -งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมอาชีพ -งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาล -งานทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน -งานนิติการ -งานส่งเสริมการเกษตร -งานการเลือกตั้ง -งานคุ้มครองดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติ -งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี -งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ -งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม งานเฝ้าระวังการควบคุม โรคติดต่อ และงานหลักประกันสุขภาพ -งานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและรักษาความสงบเรียบร้อย -งานยุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒.กองคลัง</p> <p>๒.๑.ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเงินและบัญชี -งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ -งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ -งานธุรการ <p>๓.กองช่าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานวิศวกรรมและออกแบบ -งานก่อสร้างและสาธารณูปโภค -งานธุรการ 	<p>กองคลัง</p> <p>๒.๑.ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานธุรการ -งานการจ่ายเงิน - รับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ -งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสาร การเงิน -งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท -งานการจัดทำบัญชี -งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท -งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงิน บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ -งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ -งานเกี่ยวกับสถานการณ์การเงินการคลัง -งานจัดสรรเงินต่าง ๆ -งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ -งานควบคุมการเบิกจ่ายต่าง ๆ -งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ -งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท <p>๓.กองช่าง</p> <p>๓.๑.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานวิศวกรรม และออกแบบ -งานก่อสร้าง และสาธารณูปโภค -งานควบคุมอาคาร -งานผังเมือง งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง -งานบำรุงรักษาและซ่อมท่อระบายน้ำ -งานธุรการ และงานสถานที่ 	<p></p> <p style="text-align: center;">กำหนดเพิ่ม</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่

หมายเหตุ

<p>๔.กองการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม -งานการเงินและบัญชี -งานธุรการ -งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ 	<p>๔.กองการศึกษา</p> <p>๔.๑.ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเจ้าหน้าที่ บริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษาเทศบาล และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่) -งานธุรการ งานแผนงาน และงบประมาณ -งานการเงินและบัญชี -งานพัสดุ -งานศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม -งานพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา -งานกีฬาและนันทนาการ -งานกิจกรรมเด็กเยาวชน -งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -งานพัฒนาการศึกษา การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา -งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา -งานโรงเรียน -งานกิจการนักเรียน -งานศึกษานิเทศก์ -งานธุรการ 	<p>กำหนดเพิ่ม</p>
--	--	--------------------------

๒. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลลงเขว่า

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้ง ด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนา บุคลากรและการบริหารผลตอบแทน

๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๕. มีการจัดกิจกรรมการคัดเลือกพนักงานดีเด่นของเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล

๑. หัวหน้าสำนักปลัด	ระดับกลาง	จำนวน ๑	อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ระดับต้น	จำนวน ๑	อัตรา
๓. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑	อัตรา
๔. นักจัดการงานทั่วไป	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑	อัตรา
๕. นักทรัพยากรบุคคล	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑	อัตรา
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑	อัตรา
๗. นิติกร	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑	อัตรา
๘. เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑	อัตรา
๙. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)		จำนวน ๑	อัตรา
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)		จำนวน ๒	อัตรา
๑๑. พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		จำนวน ๔	อัตรา
๑๒. คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		จำนวน ๓	อัตรา
๑๓. คนสวน (ทั่วไป)		จำนวน ๑	อัตรา
๑๔. แม่ครัว (ทั่วไป)		จำนวน ๑	อัตรา

กองคลัง

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง	ระดับกลาง	จำนวน ๑	อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ระดับต้น	จำนวน ๑	อัตรา
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑	อัตรา
๔. นักวิชาการเงินและบัญชี	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑	อัตรา
๕. นักวิชาการคลัง	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑	อัตรา
๖. นักวิชาการพัสดุ	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑	อัตรา
๗. เจ้าพนักงานพัสดุ	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑	อัตรา
๘. คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		จำนวน ๑	อัตรา
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ทั่วไป)		จำนวน ๑	อัตรา
๑๐. พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)		จำนวน ๑	อัตรา

กองช่าง

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง	ระดับกลาง	จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ระดับต้น	จำนวน ๑ อัตรา
๓. วิศวกรโยธา	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)		จำนวน ๑ อัตรา
๖. นายช่างโยธา	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
๗. ผู้ช่วยนายช่างโยธา(ภารกิจ)		จำนวน ๒ อัตรา
๘. พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา(ผู้มีทักษะ)		จำนวน ๑ อัตรา
๙. พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		จำนวน ๒ อัตรา
๑๐. พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป)		จำนวน ๒ อัตรา

กองการศึกษา

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ระดับต้น	จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา	ระดับต้น	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการศึกษา	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักจัดการงานทั่วไป	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)		จำนวน ๑ อัตรา
๗. ครู		จำนวน ๒๓ อัตรา
๘. ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ)		จำนวน ๒ อัตรา
๙. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		จำนวน ๒ อัตรา
๑๐. บุคลากรสนับสนุนการสอน (ผช.จพง.การเงินฯ)		จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (ภารโรง)		จำนวน ๒ อัตรา

๓. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. มีการสนับสนุน ส่งเสริม พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร
๕. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ทุกระดับ และประเภทตำแหน่ง

● แนวทางการจัดการความรู้เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

การจัดการความรู้ Knowledge management

การจัดการความรู้ (Knowledge management : KM) คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนราชการซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้มีความสามารถมีความสามารถ ในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่นทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิง วิเคราะห์ บางครั้งจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

๒. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีการ

ต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย ๖ ประการต่อความรู้ ได้แก่

- ๑) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
- ๒) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
- ๓) การปรับปรุง คัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะต่อการใช้งานของตน
- ๔) การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน
- ๕) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้
- ๖) การจัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุด ความรู้ที่ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

โดยที่การดำเนินการ ๖ ประการนี้บูรณาการเป็นเนื้อเดียวกัน ความรู้ที่เกี่ยวข้องเป็นทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง อยู่ในรูปของตัวหนังสือหรือรหัสอย่างอื่นที่เข้าใจได้ทั่วไป (Explicit Knowledge) และความรู้ฝังลึกอยู่ในสมอง

(Tacit Knowledge) ที่อยู่ในคน ทั้งที่ในคน ทั้งที่อยู่ในใจ (ความเชื่อ ค่านิยม) อยู่ในสมอง (เหตุผล) และอยู่ในมือ และส่วนอื่นๆของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกัน ไม่ใช่กิจกรรมที่ทำได้โดย คนคนเดียว เนื่องจากเชื่อว่า “จัดการความรู้” จึงมีคนเข้าใจผิด เริ่มดำเนินการโดยรีเข้าไปที่ความรู้ คือ เริ่มที่ความรู้ นี่คือการผิดพลาดที่พบบ่อยมาก การจัดการความรู้ที่ถูกต้องจะต้องเริ่มที่งานหรือเป้าหมายของงาน เป้าหมายของงานที่สำคัญ คือ การบรรลุผลสัมฤทธิ์ออกเป็น ๔ ส่วน คือ

๑) การสนองตอบ (Responsiveness) ซึ่งรวมทั้งการสนองตอบความต้องการของลูกค้าสนองตอบความต้องการของเจ้าของกิจการหรือผู้ถือหุ้น สอนองตอบความต้องการของพนักงานของพนักงาน และสนองตอบความต้องการของสังคมส่วนรวม

๒) การมีนวัตกรรม(Innovation) ทั้งที่เป็นนวัตกรรมในการทำงาน และนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์หรือบริการ

๓) ซีดความสามารถ (Competency) ขององค์กร และของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร

๔) ประสิทธิภาพ (Efficiency) ซึ่งหมายถึงสัดส่วนระหว่างผลลัพธ์ กับต้นทุนที่ลงไป การทำงานที่ประสิทธิภาพสูง หมายถึง การทำงานที่ลงทุนลงแรงน้อย แต่ได้ผลมากหรือคุณภาพสูง

เป้าหมายสุดท้ายของการจัดการความรู้ คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเอง ที่ร่วมกันสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมาปรับปรุงให้เหมาะสมต่อสภาพของ ตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรก/แฝง หรือในภาษาวิชาการเรียกว่า บูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรมของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องการการจัดการด้วย

- **ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา**

งาน พัฒนางาน

คน พัฒนาคคน

องค์กร เป็นองค์กรการเรียนรู้

ความเป็นชุมชนในที่ทำงาน การจัดการความรู้จึงไม่ใช่เป้าหมายในตัวของมันเอง นี่คือการหลุมพรางข้อที่ ๑ ของการจัดการความรู้ เมื่อไรก็ตามที่มีการเข้าใจผิด เอาการจัดการความรู้เป็นเป้าหมาย ความผิดพลาดก็เริ่มเดินเข้ามา อันตรายที่จะเกิดตามมาคือ การจัดการความรู้เทียม หรือ ปลอม เป็นการดำเนินการเพียงเพื่อให้ได้ชื่อว่ามีจัดการความรู้ การริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้แรงจูงใจ การริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้เป็นก้าวแรก ถ้าก้าวถูกวิธี ก็มีโอกาสำเร็จสูง แต่ถ้าก้าวผิด ก็จะไปสู่ความล้มเหลว ตัวกำหนดที่สำคัญคือแรงจูงใจในการริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้

- **การจัดการความรู้ที่ดีเริ่มต้นด้วย**

- สัมมาทิฐิ : ใช้ในการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือเพื่อบรรลุความสำเร็จและความมั่นคงในระยะยาว
- การจัดทีมริเริ่มดำเนินการ
- การฝึกอบรมโดยการปฏิบัติจริง และดำเนินการต่อเนื่อง
- การจัดการระบบการความรู้

แรงจูงใจในการริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้ แรงจูงใจแท้ต่อการดำเนินการจัดการความรู้ คือ เป้าหมายที่งาน คน องค์กร และความเป็นชุมชนในที่ทำงานดังกล่าวแล้ว เป็นเงื่อนไขสำคัญ ในระดับที่เป็นหัวใจสู่ความสำเร็จในการจัดการความรู้ แรงจูงใจเทียมจะนำไปสู่การดำเนินการจัดการความรู้แบบเทียม และไปสู่ความล้มเหลวของการจัดการความรู้ในที่สุด แรงจูงใจเทียมต่อการดำเนินการจัดการความรู้ในสังคมไทยมีมากมายหลายแบบที่พบบ่อยที่สุด คือ ทำเพียงเพื่อให้ได้ชื่อว่าทำ ทำเพราะถูกบังคับตามข้อกำหนด ทำตามแฟชั่นแต่ไม่เข้าใจความหมาย และวิธีการดำเนินการจัดการความรู้อย่างแท้จริง

- **องค์ประกอบสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Process)**

๑. “คน” ถือว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นแหล่งเรียนรู้ และเป็นผู้นำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

๒. “เทคโนโลยี” เป็นเครื่องมือเพื่อให้คนสามารถค้นหา จัดเก็บ แลกเปลี่ยน รวมทั้งนำความรู้ไปใช้อย่างง่าย และรวดเร็วขึ้น

๓. “กระบวนการความรู้” นั้นเป็นการบริหารจัดการ เพื่อนำความรู้จากแหล่งความรู้ไปให้ผู้รู้ เพื่อทำให้เกิดการปรับปรุงและนวัตกรรม

องค์ประกอบทั้ง ๓ ส่วนนี้ จะต้องเชื่อมโยงและบูรณาการอย่างสมดุล การจัดการความรู้ของกรมการปกครอง จากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ขอบเขต KM ที่ได้มีการพิจารณาแล้วเห็นว่ามีมีความสำคัญเร่งด่วนในขณะนี้ คือ การจัดการองค์ความรู้เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการ และได้กำหนดเป้าหมาย (Desired State) ของ KM ที่จะดำเนินการในปี ๒๕๔๙ คือ มุ่งเน้นให้อำเภอเป็นศูนย์กลางความรู้ เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในพื้นที่ที่เป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม คืออำเภอมีข้อมูลผลสำเร็จการแก้ไขปัญหาความจนเชิงบูรณาการในศูนย์ปฏิบัติการฯ ไม่น้อยกว่าศูนย์ละ ๑ เรื่องและเพื่อให้เป้าหมายบรรลุผล ได้จัดให้มีกิจกรรมกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) และกิจกรรมกระบวนการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ควบคู่กันไป โดยมีความคาดหวังว่าแผนการจัดการความรู้จะเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญสู่การปฏิบัติราชการในขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ในเรื่องอื่น ๆ และนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืนต่อไป

- แนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง
แนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Action Plan)
กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) และกระบวนการบริหาร
จัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) เทศบาลตำบลเชียงดาวได้นำมาประยุกต์ใช้ในการ
การจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

๔.นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

๑. มีระบบสารสนเทศในการจัดเก็บฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน
เพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพื่อขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนา
ระบบในอนาคต

๕.นโยบายด้านสวัสดิการ

๑. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๒. มีกิจกรรมยกย่องชมเชยพนักงานดีเด่น ที่ทำคุณประโยชน์ให้องค์กร
๓. มีระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๔. มีช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

บทที่ ๗

การติดตามนโยบาย กลยุทธ์ ด้านโครงสร้างการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้
ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลนโยบาย กลยุทธ์ ด้านโครงสร้างการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาล | เป็นประธาน |
| ๒. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง เป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผลเสนอนายกเทศมนตรี รับทราบเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป