

# การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่  
สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานการเจ้าหน้าที่

## คำนำ

ทรัพยากรบุคคลเป็นองค์ประกอบสำคัญ ในการขับเคลื่อนภารกิจต่าง ๆ ขององค์กร ให้บรรลุ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ศักยภาพของบุคลากรจึงเป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จในการดำเนินงานของ องค์กร บุคลากรที่มีความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ทำให้เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง มีความเจริญก้าวหน้าไปสู่ความสำเร็จตาม เป้าหมาย ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น ตลอดจนมีคุณลักษณะที่ดีพึงประสงค์จึงเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร จึงได้กำหนด แนวทางการพัฒนาบุคลากรไว้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยมีการพัฒนาบุคลากรเป็นกลยุทธ์หนึ่ง และมีมาตรการในการดำเนินการ คือ สร้างกลไกการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง อย่างเป็นระบบในเชิงรุกตามศักยภาพ ของตนเองและตามความต้องการขององค์กร ทั้งนี้เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ มี ความสามัคคี รักองค์กร และเป็นนักพัฒนา รวมทั้งสร้างและพัฒนาผู้บริหารให้มีความรู้และความคิด ทันสมัย มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีภาวะผู้นำ และมีความสามารถในการบริหารจัดการ รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม มุ่งมั่นและมีจิตสำนึกที่ดี ส่งเสริมระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติตามโอกาส และมีความพร้อม โดยดำเนินการคู่ขนานกับการสร้าง กระบวนการปลูกจิตสำนึกแก่บุคลากร

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นรูปธรรมชัดเจน และสามารถดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง จึงได้ทำการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น โดยได้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การสร้างกำลังคนในการ ปฏิบัติราชการ ทั้งนี้เพื่อพัฒนาให้บุคลากรของเทศบาล รู้ระเบียบแบบแผนทางราชการ มีความรอบรู้ ในขอบเขตภารกิจ อำนาจหน้าที่ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาท วิธีปฏิบัติราชการในระบอบ ประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นบุคลากรที่ดีใน อนาคตตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่  
เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

## บทที่ ๑ บททั่วไป

### ๑. หลักการและเหตุผล

บุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงานของทุกองค์กร ถ้าขาดการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้การทำงานไม่มีประสิทธิผล ล่าช้า และเกิดความเสียหายต่อองค์กร ดังนั้น องค์กรจำเป็นต้องจัดทำนโยบายและแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสรรหาบุคลากรที่มีความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวงจึงจัดทำการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขึ้น เพื่อเป็นการกำหนดให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวงทุกคนต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งโดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ต่อไป

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง มีแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรอย่างละเอียดที่จะปฏิบัติงานด้านบุคคลอย่างมีขั้นตอน เช่น การสรรหา การคัดเลือก การโอนย้าย การเลื่อนตำแหน่ง และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ในอนาคต

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ได้รับการพัฒนาในด้านทักษะ ความรู้ ความสามารถ วิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ ทศนคติที่ดีในการทำงาน และมีพฤติกรรมในการทำงานที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๔ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๒.๕ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการและวิธีการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาล รู้บทบาทและหน้าที่ของตนในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

### ๓. เป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

- ๓.๑ บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๓.๒ บุคลากรได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๓.๓ บุคลากรได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี
- ๓.๕ บุคลากรได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี
- ๓.๕ มีการจัดสรรงบประมาณด้านการฝึกอบรมหรือส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ

### ๔. ตัวชี้วัด

- ๔.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมเพียงพอ 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
- ๕.๕ การสอนงานการให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม ทำโดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๕.๖ การศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

### ๖. การติดตามและประเมินผล กระทำดังนี้

- ๖.๑ กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนารายงานผลการเข้ารับการพัฒนาฝึกอบรม ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม / สัมมนา / ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรี
- ๖.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน ทุกระยะ ๓ เดือน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑
- ๖.๓ นำผลการติดตามประเมินผลของคณะกรรมการ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาบุคลากร เพื่อทราบถึงความสำเร็จ และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานต่อไป

## ๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ช่วยให้เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง สามารถวางแผนพัฒนาบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๗.๒ ช่วยในกิจกรรมด้านบุคลากรเป็นไปอย่างมีระบบและมีความสัมพันธ์ต่อเนื่อกัน

๗.๓ ช่วยให้การสรรหาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๔ เป็นการเตรียมการให้ได้บุคลากรตามความต้องการของแผนหรือฝ่ายต่าง ๆ

๗.๕ สามารถส่งเสริมและพัฒนาโอกาสความเท่าเทียมกันของบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ  
ของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

๗.๖ เป็นแนวทางสำหรับหน่วยงานที่มีหน้าที่ผลิต จะได้ผลิตกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานได้อย่างแท้จริง

## บทที่ ๒

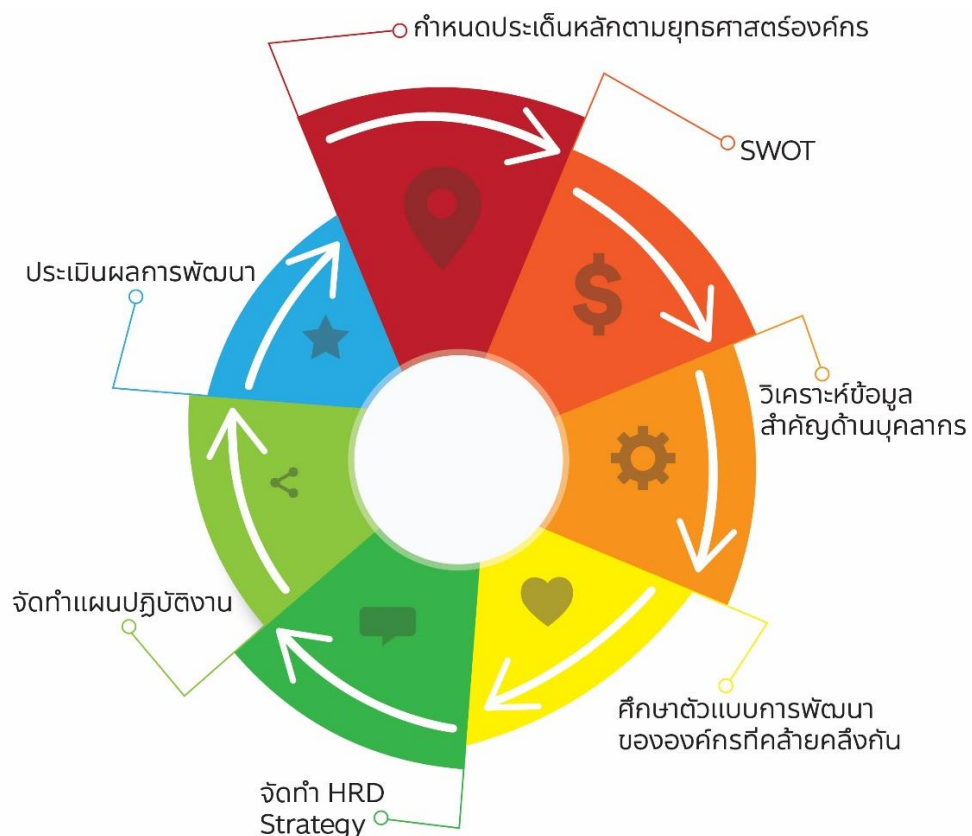
### กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร

การจัดทำแผนพัฒนาคูบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาคูบุคลากร เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาคูบุคลากรในองค์กร ซึ่งการจัดทำแผนนั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำแผนพัฒนาคูบุคลากรนั้น ต้องเป็นการจัดทำแผนที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของการพัฒนาเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูบุคลากรเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยสนับสนุนผลักดันให้องค์กรประสบความสำเร็จ ผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดีมีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้แผนพัฒนาคูบุคลากร มีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ในทุก ๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาคูบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักของการพัฒนา เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาคูบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ดังนี้

#### ๑. กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาคูบุคลากร ประกอบด้วย



ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาองค์กร และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กรนั้น เป็นการศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาองค์กร เป็นการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร และศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้วจากนั้นดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร ขั้นตอนที่ ๒ การทำ SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่วางไว้
- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก
- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วมพิจารณาให้ความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ
- เป็นการวิเคราะห์ในทุก ๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ SWOT ในขั้นตอนก่อนหน้าถึงความสอดคล้อง และเป็นเหตุเป็นผลซึ่งกันและกัน นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้อง และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนา ซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาดคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร

เนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่น ๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้นการศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ในการจัดทำแผนพัฒนาคูคลากรขององค์กรนั้นควรที่จะศึกษาและเปรียบเทียบกับหน่วยงานหรือองค์กรที่มีความคล้ายคลึงกันด้วย ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเรียนรู้โดยเลือกสรรและนำยุทธศาสตร์ที่ดีเหล่านั้นมาประยุกต์ใช้เพื่อการจัดทำแผนพัฒนาคูคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรอื่นนั้น จะให้ความสำคัญในการศึกษากลยุทธ์ในเรื่องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรที่ประสบความสำเร็จในด้านการวางกลยุทธ์การพัฒนา ซึ่ง

ส่วนใหญ่จะเป็นองค์กรที่มีประวัติที่ยาวนานหรือประสบความสำเร็จในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง หรือเป็นองค์กรธุรกิจ รัฐวิสาหกิจ ที่ลักษณะภารกิจที่คล้ายคลึงกัน ทั้งในและต่างประเทศ

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI)

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนในการสร้างแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหาเพื่อจัดทำเป็นแผนพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างแผนพัฒนาจากขั้นตอนข้างต้นและทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของเทศบาล ตำบลเชียงดาวแล้ว ลำดับถัดมาดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณ แผนพัฒนาที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อแผนพัฒนาที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละแผนพัฒนาในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาและควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อแผนพัฒนาที่กำหนดขึ้นมา ทั้งนี้จะทำให้เทศบาลตำบลเชียงดาวสามารถประเมินผลงานความสำเร็จได้ง่าย

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงแผนพัฒนามาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้แผนพัฒนาบุคลากรนั้นประสบผลสำเร็จด้วย

การจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรนั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงาน การปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

การกำหนดแผนปฏิบัติงานที่ดีต้องมีความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของตัวชี้วัด ครอบคลุมระยะเวลาต้องเป็นระยะเวลาที่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ ความเป็นไปได้ในการนำมาปฏิบัติ และสามารถปฏิบัติได้ตามจริง

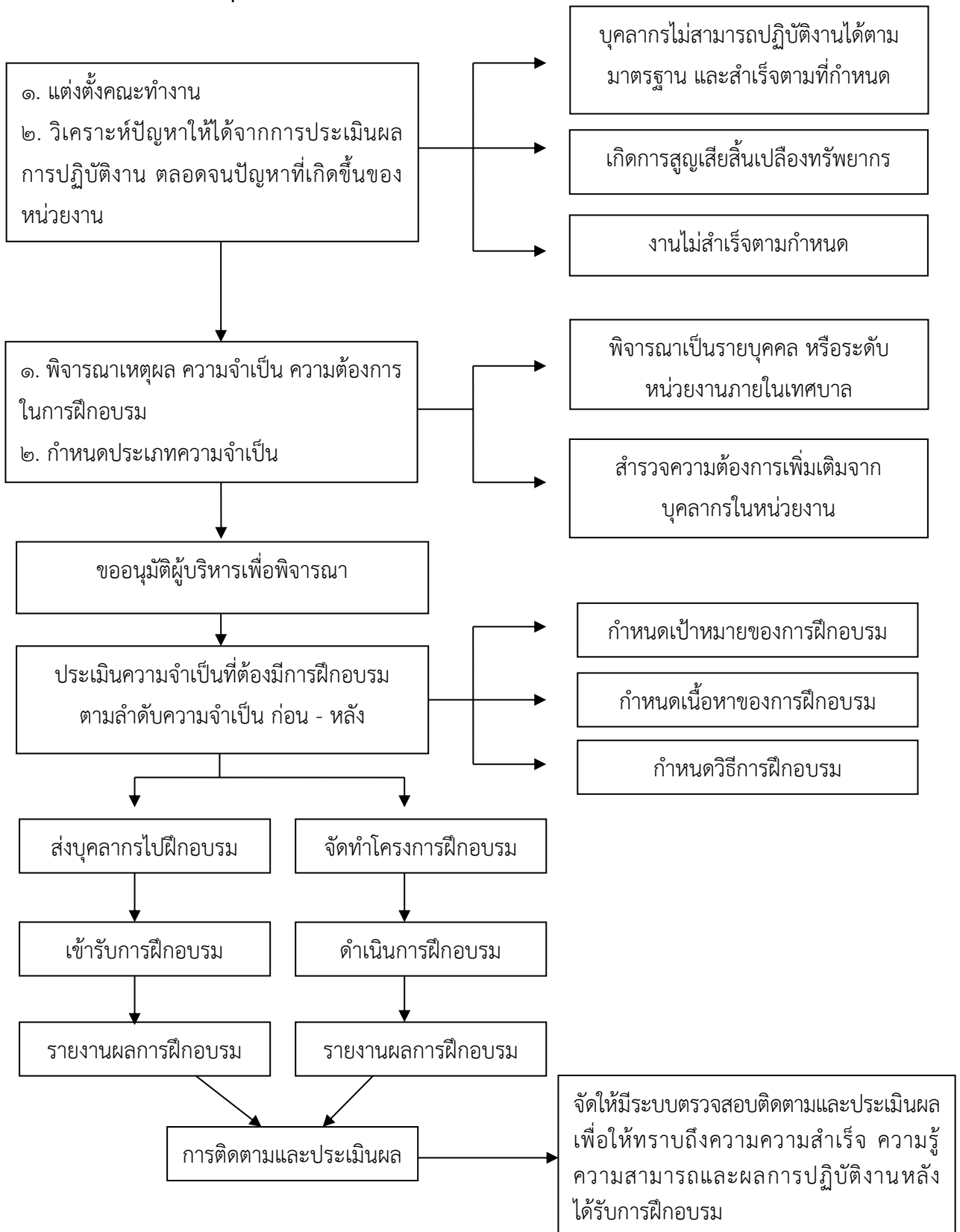
ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

ขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของแผนพัฒนาที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กรจะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

ในการติดตามผล องค์กรควรมีการติดตามผลโดยการรวบรวมรายงานความก้าวหน้า ผลงาน ปัญหาอุปสรรค ที่เกิดขึ้นรวมทั้งสาเหตุจากผู้รับผิดชอบ 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 ๑๑๗๘ เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง เกิดขึ้นจากการยกระดับฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งข้าวพวง ขึ้นเป็นเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวงตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ ๑๘ เดือน กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๕๑

##### ๑.๒ ที่ตั้ง/อาณาเขตของตำบล

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

##### อาณาเขตติดต่อ

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

##### ๑.๓ ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศโดยทั่วไปของตำบลทุ่งข้าวพวง เป็นพื้นที่ภูเขา ที่ราบลุ่มน้ำและที่ราบเชิงเขามีป่าไม้ทั่วไป สภาพดินเป็นดินร่วนปนทรายเหมาะสำหรับการเกษตร แหล่งน้ำธรรมชาติที่สำคัญภายในตำบล คือ แม่น้ำปิง แม่น้ำกอน และลำห้วยต่าง ๆ หลายสาย

##### ๑.๔ 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 ท้องฟ้าแจ่มใสมีแดดตลอดวัน มีหมอกบางในตอนเช้า เป็นฤดูที่นักท่องเที่ยวนิยมไปเที่ยวกันมาก อุณหภูมิต่ำสุดโดยเฉลี่ยประมาณ ๑๔ องศาเซลเซียส แต่ถ้าบนยอดดอยอาจต่ำลงถึง ๘ องศาเซลเซียส
- ฤดูร้อน เดือนมีนาคม - พฤษภาคม อากาศจะร้อนมากในช่วงกลางวัน ในช่วงกลางคืนอากาศจะเย็นลง อุณหภูมิสูงสุดเฉลี่ยประมาณ ๓๑.๘ องศาเซลเซียส

##### ๑.๕ ลักษณะของดิน

สภาพดินเป็นดินร่วนปนทราย

## ๒. ด้านการเมือง/การปกครอง

### ๒.๑ เขตการปกครอง

ตำบลทุ่งข้าวพวงได้แยกออกจากตำบลเมืองงายมาเป็นตำบลทุ่งข้าวพวงเมื่อเดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๒๖ มีกำนันประจำตำบลคนแรกคือ นายศรีนวล พิณสุวรรณ ตำบลทุ่งข้าวพวง ตั้งอยู่ในเขตท้องที่ อำเภอเชียงดาว เส้นทางคมนาคมติดต่อกับพื้นที่โดยรอบ โดยมีถนนสายแม่ ข้อน-นาหวาย เป็นเส้นทางหลักของตำบล สามารถติดต่อกับอำเภอเวียงแหงและชายแดนพม่าซึ่ง สามารถติดต่อทำการค้าขายและติดต่ออำเภอเชียงดาวได้โดยสะดวก หมู่บ้านที่อยู่ในเขตการปกครอง ของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวงประกอบด้วย ๗ หมู่บ้าน คือ

**หมู่ที่ ๑ บ้านห้วยเป่า** ตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ พื้นที่ ทั้งหมด ๑๒,๖๐๐ ไร่ ผู้ใหญ่บ้านชื่อ นายเต็ง ชัดหลง

**หมู่ที่ ๒ บ้านแม่กอน** ตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ มีพื้นที่ ทั้งหมด ๕๒,๒๕๐ ไร่ ผู้ใหญ่บ้านชื่อ นายอินทร บุญยศ

**หมู่ที่ ๓ บ้านทุ่งข้าวพวง** ตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ มี พื้นที่ทั้งหมด ๘,๐๖๒.๕๐ ไร่ กำนันชื่อ นายประเทือง ประทุม

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

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

**หมู่ที่ ๖ บ้านขุนคอง** ตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ มีพื้นที่ ทั้งหมด ๒๘,๖๐๐ ไร่ ผู้ใหญ่บ้านชื่อ นายไตรภพ เลิศวรพล

**หมู่ที่ ๗ บ้านห้วยตีนตั้ง** ตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ มีพื้นที่ ทั้งหมด ๔,๘๘๗.๕๐ ไร่ ผู้ใหญ่บ้านชื่อ นางสุจิตรา แสงปัน

**๒.๒ การเลือกตั้ง** เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง แบ่งเขตเลือกตั้งออกเป็น ๒ เขต และมีหน่วย เลือกตั้งจำนวน ๕ หน่วย มีนายกเทศมนตรี ๑ คน และสมาชิกสภาเทศบาลที่มาจาก การเลือกตั้ง จำนวน ๑๒ คน ปัจจุบันเหลือสมาชิกสภาเทศบาล จำนวน ๑๑ คน มีผู้ใช้สิทธิ์เลือกตั้ง แยกเป็นชาย ประมาณ ๒,๓๓๘ คน หญิง ประมาณ ๒,๒๙๑ คน รวม ๔,๖๒๙ คน

## ๓. ประชากร

### ๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับประชากร

ประชากรร้อยละ ๖๐ สืบเชื้อสายมาจากไทยใหญ่ ร้อยละ ๒๐ เป็นชาวพื้นราบและ อีกร้อยละ ๒๐ ประกอบด้วยชนเผ่าต่าง ๆ คือ ชนเผ่าลีซู ลาหู่ ปะกาเกอญอ ปัจจุบันตำบลทุ่งข้าวพวง มีจำนวนหมู่บ้านทั้งสิ้น ๗ หมู่บ้าน และมีหย่อมบ้านบริวารอีก ๑๒ หย่อมบ้าน (ชนเผ่าต่าง ๆ) มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๓๕.๙๓ คน/ตารางกิโลเมตร ประชากรชายรวม ๕,๕๗๓ คน ประชากรหญิงรวม ๕,๔๗๓ คน รวมทั้งสิ้น ๑๑,๐๔๖ คน

ตารางแสดงจำนวนประชากรและครัวเรือนในเขตเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง  
อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

หมู่บ้าน		ประชากรทั้งหมด			จำนวน ครัวเรือน (หลัง)
หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม (คน)	
๐	ทุ่งข้าวพวง	๓	๒	๕	๑
๑	ห้วยเป่า	๑,๒๐๓	๑,๐๕๓	๒,๒๕๖	๔๕๙
๒	แม่กอน	๗๗๒	๗๑๘	๑,๔๙๐	๕๑๙
๓	ทุ่งข้าวพวง	๑,๒๕๐	๑,๓๓๕	๒,๕๘๕	๖๐๒
๔	แม่จา	๑๐๐๖	๙๙๐	๑,๙๙๖	๖๕๒
๕	ห้วยทรายขาว	๖๖๘	๖๕๑	๑,๓๑๙	๔๐๕
๖	ขุนคอง	๕๕๓	๖๐๓	๑,๑๕๖	๓๔๐
๗	ห้วยตีนตั้ง	๑๑๘	๑๒๑	๒๓๙	๑๐๖
รวม		๕,๕๗๓	๕,๔๗๓	๑๑,๐๔๖	๓,๐๘๔

ที่มา : งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล ข้อมูลประชากรและครัวเรือน ปี ๒๕๖๕  
ณ เดือน มกราคม ๒๕๖๕

๓.๒ ช่วงอายุและจำนวนประชากร

ตารางแสดงจำนวนช่วงอายุและประชากรในเขตเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง  
อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

ลำดับ	รายการ	ชาย (คน)	หญิง (คน)	รวม	หมายเหตุ
๑	จำนวนประชากรเยาวชน	๑๓๗๙	๑๓๑๔	๒,๖๙๓	อายุต่ำกว่า ๑๘ ปี
๒	จำนวนประชากร	๓,๖๓๐	๓,๖๐๑	๗,๒๓๑	อายุ ๑๙ - ๖๐ ปี
๓	จำนวนประชากรผู้สูงอายุ	๕๖๔	๕๕๘	๑,๑๒๒	อายุมากกว่า ๖๐ ปี
รวม		๕,๕๗๓	๕,๔๗๓	๑๑,๐๔๖	

ที่มา : งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล ข้อมูลช่วงอายุและประชากร ปี ๒๕๖๕  
ณ เดือน มกราคม ๒๕๖๕

๔. โครงสร้างการบริหารงานของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง มีโครงสร้างการบริหารงานแบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย คือฝ่ายบริหาร  
และฝ่ายนิติบัญญัติ

ฝ่ายนิติบัญญัติ ประกอบด้วย สมาชิกสภาเทศบาล จำนวน ๑๒ คน โดยได้รับการ  
เลือกตั้งโดยตรงจากประชาชนที่มีสิทธิเลือกตั้งในเขตเทศบาล 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

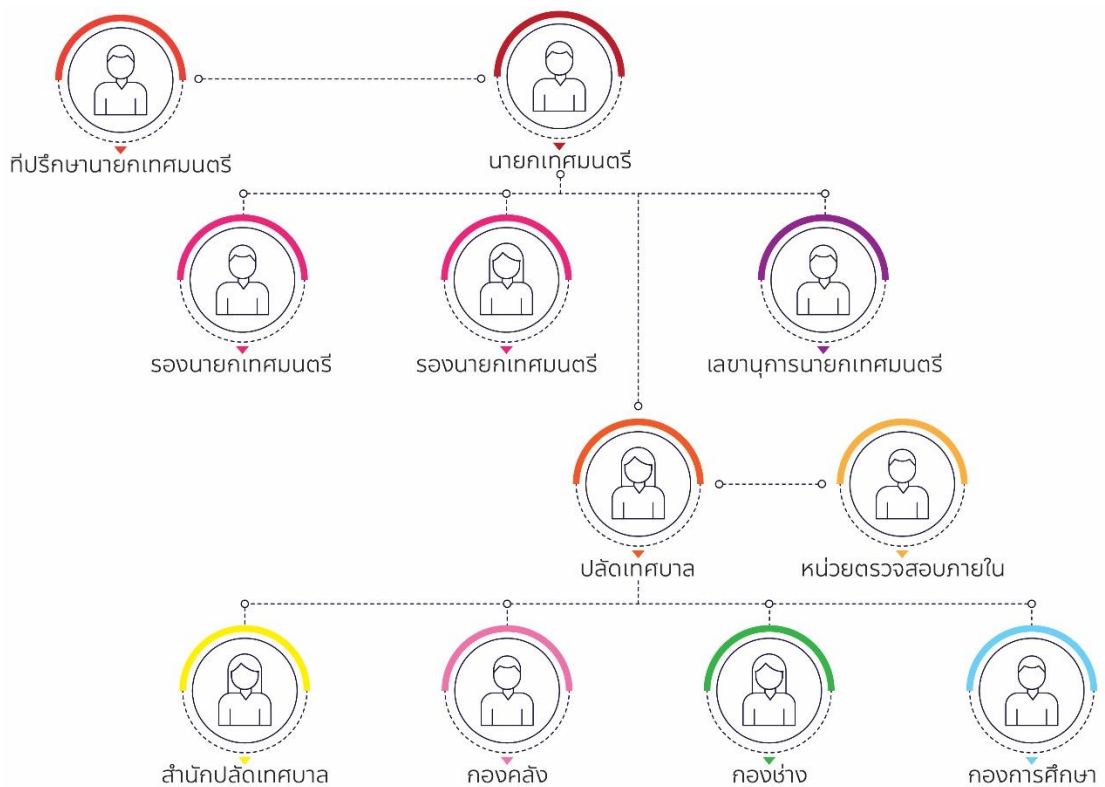
๒. อำนาจหน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะผู้บริหาร

๓. อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการปกครองท้องถิ่น

นายกเทศมนตรี มีฐานะเป็นผู้แทนของเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ควบคุม ดูแลและรับผิดชอบในการบริหารราชการของเทศบาล ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายหรือหนังสือสั่งการ และเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างในสังกัดของเทศบาล มีพนักงานเทศบาลและลูกจ้างซึ่งเป็นฝ่ายประจำช่วยปฏิบัติงานประจำแก่ฝ่ายบริหาร โดยมีปลัดเทศบาล เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดในสายงานข้าราชการประจำ

เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง มีการแบ่งส่วนราชการภายในองค์กรในการปฏิบัติงานออกเป็น ๑ สำนักและ ๔ กอง ดังนี้

### โครงสร้างเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง



ตารางแสดงอัตรากำลังพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

สำนัก/กอง	พนักงานเทศบาล		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		จ้างเหมาบริการ		รวม
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	
สำนักปลัดฯ	๗	๕	-	-	๗	๖	๒	๖	๓๓
กองคลัง	๒	๔	-	-	๑	๒	๒	๑	๑๒
กองช่าง	๒	๑	-	-	๗	๑	-	๑	๑๒
กองการศึกษา	-	๔	-	-	๒	๓	-	-	๙
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>รวม</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๔</b>	<b>๐</b>	<b>๐</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๒</b>	<b>๔</b>	<b>๘</b>	<b>๖๖</b>

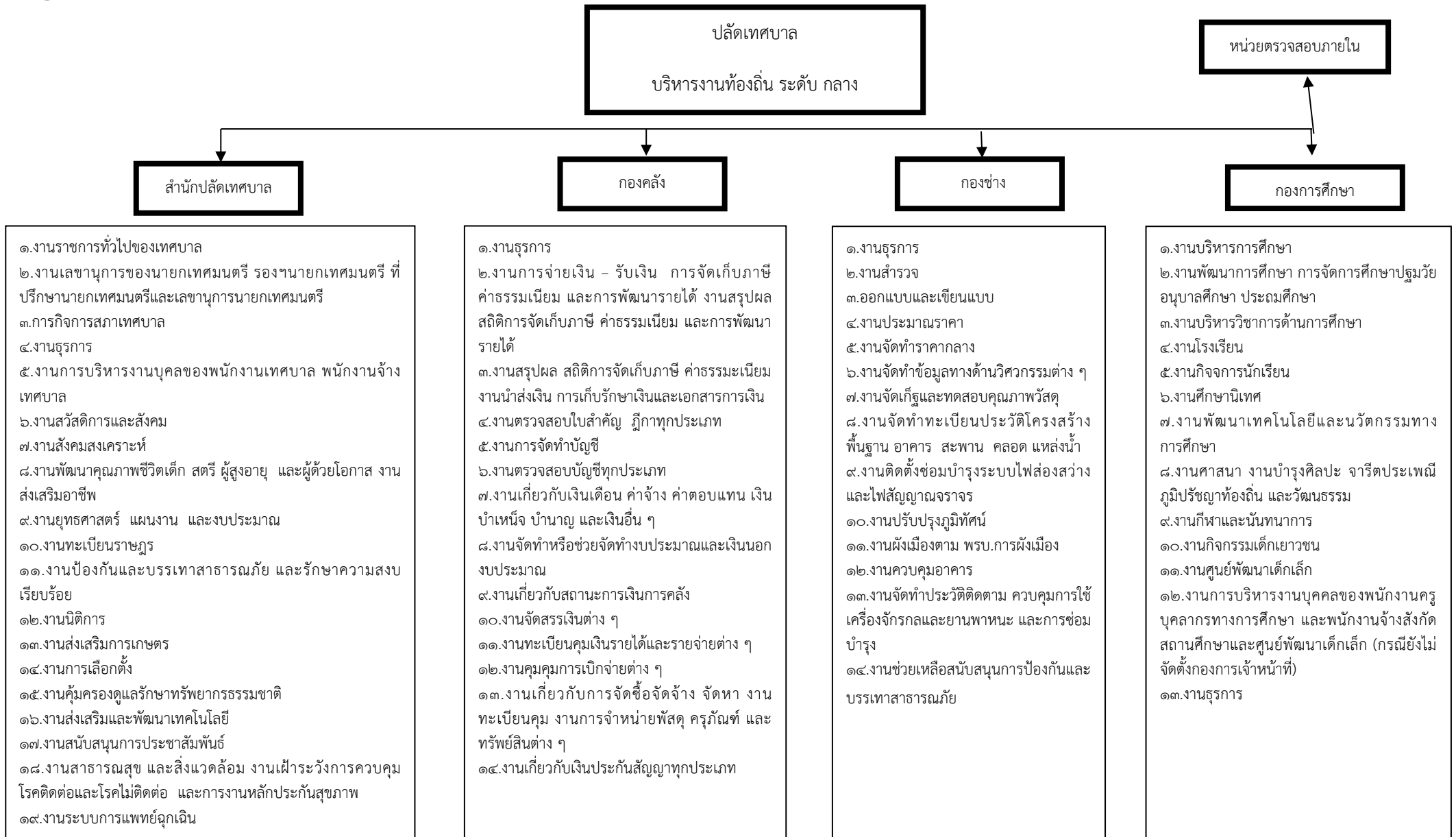
ที่มา : งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ ข้อมูลแสดงจำนวนพนักงาน/ลูกจ้างเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง จำแนกตามเพศ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕

ตารางแสดงการศึกษาของพนักงานเทศบาลสามัญ จำแนกตามเพศ

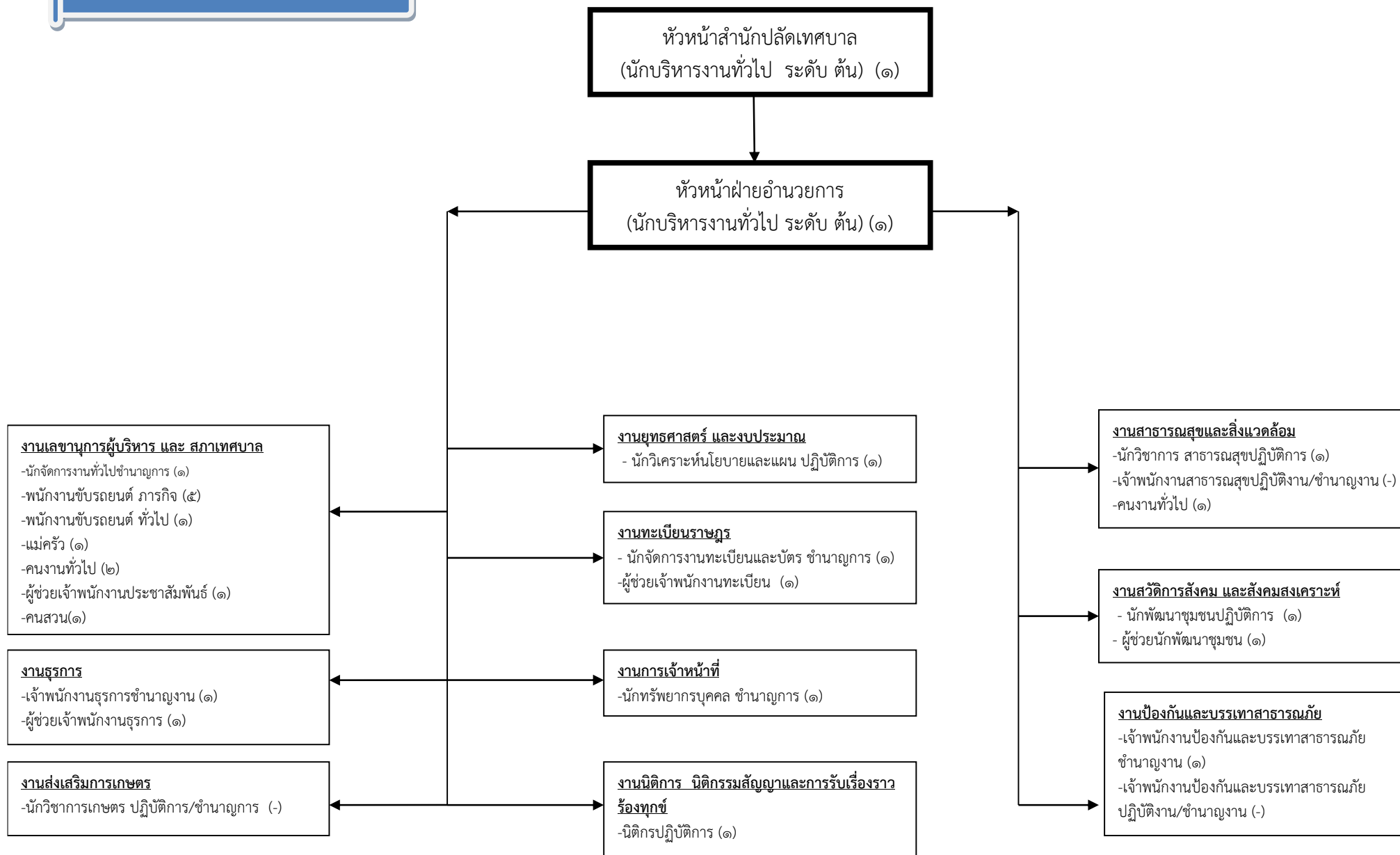
ระดับการศึกษา	จำนวนพนักงานเทศบาลสามัญ (คน)		
	ชาย	หญิง	รวม
ปริญญาเอก	-	-	-
ปริญญาโท	๕	๖	๖
ปริญญาตรี	๖	๘	๑๔
ต่ำกว่าปริญญาตรี	๑	๑	๒
<b>รวม</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๕</b>	<b>๒๒</b>

ตาราง : งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ ข้อมูลแสดงการศึกษาของพนักงานเทศบาลสามัญ จำแนกตามเพศ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓

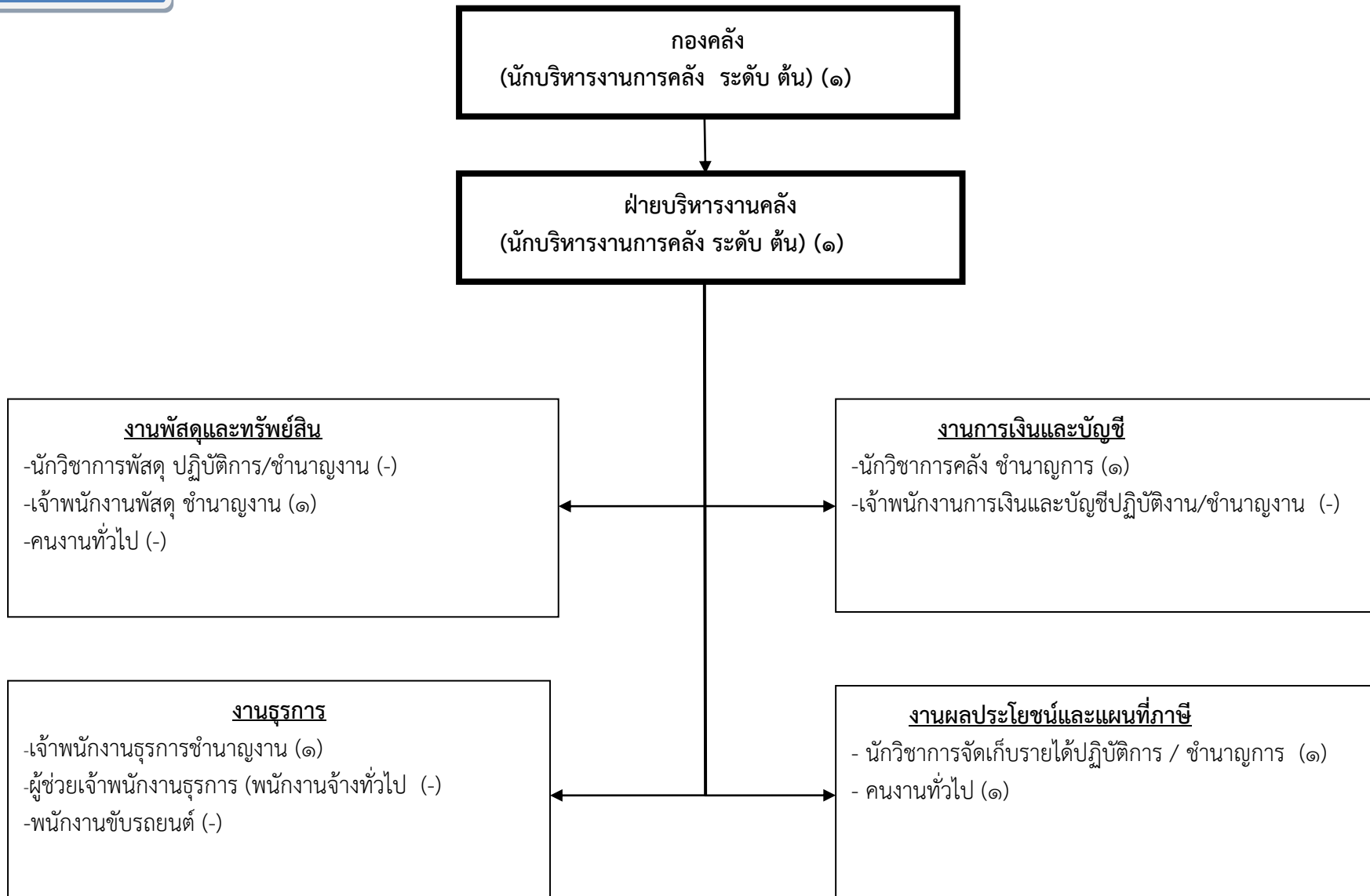


## ๑๐.๑ โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล

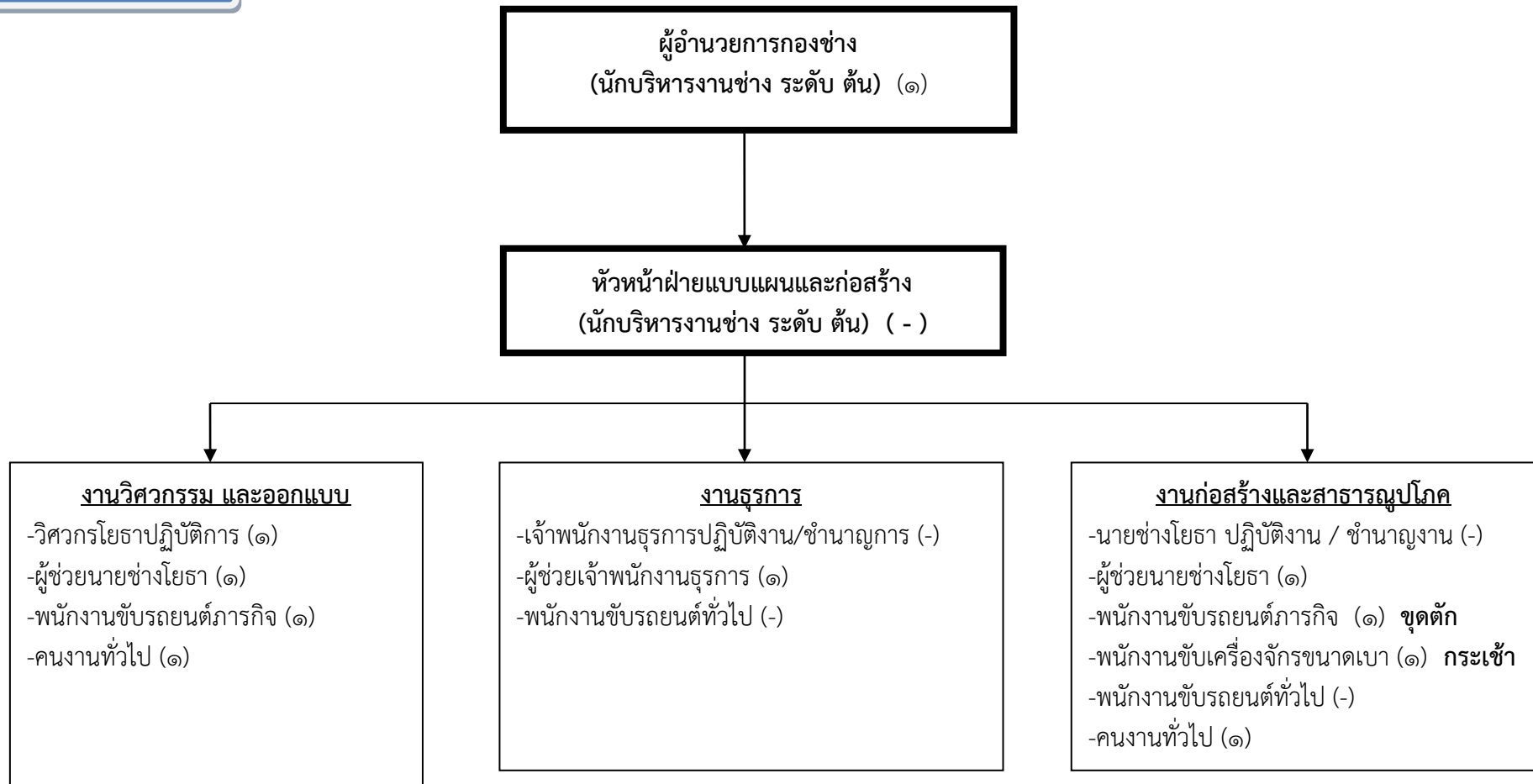


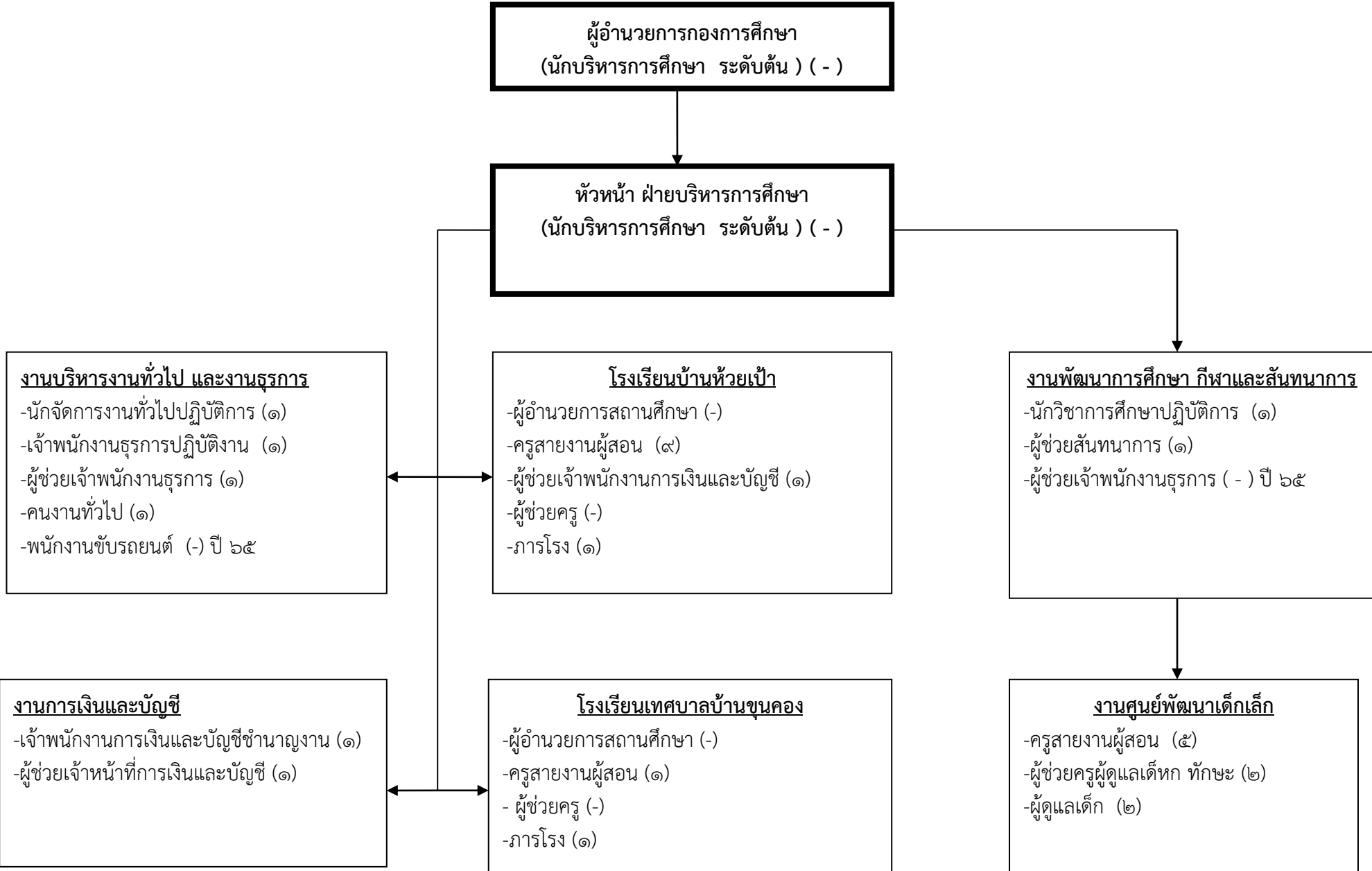


## ๑๐.๒. โครงสร้างของกองคลัง



๑๐.๓ โครงสร้างกองช่าง





## ๑๐.๕ โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

### หน่วยตรวจสอบภายใน

-นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ / ชำนาญการ (-)

๕. การวิเคราะห์ห้องค์กรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง (Internal Environment)

สภาพแวดล้อมภายในขององค์กร (Internal Environment)

STRENGTH (จุดแข็ง)

Mckinsey ๗ s Framework	จุดแข็ง (Strength)
Structure (โครงสร้างองค์กร)	<p>๑. การประสานงาน มีการประชุมระดมสมองร่วมกันทั่วในระดับภายใน สำนัก/กอง และระหว่างกอง มีการบูรณาการร่วมกันในทุกกิจกรรมหรือโครงการ</p>
Strategy (กลยุทธ์)	<p>๒. มีแผนยุทธศาสตร์ของเทศบาลที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ในระดับจังหวัด อำเภอ มีทั้งหมด ๖ ด้าน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านการพัฒนาการศึกษาและพัฒนาคุณภาพชีวิต</li> <li>- ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- ด้านการพัฒนาศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>- ด้านการพัฒนาสาธารณสุข สุขภาพ กีฬา และรักษาสิ่งแวดล้อม</li> <li>- ด้านการพัฒนาองค์กรสู่มาตรฐานตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมาภิบาล)</li> <li>- ด้านการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ และป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ul> <p>๓. มีแผนปฏิบัติงานประจำปีที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์</p>
Systems (ระบบภายในองค์กร)	<p>๔. มีการแบ่งหน้าที่ตามความรับผิดชอบและตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และกรอบภารกิจของงานแต่ละกองอย่างเป็นระบบ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบการเงิน บัญชี มีการกำหนดขั้นตอนการเบิกจ่าย มีระบบการจัดทำบัญชีและการตรวจบัญชี การจัดทำรายงานการเงินมีความชัดเจน</li> <li>- ระบบงบประมาณ มีแผนการ ขั้นตอน แนวทาง และกระบวนการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>- ระบบการบริหารบุคคล มีระบบการคัดเลือกคนเข้าทำงาน การพัฒนาบุคลากร มีมาตรฐานการปฏิบัติราชการ การให้ประโยชน์ ค่าตอบแทน (โบนัส) การเลื่อนขั้น/ตำแหน่งให้สูงขึ้น และวินัยข้าราชการ</li> <li>- ระบบการสื่อสาร และการประสานงาน ผ่านช่องทางมากกว่าหนึ่งได้แก่ พบปะพูดคุยโดยตรง หรือคุยผ่านโทรศัพท์ หรือ Internet</li> <li>- ระบบพัสดุ มีระบบระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ระเบียบพัสดุที่ชัดเจน</li> <li>- ระบบงานทะเบียนราษฎร์ มีการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการแก่ประชาชนที่ชัดเจนมีแผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนไว้ชัดเจน เช่น งานรับชำระภาษี งานการ</li> </ul>

Mckinsey ๗ s Framework	จุดแข็ง (Strength)
	<p>ให้บริการทะเบียนราษฎร์ การให้บริการการขออนุญาตปลูกสร้าง ของ กองช่าง เป็นต้น</p> <p>๕. ให้ความสำคัญต่อการบริหารแบบมีส่วนร่วมรับฟังความคิดเห็นของผู้ได้บังคับบัญชา ยึดหลักการกระจายอำนาจ มีการมอบอำนาจให้กับ รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล หรือผู้อำนวยการสำนัก/กอง ในการ ตัดสินใจบางเรื่อง และไม่เผด็จการ</p> <p>๖. มีแผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนไว้ ชัดเจน เช่น งานรับชำระภาษี งานการให้บริการทะเบียนราษฎร์ การ ให้บริการการขออนุญาตปลูกสร้าง ของกองช่าง เป็นต้น</p>
Style (รูปแบบ พฤติกรรมในการ ทำงานของผู้บริหาร)	๗. ให้ความสำคัญต่อการบริหารแบบมีส่วนร่วม รับฟังความคิดเห็นของผู้ได้บังคับบัญชา ยึดหลักการกระจายอำนาจ มีการมอบอำนาจให้กับ รองนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล หรือผู้อำนวยการสำนัก/กอง ในการ ตัดสินใจบางเรื่อง และไม่เผด็จการ
Staff (สมาชิกในองค์กร)	<p>๘. บุคลากรมีความสามัคคี ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในการปฏิบัติงาน มีความสัมพันธ์กันแบบพี่แบบน้อง</p> <p>๙. มีจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมกับปริมาณงานตามกรอบโครงสร้างและ อัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล</p>
Skill (ทักษะ)	๑๐. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถตรงตามสายงานที่ปฏิบัติ
Shared Values (ค่านิยมร่วม)	<p>๑๑. รุก รับ ฉับไว ใจเป็นหนึ่ง</p> <p>มีจุดประสงค์ในการทำงานใน <b>เชิงรุก</b> เช่น การลงพื้นที่เพื่อรับฟัง ปัญหาของพี่น้องประชาชน <b>เชิงรับ</b> เช่น การให้บริการประชาชนที่เป็น กันเอง <b>ฉับไว</b> เช่น ดำเนินการให้สอดคล้องกับความต้องการและแก้ไข ปัญหาได้ทันท่วงที <b>ใจเป็นหนึ่ง</b> เช่น ช่วยกันทำงานเป็นทีม ทุกคนใน องค์กรมีส่วนร่วม</p>

สภาพแวดล้อมภายในขององค์กร (Internal Environment)

WEAKNESSES (จุดอ่อน)

Mckinsey ๗ s 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. เนื่องจากความสัมพันธ์ของบุคลากรภายในองค์กรค่อนข้างสนิทกันแบบพี่แบบน้อง ทำให้ไม่ค่อยมีความเกรงใจกัน บางครั้งทำให้เกิดปัญหาขึ้น เช่น การไม่ปฏิบัติตามคำสั่งการเข้าเวรรักษาความปลอดภัย เนื่องจากไม่มีมาตรการลงโทษ เป็นต้น
Skill (ทักษะ)	๙. ขาดการส่งเสริมการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ เช่น การเข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องเกี่ยวกับระบบไอที หรือความรู้ด้านกฎหมาย
Shared Values (ค่านิยมร่วม)	๑๐. ค่านิยมร่วมดี แต่ยังไม่สามารถปฏิบัติได้ดีเท่าที่ควร เนื่องจากผู้บริหารมิได้เป็นแบบอย่างที่ดี

สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กร (External Environment)

OPPORTUNITIES (โอกาส)

ด้าน	โอกาส (Opportunities)
ด้านเศรษฐกิจ (Economic)	<p>๑. ตำบลทุ่งข้าวพวงมีแหล่งท่องเที่ยวที่หลากหลาย ทั้งศิลปวัฒนธรรม สถาปัตยกรรม โบราณสถาน และแหล่งธรรมชาติ เช่นคอยค้ำฟ้า นอกจากนี้ยังมีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ ที่สำคัญ คือ แม่น้ำปิง ดังนั้นโอกาสที่จะทำให้เศรษฐกิจดีของตำบลทุ่งข้าวพวงดีขึ้น จึงต้องอาศัยโอกาส ของแหล่งท่องเที่ยวเหล่านี้ เป็นเครื่องมือในการพัฒนาต่อไป</p> <p>๒. ตำบลทุ่งข้าวพวงนอกจากมีแหล่งท่องเที่ยวและศิลปหัตถกรรม พื้นบ้านที่มีเอกลักษณ์แล้วรัฐบาลก็มีนโยบาย ในเรื่องของกองทุนหมู่บ้าน หรือ SML ที่สนับสนุนในด้านของเงินทุนในการประกอบอาชีพ โดยเฉพาะ เรื่องสินค้า หนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์</p>
ด้านเทคโนโลยี (Technological)	<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 ตอบสนองความต้องการของประชาชน อย่าใกล้ชิด และเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริการจัดการ</p>
ด้านกฎหมาย (Legal)	<p>๕. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจหน้าที่ ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริม และสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๖. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ เปิดโอกาสให้เทศบาลสามารถออกเทศบัญญัติเกี่ยวกับการทำกิจการเทศพาณิชย์เพื่อใช้ควบคุมภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบได้</p>
การเมือง (Political)	<p>๗. เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมทางการเมือง ซึ่งสามารถดูได้จากสถิติของผู้มาใช้สิทธิในการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร สมาชิกวุฒิสภา นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดและสมาชิกสภาจังหวัด นายกเทศมนตรี และสมาชิกสภาเทศบาล</p>
ด้านสังคม (Socio)	<p>๘. เป็นสังคมชนบท ที่มีความหนาแน่นพอสมควร ประชาชนมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน มีการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ , กลุ่ม อสม. , ผู้สูงอายุ (โรงเรียนผู้สูงอายุ)</p>



ด้าน	โอกาส (Opportunities)
ด้านวัฒนธรรม (Cultural)	๙. จังหวัดเชียงใหม่เป็นจังหวัดที่มีวัฒนธรรมเป็นเอกลักษณ์ และมีชนเผ่าต่าง ๆ อาศัยอยู่ ดังนั้น จังหวัดเชียงใหม่จึงได้มีนโยบายในการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม และวิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นจุดขายที่สำคัญของจังหวัดเชียงใหม่
ด้านต่างประเทศหรือโลกาภิวัตน์ (Global or Globalization)	๑๐. การติดต่อสื่อสารที่ทันสมัย ระบบอินเทอร์เน็ตตำบล อินเทอร์เน็ตผ่านดาวเทียม ที่ใช้เป็นแหล่งข้อมูลข่าวสารของประชาชนในด้านต่าง ๆ ทำให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ และการติดต่อสื่อสารที่รวดเร็วยิ่งขึ้น

สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กร (External Environment)

THREATS (อุปสรรค)

ด้าน	อุปสรรค (Threats)
ด้านเศรษฐกิจ (Economic)	<p>๑. ผลผลิตของตำบล เป็นผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น มีต้นทุนการผลิตที่สูงขึ้น และยากที่จะพัฒนาเสริมสร้างเป็นแหล่งรายได้ที่ยั่งยืน ประกอบกับทักษะทางการตลาด และการเสียเปรียบต่อพ่อค้า หรือนายทุน</p> <p>๒. การคมนาคมขนส่งค่อนข้างลำบากและห่างไกล ทำให้ไม่สามารถนำสินค้าไปขายยังตลาดใหญ่ ๆ ได้เนื่องจากต้นทุนค่าขนส่งค่อนข้างสูงมาก</p>
ด้านเทคโนโลยี (Technological)	<p>๓. เทคโนโลยีมีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะเทคโนโลยีด้านสารสนเทศและการสื่อสาร ทำให้ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากในการพัฒนาเทคโนโลยีขององค์กรให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง และการใช้เทคโนโลยีไม่เต็มประสิทธิภาพ หรือใช้ผิดวัตถุประสงค์</p>
ด้านกฎหมาย (Legal)	<p>๔. กฎหมายมีความล้าหลัง ขาดการปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป และมีความซ้ำซ้อนในมิติของอำนาจหน้าที่ และการบังคับใช้ เช่น พระราชบัญญัติแรงงานต่างด้าว พระราชบัญญัติป่าไม้ เป็นต้น</p>
การเมือง (Political)	<p>๕. ปัญหาที่เกิดจากการเมืองระดับประเทศส่งผลกระทบต่อท้องถิ่น เช่น ทำให้การจัดสรรงบประมาณล่าช้า และงบประมาณไม่เป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด</p>
ด้านสังคม (Socio)	<p>๖. ตำบลทุ่งข้าวพวงมีอาณาเขตติดต่อกับตำบลเมืองนะ ซึ่งมีพื้นที่ติดกับประเทศเพื่อนบ้าน และเป็นทางผ่านสำหรับการลำเลียงยาเสพติดและแรงงานเถื่อนเข้าสู่เมือง ทำให้มีปัญหายาเสพติด และปัญหาแรงงานต่างด้าวค่อนข้างมาก</p>
ด้านวัฒนธรรม (Cultural)	<p>๗. ประชาชนลืมนรากฐานทางวัฒนธรรมและหันไปนิยมวัฒนธรรมและประเพณีของต่างประเทศซึ่งเข้ามาอย่างรวดเร็ว</p>
ด้านต่างประเทศหรือโลกาภิวัตน์ (Global or Globalization)	<p>๘. กระแสทุนนิยม โลกาภิวัตน์ ทำให้เกิดการบริโภคนิยม ประชาชนฟุ้งเฟ้อ ใช้จ่ายเงินเกินตัวและนิยมวัตถุมากขึ้น</p>

## ๖. การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

การที่องค์กรจะกระทำภารกิจหลักให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพนั้น หน่วยงานจำเป็นจะต้องมีบุคลากรที่มีคุณภาพในปริมาณที่เหมาะสมกับงาน ดังนั้นการบริหารทรัพยากรมนุษย์ จึงจัดเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารงาน เพราะบุคลากรเป็นผู้จัดหาและใช้ทรัพยากรบริหารอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็นเงิน วัสดุอุปกรณ์และการจัดการซึ่งถ้าองค์กรเริ่มต้นด้วยการมีบุคลากรที่ดี มีความสามารถ ปัจจัยด้านอื่น ๆ ก็จะได้ตามมา ดังนั้นการบริหารทรัพยากรมนุษย์จึงมีความสำคัญต่อการพัฒนาองค์การการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นการดำเนินการที่เกี่ยวกับบุคคลที่ถือว่า เป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดขององค์การเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การ พร้อมทั้งดำเนินการธำรงรักษาและพัฒนาให้ทรัพยากรมนุษย์ขององค์การมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน 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 จะสามารถนำไปใช้เป็นประโยชน์ได้อย่างมากมายในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานบุคลากร 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 เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ของบริษัท ซึ่งบริษัทจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

**O** มาจาก *Opportunities* หมายถึง โอกาส ซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอก เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกของบริษัทเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุด

แข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน นักการตลาดที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

**T** มาจาก *Threats* หมายถึง อุปสรรค ซึ่งเกิดจากปัจจัยภายนอก เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งธุรกิจจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์การตลาดให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

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

### ประโยชน์ของการวิเคราะห์ SWOT

วิเคราะห์ SWOT เป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายในองค์กร ซึ่งปัจจัยเหล่านี้แต่ละอย่างจะช่วยให้เข้าใจได้ว่ามีอิทธิพลต่อผลการดำเนินงานขององค์กรอย่างไร จุดแข็งขององค์กรจะเป็นความสามารถภายในที่ถูกใช้ประโยชน์เพื่อการบรรลุเป้าหมาย ในขณะที่จุดอ่อนขององค์กรจะเป็นคุณลักษณะภายในที่อาจจะทำลายผลการดำเนินงานโอกาสทางสภาพแวดล้อมจะเป็นสถานการณ์ที่ให้โอกาสเพื่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร 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. การสนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับต่าง ๆ
๓. บุคลากรมีการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๔. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากเทศบาลตำบลเชียงดาวมีภารกิจและอำนาจหน้าที่เพิ่มมากขึ้น ตาม พรบ.เทศบาล พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ และตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. บุคลากรมีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถสนองตอบตามนโยบายได้ดี
๖. บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อภาระหน้าที่ และมีความอดทนสูงในการปฏิบัติงาน

๗. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม ทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน
๘. มีการส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติม ที่มีสวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย
๙. มีการนำระบบ IT และเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ
๑๐. บุคลากรมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน
๑๑. มีการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศที่ทันสมัยและปลอดภัย
๑๒. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า
๑๓. มีการสำรวจข้อมูลสารสนเทศจากเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
๑๔. บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ ทำงานแบบฉันทันที
๑๕. บุคลากรบางรายเป็นคนในชุมชน สามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
๑๖. องค์กรมีแผนในการพัฒนาบุคลากรเฉพาะด้าน

#### **จุดอ่อน (Weaknesses : W)**

๑. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
๒. ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณงาน ทำให้บุคลากรมีภาระหน้าที่หลายด้าน หลายหน้าที่
๓. บุคลากรบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ
๔. บุคลากรบางส่วนทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
๕. บุคลากรบางส่วนไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง
๖. ขาดการยึดหลักสมรรถนะและผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินบุคลากร
๗. ใช้ระบบเครือญาติ คนรู้จักมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎ ระเบียบ กติกา การทุจริต
๘. บุคลากรมีโอกาสเข้าร่วมรับการอบรมกับหน่วยงานภายนอกน้อย
๙. กิจกรรมสัมพันธ์ในหน่วยงานมีน้อย
๑๐. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี หรือมีแต่ไม่เพียงพอ
๑๑. การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
๑๒. ขาดการสรุปผลการดำเนินงานและติดตามประเมินผล เพื่อการแก้ไขปัญหอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
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. บุคลากรมีความจริงจังในการพัฒนาองค์กร ทำให้บุคลากรในการร่วมกิจกรรมขององค์กรได้บ่อยครั้ง
- ๑๑. มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจไปสู่ระดับกอง/สำนัก เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน
- ๑๒. องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- ๑๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาล

#### **อุปสรรค (Threat : T)**

- ๑. นโยบายของผู้บริหารมีความยืดหยุ่นสูง ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามระบบ
- ๒. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้ออำนวย (การขออนุญาต ขออนุมัติต่าง ๆ)
- 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

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ อีกทั้งได้ปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนพัฒนาเพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### ๑. วิสัยทัศน์

“อนุรักษ์วัฒนธรรม เลิศล้ำคุณค่า พัฒนาคุณภาพชีวิต”

#### ๒. พันธกิจ

๑. ป้องกันและระงับโรคติดต่อตลอดจนส่งเสริมสุขภาพในด้านต่าง ๆ ของประชาชนและส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างต่อเนื่อง
๒. อนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมให้กลุ่มสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๔. ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาทั้งในและนอกระบบ
๕. ส่งเสริมให้ประชาชนมีงานทำและมีรายได้ มีความเป็นอยู่ที่ดีโดยเน้นเศรษฐกิจพอเพียง
๖. จัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภคและการก่อสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่ประชาชนอย่างครบถ้วนรวมทั้งปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณสองข้างทางถนนสายหลักให้ดูสวยงาม
๗. คุ้มครอง ดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและบริหารจัดการขยะแบบครบวงจร
๘. ป้องกันให้ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ปราศจากสิ่งเสพติด
๙. บริหารราชการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล (เช่น ซื่อตรง โปร่งใส และตรวจสอบได้)

#### ๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อป้องกันและระงับโรคติดต่อตลอดจนส่งเสริมสุขภาพในด้านต่าง ๆ ของประชาชนและส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างต่อเนื่อง
๒. เพื่ออนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
๓. เพื่อส่งเสริมให้กลุ่มสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๔. เพื่อส่งเสริมการศึกษาทั้งในและนอกระบบ
๕. เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีงานทำและมีรายได้ มีความเป็นอยู่ที่ดีโดยเน้นเศรษฐกิจพอเพียง
๖. เพื่อจัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภคและการก่อสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่ประชาชนอย่างครบถ้วนรวมทั้งปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณสองข้างทางถนนสายหลักให้ดูสวยงาม
๗. เพื่อคุ้มครอง ดูแล ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและบริหารจัดการขยะแบบครบวงจร
๘. เพื่อป้องกันให้ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ปราศจาก สิ่งเสพติด
๙. เพื่อบริหารราชการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล (เช่น ซื่อตรง โปร่งใส และตรวจสอบได้)

#### ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

๑. การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด โดยนำระบบบริหารความก้าวหน้าทางอาชีพที่มีประสิทธิภาพ มาใช้สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็ง ให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจในการปฏิบัติงานและสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงาน

๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น

๓. การสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาบุคคลให้เป็นแหล่งความรู้ ระดมความคิดสร้างสรรค์ และพัฒนาระบบการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้งเป็นแห่งรวมฐานข้อมูลบุคลากร เพื่อตอบสนองวิสัยทัศน์และภารกิจขององค์กรอย่างเต็มที่และสามารถแข่งขันได้

๓. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

๔. การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาต่อของบุคลากรในระดับต่าง ๆ

๕. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน

๖. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๗. ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติม ที่มีใช้สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย

๘. มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า



## บทที่ ๕

### แผนพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

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

#### ๑. แผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด โดยนาระบบบริหารความก้าวหน้าทางอาชีพที่มีประสิทธิภาพ มาใช้สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็ง ให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและสร้างความต่อเนื่องในการบริหารงาน

๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหาร
๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรบุคลากรตามความจำเป็นหรือหลักสูตรเฉพาะด้าน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น

๑. โครงการฝึกอบรมการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ
๒. โครงการอาสาปกป้องสถาบัน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาบุคคลให้เป็นแหล่งความรู้ ระดมความคิด สร้างสรรค์ และพัฒนาระบบการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้งเป็นแห่งรวมฐานข้อมูลบุคลากร เพื่อตอบสนองวิสัยทัศน์และภารกิจขององค์กรอย่างเต็มที่และสามารถแข่งขันได้

๑. โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ กับเทศบาล
๒. โครงการประชุมสัมมนาทางวิชาการโดยหน่วยงานภายนอก

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

๑. โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน
๒. โครงการจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาต่อของบุคลากรในระดับต่าง ๆ

๑. โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาต่อของบุคลากรในระดับต่าง ๆ เช่น ปวส. ปริญญาตรี ปริญญาโท ฯลฯ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน

๑. โครงการพัฒนาบุคลากรโดยศึกษาดูงานกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
๒. โครงการจัดเวทีแลกเปลี่ยนการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. การมอบหมายงานในหน้าที่
๒. การเลื่อนขั้นเงินเดือนและสวัสดิการอื่น ๆ
๓. การดำเนินการทางวินัย
๔. การสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติม ที่มีใช้สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย

๑. โครงการสวัสดิการพนักงานเทศบาลและลูกจ้างในสังกัดเทศบาลฯ
๒. โครงการพัฒนาอาคาร สถานที่และสภาพแวดล้อมในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๙ มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า

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

## **๒. การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร**

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้า ในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานดังนี้

## บทที่ ๖

### นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล

#### ๑. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง

ทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่าอย่างยิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและ แนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การ บริหารทรัพยากรบุคคลเกิดความ เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และให้ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและกำลังใจ พึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมี ศักยภาพเพิ่มขึ้น จึงมีนโยบายด้านต่าง ๆ ดังนี้

##### ๑.๑.นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

๑. กระจายอำนาจหรือการมอบอำนาจหน้าที่จากผู้บริหารลงไปสู่ระดับระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้นเพื่อเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการแก่ประชาชน

๒. การกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้

๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้

๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีโครงสร้างส่วนราชการภายใน

โครงสร้างตามแผน อัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ปลัดเทศบาล	ปลัดเทศบาล หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน บัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินของเทศบาล - งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด - งานวิเคราะห์และประเมินความประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่าในการใช้ ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน	กำหนดเพิ่ม (ใหม่)

โครงสร้างตามแผน อัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง</li> </ul>	
<p><b>สำนักปลัดเทศบาล</b> <b>๑.ฝ่ายอำนวยการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเลขานุการและบริหารงานทั่วไป</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานสวัสดิการและสังคม</li> <li>- งานสาธารณสุข</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul>	<p><b>สำนักปลัดเทศบาล</b> <b>๑.ฝ่ายอำนวยการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานราชการทั่วไปของเทศบาล</li> <li>- งานเลขานุการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี และที่ปรึกษานายกเทศมนตรี</li> <li>- งานกิจการสภาเทศบาล</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานสวัสดิการและสังคม</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาล</li> <li>- งานทะเบียนราษฎร และบัตรประจำตัวประชาชน</li> <li>- งานนิติการ</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานการเลือกตั้ง</li> <li>- งานคุ้มครองดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติ</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี</li> <li>- งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานเฝ้าระวังการควบคุม โรคติดต่อและงานหลักประกันสุขภาพ</li> <li>- งานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานยุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ</li> </ul>	
<p><b>กองคลัง</b> <b>๑.ฝ่ายบริหารงานคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> <li>- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul>	<p><b>กองคลัง</b> <b>๑.ฝ่ายบริหารงานคลัง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการจ่ายเงิน - รับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้</li> <li>- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารการเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท</li> <li>- งานการจัดทำบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ</li> <li>- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</li> <li>- งานเกี่ยวกับสถานการณ์การเงินการคลัง</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผน อัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดสรรเงินต่าง ๆ</li> <li>- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายต่าง ๆ</li> <li>- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท</li> </ul>	
<b>กองช่าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิศวกรรมและออกแบบ</li> <li>- งานก่อสร้างและสาธารณูปโภค</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul>	<b>กองช่าง</b> <b>๑.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิศวกรรม และออกแบบ</li> <li>- งานก่อสร้าง และสาธารณูปโภค</li> <li>- งานควบคุมอาคาร</li> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานเครื่องจักรกลและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานบำรุงรักษาและซ่อมท่อระบายน้ำ</li> <li>- งานธุรการ และงานสถานที่</li> </ul>	กำหนดเพิ่ม
<b>กองการศึกษา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ</li> </ul>	<b>กองการศึกษา</b> <b>๑.ฝ่ายบริหารการศึกษา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่ บริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษาเทศบาล และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษา และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่)</li> <li>- งานธุรการ งานแผนงาน และงบประมาณ</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี</li> </ul> <b>ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กเยาวชน</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานพัฒนาการศึกษา การจัดการศึกษาปฐมวัยอนุบาลศึกษา ประถมศึกษา</li> <li>- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา</li> <li>- งานโรงเรียน</li> <li>- งานกิจการนักเรียน</li> <li>- งานศึกษานิเทศก์</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul>	กำหนดเพิ่ม

## ๒. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลลงเขว้า

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

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. เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑	อัตรา
๑๐. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ผู้มีคุณวุฒิ)		จำนวน ๑	อัตรา
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)		จำนวน ๑	อัตรา
๑๒. พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)		จำนวน ๕	อัตรา
๑๓. พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)		จำนวน ๑	อัตรา
๑๔. คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		จำนวน ๑	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. นักวิชาการคลัง	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑	อัตรา
๕. เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑	อัตรา
๖. เจ้าพนักงานพัสดุ	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑	อัตรา
๗. พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)		จำนวน ๑	อัตรา
๘. คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		จำนวน ๒	อัตรา

### กองช่าง

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง	ระดับกลาง	จำนวน ๑	อัตรา
๒. วิศวกรโยธา	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑	อัตรา

๓. เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(ภารกิจ)		จำนวน ๑ อัตรา
๕. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ)		จำนวน ๒ อัตรา
๖. พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)		จำนวน ๑ อัตรา
๗. พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)		จำนวน ๒ อัตรา

### กองการศึกษา

๑. นักวิชาการศึกษา	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักจัดการงานทั่วไป	ระดับ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานธุรการ	ระดับ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)		จำนวน ๑ อัตรา
๖. ผู้ช่วยสันทนการ		จำนวน ๑ อัตรา
๗. ครู		จำนวน ๑๔ 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 ๑ อัตรา

### ๓. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. มีการสนับสนุน ส่งเสริม พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ 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) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่นทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิง วิเคราะห์ บางครั้งจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

๒. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้โดยผ่านวิธีการ

ต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

### การจัดการความรู้เป็นการดำเนินการอย่างน้อย ๖ ประการต่อความรู้ ได้แก่

๑. การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร
๒. การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ
๓. การปรับปรุง ดัดแปลง หรือสร้างความรู้บางส่วน ให้เหมาะต่อการใช้งานของตน
๔. การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน
๕. การนำประสบการณ์จากการทำงาน และประยุกต์ใช้ความรู้มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้
๖. การจดบันทึก “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 และส่วนอื่น ๆ ของร่างกาย (ทักษะในการปฏิบัติ) การจัดการความรู้เป็นกิจกรรมที่คนจำนวนหนึ่งทำร่วมกันไม่ใช่กิจกรรมที่ทำได้โดย 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. ชีตความสามารถ (Competency) ขององค์กรและของบุคลากรที่พัฒนาขึ้น ซึ่งสะท้อนสภาพการเรียนรู้ขององค์กร

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

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

### ตั้งเป้าหมายการจัดการความรู้เพื่อพัฒนา

งาน พัฒนางาน

คน พัฒนาคคน

องค์กร เป็นองค์กรการเรียนรู้



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

#### □ การจัดการความรู้ที่ดีเริ่มต้นด้วย

- สัมมาทิลี : ใช้ในการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือเพื่อบรรลุความสำเร็จและความมั่นคงในระยะยาว
- การจัดทีมริเริ่มดำเนินการ
- การฝึกอบรมโดยการปฏิบัติจริง และดำเนินการต่อเนื่อง
- การจัดการระบบการความรู้

แรงจูงใจในการริเริ่มดำเนินการจัดการความรู้ แรงจูงใจต่อการดำเนินการจัดการความรู้ คือเป้าหมายที่งาน 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 รวมทั้งนำความรู้ไปใช้ได้อย่างง่าย 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 คืออำเภอมีข้อมูลผลสำเร็จการแก้ไขปัญหาความยากจนเชิงบูรณาการในศูนย์ปฏิบัติการฯ ไม่น้อยกว่าศูนย์ละ ๑ เรื่องและเพื่อให้เป้าหมายบรรลุผล ได้จัดให้มีกิจกรรมกระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) และกิจกรรมกระบวนการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) ควบคู่กันไป โดยมีความคาดหวังว่าแผนการจัดการความรู้

จะเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญสู่การปฏิบัติราชการในขอบเขต KM และเป้าหมาย KM ในเรื่องอื่น ๆ และนำไปสู่ความ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืนต่อไป

**แนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง**

**แนวคิดการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Action Plan)**

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) และกระบวนการบริหารจัดการ การเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวงได้นำมาประยุกต์ใช้ในการ จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

**๔. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ**

๑. มีระบบสารสนเทศในการจัดเก็บฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อ รองรับการใช้งานระบบ และเพื่อขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต

**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