

เทศบาลตำบลแม่ยวม

อำเภอแม่สะเรียง จังหวัดแม่ฮ่องสอน

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



Human Development Planning

เทศบาลตำบลแม่ยวม

งานการเจ้าหน้าที่

โทร 0 536 82047

www.wangluek.go.th

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลแม่ยวม อำเภอแม่สะเรียง คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรเทศบาลตำบลแม่ยวมทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานเทศบาลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลแม่ยวม ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ดำเนินการ รวมทั้งได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลแม่ยวม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลแม่ยวม ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เสริมสร้างความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน และสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงานต่อไป

เทศบาลตำบลแม่ยวม
อำเภอแม่สะเรียง

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๓
ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๔
การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาบุคลากร	๖

บทที่ ๒ ขั้นตอนการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	๙
รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	๑๐

บทที่ ๓ แนวทางการพัฒนาบุคลากร

สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลแม่ยม	๑๒
กองคลัง	๑๓
กองช่าง	๑๓
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๓
กองการศึกษา	๑๓

บทที่ ๔ หลักสูตร วิธีการ และระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา	๑๕
แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖	๒๒
แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๕
แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๒๘
แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓๑

บทที่ ๕ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

๓๔

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

การพัฒนา

องค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้ ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัว และเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงานเทศบาลในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

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

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงานเทศบาล เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการสืบทอดใหม่ ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่พนักงานเทศบาลให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศ ก.ท.จ. แม่ฮ่องสอน

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘ - ๓๒๖ กำหนดให้เทศบาลตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เทศบาลตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.ท.จังหวัด) เทศบาลตำบลแม่ยวมต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่น

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลแม่ยวม ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๙ ให้เทศบาลตำบลแม่ยวมจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ฯ ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนา
พนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนา
พนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลแม่ยวม นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลแม่ยวม อำเภอแม่สะเรียง จังหวัด
แม่ฮ่องสอน จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็น
แนวทางในการพัฒนาศูนย์ฯ ของเทศบาลตำบลแม่ยวม เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร
 อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร
เทศบาลตำบลแม่ยวม ในการ ปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและ
ประสิทธิผล โดยในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย
นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด
โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

(๓) ด้านการบริหาร

ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น
ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้
อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย
การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมใน
การปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข และเพื่อให้
สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลแม่ยวม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาศูนย์ฯ ประจำปี
งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาศูนย์ฯ เป็น
เครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ
ที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลแม่ยวม ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชน
ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (๒๕๔๐, หน้า ๑๕๔) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่าเป็นการดำเนินการให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติหรืองานที่จะปฏิบัติ หรือให้มีความรู้ความสามารถสูงขึ้น ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรนั้นปกติจะมีวัตถุประสงค์ ๒ ประการ คือเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติและเพิ่มพูนความรู้สึนึกคิดที่ดีต่อการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

สมาน รังสิโยภุชญา (๒๕๔๔, หน้า ๘๓) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึงการดำเนินการ เกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานที่ดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคลเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะอุปนิสัย ทัศนคติที่ดี และวิธีในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

เคนนีและรายด์ (Kenney & Ried, ๑๙๘๖, p. ๓) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีการต่าง ๆ ที่ดำเนินการเพื่อให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงานในองค์กรนั้นอยู่แล้วได้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มที่

โดยสรุปแล้ว การพัฒนาบุคลากร คือการ ดำเนินการเพื่อให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ เพื่อให้เหมาะสมในการนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

➤ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

➤ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

➤ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ยวมทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาทางด้านคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้การบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล โดยดำเนินการภายใต้หลักคุณธรรม จริยธรรม

➤ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลแม่ยวม และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายในการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแม่ยม ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|-------------|
| - คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล | จำนวน ๑๕ คน |
| - พนักงานเทศบาล | จำนวน ๒๕ คน |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ | จำนวน ๑๗ คน |
| - พนักงานจ้างทั่วไป | จำนวน ๗ คน |

ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนตำบลแม่ยมได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแม่ยมทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนตำบลวังลึก ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

เป้าหมายเชิงประโยชน์

เทศบาลตำบลแม่ยมมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดัน ให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลแม่ยมบรรลุตามเป้าหมาย

ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลแม่ยม ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ตำบลแม่ยม ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามคำสั่ง ๓๕๙/๒๕๖๓ ที่ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| ๑. นายกเทศบาลตำบลแม่ยม | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลแม่ยม | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน | กรรมการ |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลแม่ยวมของบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุมเนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลแม่ยวม ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ยวม ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการ หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

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

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากรให้เทศบาลตำบลแม่ยวมเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการ ร่วมกับ ก.อบต.จังหวัดแม่ฮ่องสอน หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

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

๔) พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๖) พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบลแม่ยวมเพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้(learning organization) ในทุกระดับ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลแม่ยม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้ อย่างไรก็ตามระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา

การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วน ทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ โดยข้อมูลควรแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป โดยจำเป็นต้องศึกษาและทราบถึงทิศทาง หรือยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาลส่วนท้องถิ่นในหัวเวลานั้น และต้องคำนึงถึงบุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวัง และความต้องการของบุคลากรในองค์กร การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสภาพในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า ปัจจุบันบุคลากรในองค์กรสภาพการพัฒนาอยู่จุดไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการวางแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคต

ทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค Swot analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายในได้แก่จุดแข็ง(Strength - S) จุดอ่อน(Weak - W)และปัจจัยภายนอกได้แก่โอกาส(Opportunity -O)และอุปสรรค(Threat - T) เป็นเครื่องมือ

ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment Scanning)

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. บุคลากรมีความหลากหลาย(ครอบคลุมเกือบทุกสายงาน) ซึ่งเอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน
๒. หน่วยงานจัดสรรงบประมาณบางส่วนเพื่อการพัฒนาบุคลากรได้แก่หลักสูตรภายนอก
๓. มีเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศภายในที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร
๔. มีวัสดุอุปกรณ์อย่างเพียงพอในการพัฒนาบุคลากร
๕. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการพัฒนาบุคลากร
๖. วัฒนธรรมองค์กรที่มีการเคารพผู้สูงอายุเอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร โดยการสอนงานและระบบพี่เลี้ยง
๗. ผู้บริหารให้การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาตนเอง

๘. มีเอกสารเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรหลายรูปแบบ เช่น เอกสาร แผ่นพับ หนังสือ คู่มือซีดี เว็บไซต์ฯ
๙. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาพร้อมกับหน่วยงานภายนอก อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
๑๐. มีช่องทางการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเองสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรที่เพียงพอ
๑๑. มีการถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้จากผู้มีประสบการณ์สูงกว่าโดยการทำงานเป็นทีมและการทำงานในรูปแบบคณะกรรมการ
๑๒. มีการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาบุคลากร
๑๓. มีการดำเนินการตามแผนการติดตามประเมินผลและปรับปรุงด้านการพัฒนาบุคลากร
๑๔. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนในทุกระดับ
๑๕. บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน ระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
๑๖. บุคลากรมีความเข้าใจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ของเทศบาลตำบลแม่ยวมได้เป็นอย่างดี

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. งบประมาณไม่เพียงพอที่จะสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
๒. ไม่มีการนำผลจากการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลไปใช้ในการจัดทำหลักสูตรในการพัฒนาอย่างจริงจัง
๓. ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจ และทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
๔. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน
๕. ขาดการเตรียมพร้อมบุคลากร เพื่อรองรับลักษณะงานที่จะต้องไปปฏิบัติ เช่น พนักงานเทศบาลบรรจุใหม่ หรือการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
๖. บุคลากรในองค์กรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง
๗. การแข่งขันระหว่างองค์กรมีน้อย
๘. บุคลากรยังขาดความเข้าใจการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่

ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment Scanning)

โอกาส (Opportunities : O)

๑. การปฏิรูประบบราชการก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร
๒. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยส่งผลให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้หลายช่องทาง ทำให้เกิดการพัฒนาตนเองได้ตามที่ต้องการและต่อเนื่อง

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีหลักสูตรการอบรมหลากหลาย ซึ่งครอบคลุมทุกสายงาน
๔. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร
๕. นโยบายรัฐบาลส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรมากขึ้น

อุปสรรคหรือภาวะคุกคาม (Threats)

๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานบางตัวยังไม่ครอบคลุม ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงและไม่ทันกับภาวะเศรษฐกิจสังคมที่เปลี่ยนไป
๒. งบประมาณไม่เพียงพอ
๓. ภาวะเศรษฐกิจของประเทศชะลอตัวส่งผลต่อการจัดสรรงบประมาณลงสู่ท้องถิ่นมีสัดส่วนลดลง
๔. หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้อบรม
๕. หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง

ยุทธศาสตร์การพัฒนางานเทศบาลตำบลแม่ยวม เทศบาลตำบลแม่ยวม

ยุทธศาสตร์ที่	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑	การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานเทศบาลตำบลแม่ยวม	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนางานเทศบาลให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนางานเทศบาลเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒	การพัฒนางานเทศบาลตำบลแม่ยวมให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนางานเทศบาลให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่	ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๓	การพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลแม่ยวม ทุกระดับ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้ยอมรับ การการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานเทศบาล ร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพ ประชาชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔	การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลยอมรับในผลงาน ของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน ภายในองค์กร ทักษะ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการ พัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลแม่ยวม

ขั้นตอนการดำเนินงาน

➤ การเตรียมการและการวางแผนการพัฒนาคลากร

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคลากร
- ๒) ประชุมคณะกรรมการ ทบพทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมาย
แนวทางในการพัฒนาคลากรในสังกัดของเทศบาลตำบลแม่ยวม เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงาน
เทศบาลตำบลแม่ยวม
- ๓) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับ
บัญชาแต่ละคน สมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและ
ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๔) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้
และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรม
จริยธรรม
- ๕) จัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลแม่ยวม ของเทศบาลตำบลแม่ยวมและ
ส่งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับแต่งร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลแม่ยวม
- ๖) จัดส่งแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลแม่ยวม เพื่อขอความเห็นชอบคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน ให้ความเป็นชอบ
- ๗) ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลแม่ยวม

➤ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้วผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับ พัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและ การสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทาง การพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้าง องค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

ขั้นที่ ๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน

๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น

๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น

ขั้นที่ ๒ การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยราชการอื่นหรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสมเช่น

- การปฐมนิเทศ
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- การสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ
- การฝึกอบรม
- การศึกษาหรือการดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

ขั้นที่ ๓ การติดตามและประเมินผล

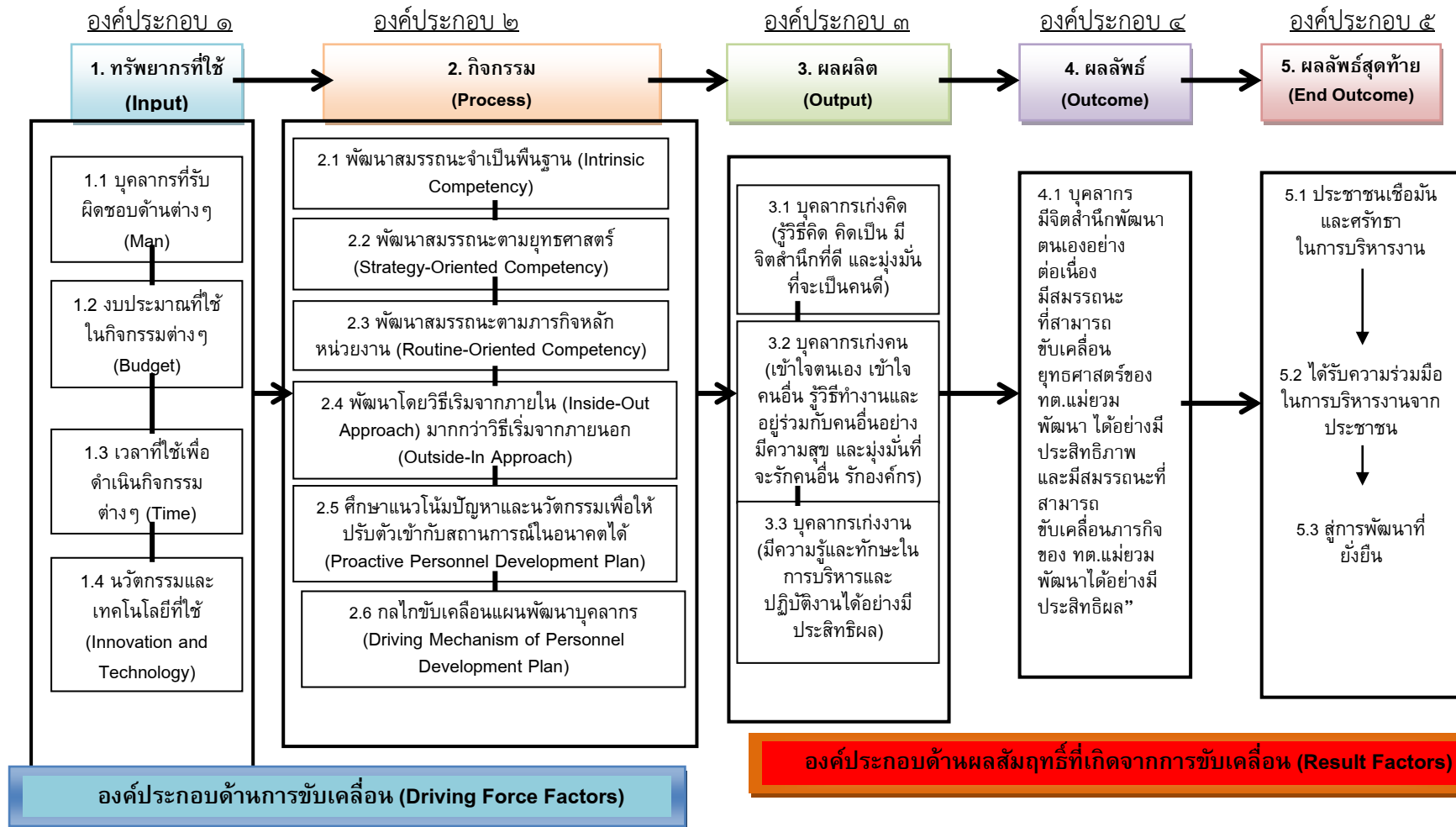
จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน

การติดตามและประเมินผลการการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ยวม ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแม่ฮ่องสอน เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการ ประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรอบแนวความคิดแผนพัฒนาบุคลากร (Conceptual Framework in Personnel Development Plan)



แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ยวม ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ยวม ในทุกระดับทั้ง คณะผู้บริหาร,สภาเทศบาลตำบลแม่ยวม และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแม่ยวม เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบ, ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง, การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

➤ เทศบาลตำบลแม่ยวม

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาลตำบลแม่ยวม)

➤ สำนักปลัดเทศบาลตำบลแม่ยวม

ประกอบด้วย พนักงานเทศบาลสามัญ

๑. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลแม่ยวม)
๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ระดับต้น
๓. นิติกรปฏิบัติการ
๔. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๕. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการพิเศษ
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๗. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๘. นักวิชาการประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน
๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)

ประกอบด้วย พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. พนักงานขับรถยนต์
๒. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ประกอบด้วย พนักงานจ้างทั่วไป

- ๑.ภารโรง
- ๒.แม่บ้าน
- ๓.คนงานทั่วไป

กองคลัง

ประกอบด้วย พนักงานเทศบาลสามัญ

๑. นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ระดับต้น
๓. นักวิชาการคลังได้ชำนาญการ
๔. เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)

ประกอบด้วย พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ประกอบด้วย พนักงานจ้างทั่วไป

๑. คนงานทั่วไป

➤ กองช่าง

ประกอบด้วย พนักงานเทศบาลสามัญ

๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง ระดับต้น
๓. นายช่างโยธาชำนาญงาน

ประกอบด้วย พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

➤ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ประกอบด้วย พนักงานเทศบาลสามัญ

๑. นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)
๒. นักวิชาการสุขาภิบาล

ประกอบด้วย พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

➤ กองการศึกษา

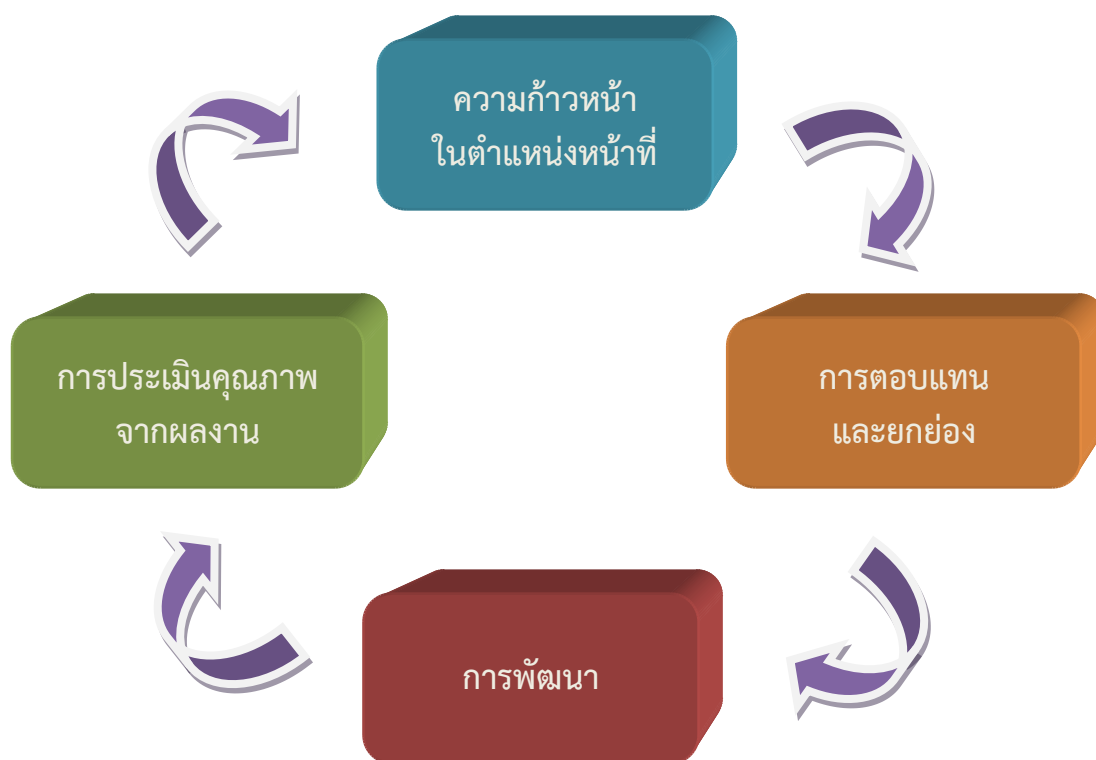
ประกอบด้วย พนักงานเทศบาลสามัญ

๑. นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา ระดับต้น
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๔. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๕. ครูผู้ดูแลเด็ก

ประกอบด้วย พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีคุณวุฒิ)

ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลแม่ยวมและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแม่ยวม มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทำให้พนักงานเทศบาลตำบลแม่ยวมและลูกจ้าง มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรนั้น จะต้องเริ่มจากเข้ามาเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐจนถึงสิ้นสุดในการดำรงตำแหน่งซึ่งพนักงานเทศบาลตำบลแม่ยวม พนักงานจ้าง ต้องได้รับการประกันคุณภาพอาจแยกได้เป็น ๔ องค์ประกอบตามวงจร ดังนี้



๑.การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแม่ยวม จะต้องได้รับการพัฒนาเป็นระยะตั้งแต่ได้รับการบรรจุใหม่ตลอดไปจนถึงช่วงอายุของการรับราชการ ซึ่งการพัฒนาอาจจะทำได้หลายวิธี เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาด้วยตนเอง การศึกษาดูงาน เป็นต้น เทศบาลตำบลแม่ยวมจึงต้องสนับสนุนให้มีการพัฒนาและลงทุนทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

๒.การประเมินคุณภาพจากผลการปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับการประเมินอย่างยุติธรรมในรูปแบบคณะกรรมการซึ่งมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมการประเมินแบบมีส่วนร่วม

๓.ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานจะต้องเป็นไปตามการประเมินผลคุณภาพงาน ถ้าหากคุณภาพงานออกมาดีควรได้รับผลตอบแทนในทางที่ดี หากไม่เป็นที่พอใจให้ปรับเปลี่ยนงานที่หนักกว่าหรือกลับไปปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิม

๔.การตอบแทนและยกย่อง เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะสร้างขวัญกำลังใจกับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแม่ยวม โดยผลงานที่เป็นที่ประจักษ์ที่ทำความประโยชน์ต่อสังคมและส่วนรวม อาจเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติจากผู้บังคับบัญชา การได้รับการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง

การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๑. เทศบาลตำบลแม่ยวม ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งเทศบาลตำบลแม่ยวม ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตำบลแม่ยวมทุก ๖ เดือน ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๒. ตำแหน่ง บริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหารเทศบาลตำบลแม่ยวม ได้กำหนด แนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น เทศบาลตำบลแม่ยวมได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่งยกเว้นพนักงานจ้างบางตำแหน่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศของเทศบาลตำบลแม่ยวม ในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีและต้องดำเนินการทุก ๖ เดือน เช่นกัน

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนาศักยภาพ

หลักสูตรในการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนาศักยภาพ บประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

หลักสูตรในการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลตำบลแม่ยวมแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

ลักษณะเฉพาะของเครื่องมือการพัฒนาบุคลากร

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	เน้นการเรียนรู้จากผู้เรียนหลากหลายกลุ่มงาน/ตำแหน่งงาน โดยมีสำนักปลัด (งานบริหารงานบุคคล) ทำหน้าที่ดำเนินการจัดอบรม	๑. ปรับปรุงจุดอ่อนหรือข้อที่ต้องพัฒนาของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ๒. พัฒนาความสามารถที่เป็นจุดแข็งของบุคลากรให้ดีขึ้นกว่าเดิม ๓. เตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งงานที่สูงขึ้น ทำให้ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรเกิดความมั่นใจว่าจะสามารถรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายเมื่อได้รับการเลื่อนตำแหน่งงานในอนาคต ๔. ใช้เป็นเครื่องมือคัดเลือกบุคลากรดาวเด่น (Talented People) หรือผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Successors) ที่จะก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งงานระดับบริหารต่อไป
๒. การสอนงาน (Coaching)	เน้นอธิบายรายละเอียดของงาน ไม่จำเป็นต้องอยู่ในภาคสนามเท่านั้น อาจจะเป็นการสอนงานนอกภาคสนาม โดยส่วนใหญ่หัวหน้างานโดยตรงจะทำหน้าที่สอนงานให้กับบุคลากร	๑. เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ผู้สอนชี้ให้เห็นแนวทางแก้ไข และให้บุคลากรคิดแก้ไขปัญหาตัวเอง ๒. เพื่อพัฒนาอาชีพเป็นการเตรียมให้พร้อมก่อนที่จะเลื่อนตำแหน่ง ผู้สอนต้องทบทวนผลงาน ความสามารถที่มีอยู่ และกำหนดเป้าหมายในการสอนงาน โดยเน้นการพัฒนาความสามารถในตำแหน่งที่บุคลากรจะเลื่อนขึ้นไป ๓. เพื่อปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้สอนจะต้องค้นหาความสามารถที่โดดเด่น/ ที่ต้องปรับปรุง และจัดลำดับความสำคัญของความสามารถที่จะต้องพัฒนา หรือต้องการเสริมและพัฒนา

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๓. การฝึกอบรมในขณะทำงาน (On the Job Training : OJT)	เน้นการฝึกอบรมในภาคสนาม ฝึกปฏิบัติจริง โดยมีผู้สอนที่เป็นหัวหน้างานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประกบเพื่ออธิบายและชี้แนะ ซึ่งเครื่องมือนี้จะเกิดประโยชน์ได้ถ้าใช้คู่กับการสอนงาน	ใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้ามาทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ เพื่อสอนให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) คู่มือการทำงาน (Manual) ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Rules & Regulation) หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. โปรแกรมองค์กรพี่เลี้ยง (Mentoring Program)	เน้นพัฒนาเรื่องจิตใจ การปรับตัว การทำงานร่วมกับผู้อื่นภายในองค์กร องค์กรบางแห่งเรียก Buddy Program ซึ่งบุคลากรจะมีพี่เลี้ยงที่ได้รับคัดเลือกให้ดูแลเอาใจใส่ และพูดคุยกับบุคลากรอย่างไม่เป็นทางการ	๑. เพื่อดูแลและรักษามอบหมายให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับทุกคนในองค์กรได้อย่างมีความสุข สามารถปรับตัวเข้ากับองค์กร เพื่อนร่วมงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่แตกต่างจากองค์กรเดิมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีพี่เลี้ยงทำหน้าที่ในการสร้างความสัมพันธ์ ความคุ้นเคย และบรรยากาศที่ดีในการทำงาน รวมทั้งเป็นแบบอย่าง (Role Model) ที่ดีให้แก่บุคลากรใหม่ ๒. เพื่อช่วยบุคลากรที่กำลังจะปรับตำแหน่งให้เติบโตขึ้นในองค์กร พี่เลี้ยงจะทำหน้าที่ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการทำงานรวมถึงข้อควรระวังและความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นจากงานใหม่ที่ได้รับมอบหมาย

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๕. การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)	เน้นการมอบหมายงานที่ยาก หรือท้าทายมากขึ้น ต้องใช้ความคิดริเริ่ม การคิดเชิงวิเคราะห์ การวางแผนงานมากกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ	๑. Renewal – การทำให้เกิดความแปลกใหม่ ไม่ให้บุคลากรเกิดความเบื่อหน่าย โดยการเปลี่ยนแปลงลักษณะงาน บุคคลที่จะต้องติดต่อประสานงานด้วย เปลี่ยนมุมมองหรือความคิดจากงานเดิม ๒. Exploration – การพัฒนาและการแสวงหาทักษะความชำนาญมากขึ้น พัฒนาสัมพันธภาพที่เกิดขึ้นจากการทำงานใหม่ ๆ ๓. Specialization – การชำนาญในงานเป็นพิเศษ ก่อให้เกิดความสามารถในการบริหารจัดการงานนั้นที่ลึกซึ้ง ยากและท้าทายมากขึ้น
๖. การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement)	เน้นการมอบหมายงานที่มากขึ้น เป็นงานที่มีขั้นตอนงานคล้ายกับงานเดิมที่เคยปฏิบัติหรืออาจจะเป็นงานที่แตกต่างจากเดิมที่เคยปฏิบัติ แต่งานที่ได้รับมอบหมายไม่ยากหรือไม่ต้องใช้ความคิดเชิงวิเคราะห์มากนัก	เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะการทำงานให้กับบุคลากรโดยเฉพาะทักษะในด้านการบริหารจัดการ(Managerial Competency)ที่เพิ่มขึ้นจากการบริหารงานที่มีปริมาณที่มากขึ้นกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ ได้แก่ ทักษะการวางแผนงาน ทักษะการบริหารเวลา ทักษะการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ การบริหารทีมงาน การสอนและการพัฒนาทีมงาน (เหมาะสมสำหรับบุคลากรที่ทำงานเดิม ๆ ซ้ำๆ มาเป็นระยะเวลานาน)
๗. การมอบหมายโครงการ (Project Assignment)	เน้นการมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบโครงการระยะยาว ไม่สามารถทำให้เสร็จภายในวันหรือสองวัน เป็นโครงการพิเศษที่บุคลากรจะต้องแยกตัวจากเดิมที่เคยปฏิบัติหรือเป็นโครงการที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำที่รับผิดชอบ	เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์หาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรจากโครงการที่มอบหมายให้บุคลากรไปปฏิบัติ เป็นเครื่องมือในการฝึกทักษะในการทำงาน (Skill-based) โดยเฉพาะทักษะเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องในงานนั้น บางองค์การนำมาใช้ในการเลื่อนระดับตำแหน่งงาน การคัดเลือกหาบุคลากรดาวเด่น และการหาผู้สืบทอดทายาทตำแหน่งงาน

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๘. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)	เน้นให้บุคลากรเวียนงานจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง เพื่อเรียนรู้งานนั้นตามระยะเวลาที่กำหนด โดยส่วนใหญ่ มักใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความสามารถของผู้บริหารก่อนการปรับตำแหน่ง/ระดับ	เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรให้เกิดการทำงานที่หลากหลายด้าน เป็นการเสริมสร้างประสบการณ์ของบุคลากรให้เรียนรู้งานมากขึ้น จึงเหมาะสำหรับบุคลากรที่เตรียมความพร้อมในการรับผิดชอบงานที่สูงขึ้น หรือเป็นกลุ่มคนที่มีผลงานดีและมีศักยภาพสูง
๙. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	เน้นการให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อบุคลากรมีปัญหาที่เกิดขึ้นจากงานที่รับผิดชอบ หัวหน้างานจะต้องทำหน้าที่ให้แนวทาง เคล็ดลับ และวิธีการ เพื่อให้บุคลากรสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นได้	เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน และนำมากำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหา ร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะต้องนำเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ มี ๓ ลักษณะ ได้แก่ - การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร - การป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น - การส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะและความรู้ต่างๆ
๑๐. การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)	เน้นการเรียนรู้งานจากการเลียนแบบ และการติดตามหัวหน้างานหรือผู้รู้ในงานนั้น ๆ เป็นเครื่องมือที่ไม่ต้องใช้เวลามากนักในการพัฒนาความสามารถของบุคลากร เนื่องจากบุคลากรจะต้องทำหน้าที่สังเกตติดตามพฤติกรรมของหัวหน้างาน	เพื่อให้บุคลากรได้เห็นสภาพแวดล้อมทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การจัดการงานที่เกิดขึ้นจริง รวมถึงการแสดงออกและทัศนคติของแม่แบบหรือ Role Model ภายในระยะเวลาสั้น ๆ (Short-term Experienced) ระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งวันไปจนถึงเป็นเดือนหรือเป็นปี มักใช้ในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent) หรือการพัฒนาคนเก่ง หรือให้บุคลากรทั่วไปได้เรียนรู้วิธีการทำงานของผู้อื่นเพื่อนำมาปรับปรุงการทำงานของตนเองให้ดีขึ้น หรือใช้ในการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร (Career Path)

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑๑. การทำกิจกรรม (Activity)	เน้นการมอบหมายกิจกรรมระยะสั้น ไม่ต้องมีระยะเวลาหรือขั้นตอนการดำเนินงานมากนัก ความสำเร็จของเครื่องมือดังกล่าวนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรในการรับผิดชอบกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด	เพื่อให้บุคลากรเกิดความร่วมมือสามัคคีกัน เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและมุมมองซึ่งกันและกัน ทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน รวมถึงช่วยสร้างบรรยากาศและสร้างขวัญกำลังใจที่ดีในการทำงาน ทำให้บุคลากรเกิดความรู้สึกสนุกสนานในระหว่างวันทำงาน อันส่งผลให้ผลผลิตหรือผลการปฏิบัติงานเพิ่มสูงขึ้น และมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๑๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning)	เน้นการฝึกฝนฝึกปฏิบัติด้วยตนเองจากแหล่ง/ ช่องทาง การเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น อ่านหนังสือ หรือศึกษาระบบงานจาก Work Instruction หรือ ค้นคว้าข้อมูลผ่าน Internet หรือเรียนรู้จาก e-Learning หรือ สอบถามผู้รู้ เป็นต้น	เพื่อให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ วิธีนี้เหมาะกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ (Self Development) โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และมีศักยภาพในการทำงานสูง (Talented People)
๑๓. การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer)	เน้นการสร้างบุคลากรที่มีความสามารถในการถ่ายทอด รักรการ สอนและมีความรู้ในเรื่องที่จะสอน โดยมอบหมายให้บุคคลเหล่านี้เป็นวิทยากรภายในองค์การทำหน้าที่จัดอบรมให้ กับบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ	เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและพัฒนาความสามารถของบุคลากร ช่วยให้บุคลากรได้แสดงผลงานจากการเป็นวิทยากรภายในให้กับบุคลากรภายในองค์การ วิธีนี้เหมาะสำหรับบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือรอบรู้ในงานที่รับผิดชอบ มีความชำนาญในงานเป็นอย่างมาก เช่น หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑๔. การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)	เน้นการดูระบบและขั้นตอนงานจากองค์การที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) ในเรื่องที่ต้องการดูงาน เพื่อให้บุคลากรเห็นแนวคิด และหลักปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ อันนำไปสู่การปรับใช้ในองค์กรต่อไป	เพื่อให้บุคลากรได้เห็นประสบการณ์ใหม่ ๆ การได้เห็นรูปแบบการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ หรือได้เรียนรู้เรื่องใหม่ ๆ ที่ดีจากองค์การภายนอก มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น วิธีนี้เหมาะกับบุคลากรตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป
๑๕. การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)	เน้นการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และแจ้งผลหรือให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพและความสามารถในการทำงาน	เพื่อรับฟังข้อมูลต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการทำงานหรือเรื่องทั่ว ๆ ไปที่เกิดขึ้นของตัวบุคคลหรือกลุ่มคน มี ๓ รูปแบบ คือ - แบบแจ้งและชักจูง (Tell and Sell) - แบบแจ้งและรับฟัง (Tell and Listen) - แบบร่วมแก้ปัญหา (Problem Solving)
๑๖. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)	เน้นการฝึกปฏิบัติจริงกับผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้น เป็นการฝึกงานภายนอกสถานที่หรือการเชิญผู้เชี่ยวชาญให้เข้ามาฝึกงานกับบุคลากรภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด	เพื่อให้บุคลากรในระดับผู้จัดการ หัวหน้างาน และบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ซึ่งมีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ภายในระยะเวลาที่จำกัด เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากผู้เชี่ยวชาญมาถ่ายทอดให้กับบุคลากรคนอื่น ๆ ในองค์กรต่อไป
๑๗. การเปรียบเทียบกับคู่แข่ง/ คู่เปรียบเทียบ (Benchmarking)	เน้นการนำตัวอย่างของขั้นตอนหรือระบบงานจากองค์กรอื่นที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) มาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับขั้นตอนหรือระบบงานปัจจุบัน เพื่อกระตุ้นจูงใจบุคลากรให้เห็นถึงสถานะของหน่วยงานเทียบกับองค์กรที่เป็น Best Practice	เพื่อหาวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ ที่ดีที่สุด หรือได้เทียบเท่า หรือดีกว่า เหมาะกับบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือบุคลากรที่มีผลงานดีและมีศักยภาพสูง ที่มีความพร้อมที่จะเรียนรู้และปรับปรุงผลงาน และความสามารถของตนเองให้เป็นไปตามหรือสูงกว่ามาตรฐานของคู่แข่งภายในหรือภายนอกหน่วยงานและองค์กร
๑๘. การประชุม/ สัมมนา (Meeting/ Seminar)	เน้นการพูดคุยระดมความคิดเห็นของทีมงาน ให้เกิดการแลกเปลี่ยนมุมมองที่หลากหลาย ผู้นำการประชุม/สัมมนาจึงมีบทบาทสำคัญมากในการกระตุ้นจูงใจให้ผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนานำเสนอความคิดเห็นร่วมกัน	เพื่อให้เกิดความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ จากผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กร เป็นการเรียนรู้จากการรับฟังแนวคิดหรือผลงานใหม่ ๆ รวมถึงการหารือหรือระดมความคิดเห็นกันในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลแม่ยวม อำเภอแม่สะเรียง จังหวัดแม่ฮ่องสอน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

โครงการ / กิจกรรม หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

วิธีการพัฒนา	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบ ประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
			ระดับ	จำนวน				
๑. การปฐมนิเทศ	๑.๑ โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทศบาลตำบลแม่ยวมฯ และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกระดับ	เท่ากับ จำนวน ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- หน่วยงานภายนอก - ส่วนราชการอื่น - สำนักงานปลัดเทศบาลตำบลแม่ยวมฯ
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการฝึกอบรมในสายงานผู้บริหารตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	ต้น-กลาง	พนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	พนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารมีความรู้และวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - ส่วนราชการอื่น - หน่วยงานภายนอก
	๒.๒ โครงการฝึกอบรมในสายงานผู้ปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ	ปง./ขง. ปก./ขก.	พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - ส่วนราชการอื่น - หน่วยงานภายนอก
	๒.๓ โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	ทุกระดับ	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคน	๑๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชน และสามารถดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	- สำนักปลัด - ส่วนราชการอื่น - หน่วยงานภายนอก

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลแม่ยวม อำเภอแม่สะเรียง จังหวัดแม่ฮ่องสอน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

โครงการ / กิจกรรม หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

วิธีการพัฒนา	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบ ประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
			ระดับ	จำนวน				
๓. การศึกษาหรือดูงาน	๓.๑ โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพ	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคน	๒๐๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนได้รับวิสัยทัศน์ใหม่และนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัดเทศบาลตำบลแม่ยวมฯ
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	๔.๑ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักปลัดเทศบาลตำบลแม่ยวม	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างสังกัดสำนักปลัด	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	บุคลากรสังกัดสำนักปลัดเทศบาลตำบลแม่ยวมมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานที่ดำเนินการ
	๔.๒ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองคลัง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	พนักงานเทศบาลพนักงานจ้างสังกัดกองคลังทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	บุคลากรของกองคลัง มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานที่ดำเนินการ
	๔.๓ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองช่าง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	พนักงานเทศบาลพนักงานจ้างสังกัดกองช่างทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	บุคลากรของกองช่าง มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานที่ดำเนินการ
	๔.๓ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองสาธารณสุข	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	พนักงานเทศบาลพนักงานจ้างสังกัดกองสาธารณสุข	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	บุคลากรของกองสาธารณสุขมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานที่ดำเนินการ
	๔.๓ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองการศึกษา	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	พนักงานเทศบาลพนักงานครู พนักงานจ้างสังกัดกองการศึกษาทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	บุคลากรของกองการศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานที่ดำเนินการ

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลแม่ยวม อำเภอแม่สะเรียง จังหวัดแม่ฮ่องสอน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

โครงการ / กิจกรรม หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

วิธีการพัฒนา	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบ ประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
			ระดับ	จำนวน				
	๔.๖ โครงการประชุม ประจำเดือนบุคลากรใน หน่วยงาน	- เพื่อซักซ้อม ทบทวน และวาง แนวทางการ ปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพ	ทุก ระดับ	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ทุกคน	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	สามารถวางแนวทางการปฏิบัติได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	- สำนักปลัดเทศบาล ตำบลแม่ยวม - กองคลัง - กองช่าง - กองการศึกษา - กองสาธารณสุข
๕. การสอนงาน การให้ คำปรึกษา หรือ วิธีการอื่น	๕.๒ โครงการอื่น ๆ ที่ สามารถกำหนดได้ ภายหลังตามความ จำเป็นและสถานการณ์	- เพื่อรองรับ นโยบายที่ได้รับ มอบ	ทุก ระดับ	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ทุกคน	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖		

แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ยวม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
๑	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนด้านการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	- เพื่อแสดงให้เห็นเป็นที่ประจักษ์แก่ประชาชนว่า เทศบาลได้ใช้งบประมาณแผ่นดินอย่างมีประสิทธิภาพสนองต่อความต้องการประชาชนผู้รับบริการเป็นอย่างดีและสามารถตอบสนองความต้องการและประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน	- เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อประชาชนผู้รับบริการ - เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อเทศบาล - เพื่อให้การพัฒนาและปรับกระบวนการทศนการปฏิบัติงานราชการ - เพื่อเสริมสร้างความปรองดองระหว่างเทศบาลและชุมชน		- ศูนย์บริการรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน - จัดทำคู่มือประชาชน	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	รายงานผลการดำเนินงานแบบสอบถาม
๒	โครงการเพิ่มความรู้เฉพาะด้านสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลแม่ยวม -หลักสูตรพนักงานเทศบาลสายงานทั่วไป จำนวน ๑ หลักสูตรฯ -หลักสูตรพนักงานเทศบาลสายงานเริ่มต้นวิชาการ จำนวน ๑ หลักสูตร -หลักสูตรพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ หลักสูตร -หลักสูตรรองนายกเทศมนตรีและประธานสภาฯ จำนวน ๒ หลักสูตร -หลักสูตรสมาชิกสภาฯ จำนวน ๑ หลักสูตร	- เพื่อพัฒนาทักษะเฉพาะด้านของแต่ละตำแหน่ง เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ควบคู่ไปกับการปฏิบัติงาน	- เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในภารกิจหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล - เพื่อเสริมสร้างความรู้ทักษะเฉพาะด้านตามภารกิจหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล - เพื่อให้ พนักงาน พนักงานครูเทศบาล ผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล นำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาตนเองและภารกิจงาน อันจะนำไปสู่การพัฒนาองค์กรและชุมชน	๑ ๑ ๑ ๒ ๑	ส่งพนักงานเข้าฝึกอบรม ส่งพนักงานเข้าฝึกอบรม ส่งพนักงานเข้าฝึกอบรม ส่งพนักงานเข้าฝึกอบรม ส่งพนักงานเข้าฝึกอบรม	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔ ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔ ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔ ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔ ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	แบบประเมิน แบบประเมิน แบบประเมิน แบบประเมิน แบบประเมิน

แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ยวม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย คน	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๓	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาลตำบลแม่ยวม	-สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข สร้างความสำเร็จให้แก่ตนเอง องค์กร สังคมและชุมชนได้อย่างยั่งยืน	-เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในด้านการปฏิบัติงานและการให้บริการ แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแม่ยวม -เพื่อให้สมาชิกสภา/พนักงาน/เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถและเกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานและเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองมากขึ้น	๖๐	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๔	โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากรเทศบาลตำบลแม่ยวม	-เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพทั้งด้านการปฏิบัติงานและด้านคุณธรรมจริยธรรม อันจะนำไปสู่การพัฒนาองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล	-เพื่อเสริมสร้างให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานใช้หลักคุณธรรม จริยธรรม มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ -ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงาน สามารถนำแนวทางของธรรมะมาใช้ในการดำรงชีวิต -การมีคุณธรรม จริยธรรม สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และเกิดการให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๔๐	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๕	การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	- เป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการทำงานของพนักงานเทศบาล	บุคลากรใหม่	การปฐมนิเทศงานโดยผู้บังคับบัญชา เข้ารับการอบรมจากสถาบันพัฒนาบุคลากร	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

**แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ยวม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย คน	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๖	โครงการอื่นๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตาม ความจำเป็นและสถานการณ์	- เป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสบการณ์และขีดความสามารถในการ ปฏิบัติงานที่สูงขึ้น	- เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ประสบการณ์ และขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่ สูงขึ้น	๔๐	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๗	ประชุมประจำเดือน	-ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ มีการ แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และมี แนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันนำไปสู่ การปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	-เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทาง เดียวกัน ตามนโยบายผู้บริหาร	๔๐	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด

แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ยวม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
๑	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนด้านการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	- เพื่อแสดงให้เห็นเป็นที่ประจักษ์แก่ประชาชนว่า เทศบาลได้ใช้งบประมาณแผ่นดินอย่างมีประสิทธิภาพสนองต่อความต้องการประชาชนผู้รับบริการเป็นอย่างดีและสามารถตอบสนองความต้องการและประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน	- เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อประชาชนผู้รับบริการ - เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อเทศบาล - เพื่อให้การพัฒนาและปรับกระบวนการทศนการปฏิบัติงานราชการ - เพื่อเสริมสร้างความปรองดองระหว่างเทศบาลและชุมชน	๔๐	-ศูนย์บริการรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน -จัดทำคู่มือประชาชน	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒	โครงการเพิ่มความรู้เฉพาะด้านสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลแม่ยวม -หลักสูตรพนักงานเทศบาลสายงานทั่วไป จำนวน ๑ หลักสูตรฯ -หลักสูตรพนักงานเทศบาลสายงานเริ่มต้นวิชาการ จำนวน ๑ หลักสูตร -หลักสูตรพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ หลักสูตร -หลักสูตรรองนายกเทศมนตรีและประธานสภาฯ จำนวน ๒ หลักสูตร -หลักสูตรสมาชิกสภาฯ จำนวน ๑ หลักสูตร	- เพื่อพัฒนาทักษะเฉพาะด้านของแต่ละตำแหน่ง เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ควบคู่ไปกับการปฏิบัติงาน	-เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในภารกิจหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล -เพื่อเสริมสร้างความรู้ทักษะเฉพาะด้านตามภารกิจหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล -เพื่อให้พนักงาน พนักงานครูเทศบาล ผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล นำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาตนเองและภารกิจงาน อันจะนำไปสู่การพัฒนาองค์กรและชุมชน	๑ ๑ ๑ ๒ ๑	ส่งพนักงานเข้าฝึกอบรม ส่งพนักงานเข้าฝึกอบรม ส่งพนักงานเข้าฝึกอบรม ส่งพนักงานเข้าฝึกอบรม	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕ ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕ ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕ ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	แบบประเมิน แบบประเมิน แบบประเมิน แบบประเมิน

แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ยวม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย คน	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๓	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาลตำบลแม่ยวม	-สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข สร้างความสำเร็จให้แก่ตนเอง องค์กร สังคมและชุมชนได้อย่างยั่งยืน	-เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในด้านการปฏิบัติงานและการให้บริการ แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแม่ยวม -เพื่อให้สมาชิกสภา/พนักงาน/เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถและเกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานและเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองมากขึ้น	๖๐	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๔	โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากรเทศบาลตำบลแม่ยวม	-เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพทั้งด้านการปฏิบัติงานและด้านคุณธรรมจริยธรรม อันจะนำไปสู่การพัฒนาองค์กรตามหลักธรรมมาภิบาล	-เพื่อเสริมสร้างให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานใช้หลักคุณธรรม จริยธรรม มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ -ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงาน สามารถนำแนวทางของธรรมะมาใช้ในการดำรงชีวิต -การมีคุณธรรม จริยธรรม สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และเกิดการให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๔๐	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๕	การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	- เป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการทำงานของพนักงานเทศบาล	บุคลากรใหม่	การปฐมนิเทศงานโดยผู้บังคับบัญชา	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๘	โครงการอื่นๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	- เป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสิทธิภาพและขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น	- เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ประสบการณ์ และขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น	๔๐	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

**แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ยวม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย คน	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๙	ศึกษาดูงาน	-สามารถนำแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้รับ จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานหน้าที่หรือ	-เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในด้านการ ปฏิบัติงานและการให้บริการ แก่พนักงาน เทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล แม่ยวม -เพื่อให้สมาชิกสภา/พนักงาน/เจ้าหน้าที่มี ความรู้ ความสามารถและเกิดความเข้าใจใน การปฏิบัติงานและเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ของตนเองมากขึ้น	๖๐	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๑๐	ประชุมประจำเดือน	-ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ มีการ แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และมี แนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันนำไปสู่ การปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	-เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทาง เดียวกัน ตามนโยบายผู้บริหาร	๔๐	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด

แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ยวม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๑	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนด้านการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	- เพื่อแสดงให้เห็นเป็นที่ประจักษ์แก่ประชาชนว่า เทศบาลได้ใช้งบประมาณแผ่นดินอย่างมีประสิทธิภาพสนองต่อความต้องการประชาชนผู้รับบริการเป็นอย่างดีและสามารถตอบสนองความต้องการและประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน	- เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อประชาชนผู้รับบริการ - เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อเทศบาล - เพื่อให้การพัฒนาและปรับกระบวนการปฏิบัติงานราชการ - เพื่อเสริมสร้างความปรองดองระหว่างเทศบาลและชุมชน		- จัดตั้งศูนย์บริการรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน - จัดทำคู่มือประชาชน	ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒	โครงการเพิ่มความรู้เฉพาะด้านสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาและพนักงานเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลแม่ยวม -หลักสูตรพนักงานเทศบาลสายงานทั่วไป จำนวน ๑ หลักสูตร -หลักสูตรพนักงานเทศบาลสายงานเริ่มต้นวิชาการ จำนวน ๑ หลักสูตร -หลักสูตรพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ หลักสูตร -หลักสูตรรองนายกเทศมนตรีและประธานสภาฯ จำนวน ๒ หลักสูตร -หลักสูตรสมาชิกสภาฯ จำนวน ๑ หลักสูตร	- เพื่อพัฒนาทักษะเฉพาะด้านของแต่ละตำแหน่ง เพื่อเพิ่มทักษะความรู้ควบคู่ไปกับการปฏิบัติงาน	- เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล - เพื่อเสริมสร้างความรู้ทักษะเฉพาะด้านตามภารกิจหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล - เพื่อให้พนักงาน พนักงาน ครูเทศบาล ผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล นำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาตนเองและภารกิจงาน อันจะนำไปสู่การพัฒนาองค์กรและชุมชน	๑ ๑ ๑ ๒ ๑	ส่งพนักงานเข้าฝึกอบรม ส่งพนักงานเข้าฝึกอบรม ส่งพนักงานเข้าฝึกอบรม ส่งพนักงานเข้าฝึกอบรม ส่งพนักงานเข้าฝึกอบรม	ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๖ ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๖ ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๖ ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๖ ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๖	แบบประเมิน แบบประเมิน แบบประเมิน แบบประเมิน แบบประเมิน

แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ยวม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย คน	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๓	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาลตำบลแม่ยวม	-สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข สร้างความสำเร็จให้แก่ตนเอง องค์กร สังคมและชุมชนได้อย่างยั่งยืน	-เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในด้านการปฏิบัติงานและการให้บริการ แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแม่ยวม -เพื่อให้สมาชิกสภา/พนักงาน/เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถและเกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงานและเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเองมากขึ้น	๖๐	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๔	โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากรเทศบาลตำบลแม่ยวม	-เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพทั้งด้านการปฏิบัติงานและด้านคุณธรรมจริยธรรม อันจะนำไปสู่การพัฒนาองค์กรตามหลักธรรมมาภิบาล	-เพื่อเสริมสร้างให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานใช้หลักคุณธรรม จริยธรรม มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ -ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงาน สามารถนำแนวทางของธรรมะมาใช้ในการดำรงชีวิต -การมีคุณธรรม จริยธรรม สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และเกิดการให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	๔๐	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๕	การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	- เป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการทำงานของพนักงานเทศบาล	บุคลากรใหม่	การปฐมนิเทศงานโดยผู้บังคับบัญชา	ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๘	โครงการอื่นๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	- เป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสิทธิภาพและขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น	- เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ประสิทธิภาพและขีดความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น	๔๐	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ยวม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย คน	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๙	ศึกษาดูงาน	-สามารถนำแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้รับ จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานหน้าที่หรือ	-เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในด้านการ ปฏิบัติงานและการให้บริการ แก่พนักงาน เทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล แม่ยวม -เพื่อให้สมาชิกสภา/พนักงาน/เจ้าหน้าที่มี ความรู้ ความสามารถและเกิดความเข้าใจใน การปฏิบัติงานและเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ของตนเองมากขึ้น	๖๐	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด
๑๐	ประชุมประจำเดือน	-ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ มีการ แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และมี แนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันนำไปสู่ การปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	-เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทาง เดียวกัน ตามนโยบายผู้บริหาร	๔๐	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด

การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลแม่ยวม

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่ยวม
ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศบาลตำบลแม่ยวม | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลแม่ยวม | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน | กรรมการ |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการ
ติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการ
ติดตามประเมินผลต่อนายกเทศบาลตำบลแม่ยวม

ตัวชี้วัดและข้อเสนอระดับเป้าหมาย

๑.ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในการเสริมสร้าง
ธรรมาภิบาล

๒.ระดับความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการทำงานของเทศบาลตำบลแม่ยวมฯสูงขึ้นมากกว่า
ร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

๓.ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการที่โปร่งใสและเป็นธรรมของเทศบาล
ตำบลแม่ยวม เพิ่มขึ้น มากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

๔.ร้อยละของบุคลากรในเทศบาลตำบลแม่ยวมที่เข้าใจและประยุกต์หลักคุณธรรม จริยธรรม
ธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ มากกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนประชากรที่สุ่ม
ทดสอบ

๕.ระดับความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อความเป็นธรรมในการบริหารงานที่เพิ่มสูงขึ้น
มากกว่าร้อยละ ๖๐ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

ภาคผนวก