



ประกาศเทศบาลตำบลเขาบายศรี

เรื่อง แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

ด้วยคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้จัดทำยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เพื่อกำหนดกรอบทิศทางการส่งเสริมและพัฒนาให้การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเกิดประโยชน์แก่ประชาชนในท้องถิ่น และประโยชน์ของประเทศ

เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลส่วนท้องถิ่น ของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลเขาบายศรี จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลเขาบายศรี ตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายบัญชา โพธิ์หัง)

นายกเทศมนตรีตำบลเขาบายศรี



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ของ

เทศบาลตำบลเขาบายศรี  
อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี

งานบริหารงานบุคคล  
ฝ่ายอำนวยการ  
สำนักปลัดเทศบาล

# สารบัญ

รายการ	หน้า
<b>บทที่ ๑ บททั่วไป</b>	
- ข้อมูลทั่วไป	๑
- วิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบลเขาบายศรี	๒
<b>บทที่ ๒ การจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	
<b>มาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	
<b>(HR Scorecard)</b>	
- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๓
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	๕
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	๕
<b>บทที่ ๓ การจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	
- ด้านกระบวนการ ด้านบุคลากร ด้านทรัพยากร ด้านผู้รับบริการ/ประชาชน	๖
- การวิเคราะห์ SWOT	๘
- แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๐
<b>บทที่ ๔ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</b>	
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๓
- หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร	๑๔
- วิธีการพัฒนาบุคลากร	๑๕
- อัตรากำลังของเทศบาลตำบลเขาบายศรี	๑๙
- รายละเอียดแผนการดำเนินงาน ตามแผนการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๒๑

## คำนำ

ด้วยเทศบาลตำบลเขาบายศรี อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ประกอบกับเทศบาลตำบลเขาบายศรี เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจ ในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำเร็จลุล่วงไปได้ ด้วยดีตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง เทศบาลตำบลเขาบายศรี จึงได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น โดยสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และได้ดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่

๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

## บทที่ ๑ บททั่วไป

### ข้อมูลทั่วไป

ทรัพยากรบุคคล เป็นองค์ประกอบที่มีความสำคัญมากประการหนึ่งขององค์กรที่จะให้องค์กรอยู่รอดและมีความเจริญเติบโต เมื่อเทียบกับองค์ประกอบอื่น ไม่ว่าจะเป็นเงินทุน ที่ดิน อาคาร สถานที่และวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ทั้งนี้ เพราะการที่องค์กรหนึ่ง ๆ จะบรรลุเป้าหมายของการดำเนินการได้นั้น จะต้องอาศัยความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรภายในองค์กรเป็นสำคัญ กล่าวคือ หากองค์กรต่าง ๆ มีทรัพยากรหรือทุนด้านอื่น ๆ เหมือนกัน แต่มีผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารต่างกันแล้ว ผลการดำเนินงานย่อมต่างกัน และองค์กรสมัยใหม่ต่างถือกันว่า “ทรัพยากรบุคคล” เป็น “ทุน” (Human Capital) ที่จะสร้างความแตกต่างและสร้างคุณค่า (Value Creation) ให้กับองค์กรสามารถมีผลการดำเนินการได้ตามยุทธศาสตร์ พันธกิจ และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อย่างไรก็ตาม ทุนมนุษย์ก็มีลักษณะคล้ายกับทุนประเภทอื่นประการหนึ่ง คือ จะต้องมีการปรับปรุงพัฒนาให้ทันต่อสภาวะการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก และสภาพการแข่งขันด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร การพัฒนาทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ในโลกยุคไร้พรมแดนหรือโลกาภิวัตน์ (Globalization) เพราะฉะนั้น การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development) จึงเป็นหัวใจสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงทั้งในระดับองค์กรและระดับประเทศ บุคลากรจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาตลอดเวลา เพื่อให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ ซึ่งจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขององค์กรในทิศทางที่สอดคล้องกับกระแสเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก

การกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นในปัจจุบัน ถือเป็นปรากฏการณ์ระดับโลก คือ เกิดขึ้นทั่วโลกและหลายประเทศได้เปลี่ยนผ่านไปก่อนหน้านี้ ซึ่งประเทศไทยก็อยู่ในช่วงเปลี่ยนผ่านไปสู่การกระจายอำนาจเช่นกัน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงนับเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจสำคัญยิ่งในฐานะเป็นผู้ดำเนินการและสนับสนุนการดำเนินการแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นการแก้ไขปัญหาความยากจน การจัดสวัสดิการสังคม การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ การแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ อีกทั้งยังมีบทบาทในฐานะเป็นสถาบันการเมืองชั้นพื้นฐานในอันที่จะปลูกฝังค่านิยมความเป็นประชาธิปไตยให้กับประชาชน ดังนั้น ส่วนราชการต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และภาคประชาชน จึงได้มีการปรับบทบาทเข้าหากัน เรียนรู้ร่วมกัน รวมทั้งการปรับกลไกความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับส่วนราชการอื่น ๆ อย่างกลมกลืน ดังจะเห็นได้จากการปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อันจะทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการสาธารณะที่ตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นให้ดีขึ้น

ดังนั้น เทศบาลตำบลเขาบายศรี จึงต้องเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลเกาะขวาง ตลอดจนส่งเสริมให้นำศักยภาพของพนักงานมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

## วิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลเขาบายศรี

*“เขาบายศรีแข็งแรง แหล่งผลไม้ปลอดสารเคมี อยู่บนวิถีแห่งความพอเพียง”*

### พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลเขาบายศรี จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลเขาบายศรี ดังนี้

- ๑) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาบายศรี ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบของเทศบาลตำบลเขาบายศรี ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๓) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๔) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาบายศรี ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๕) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ในเทศบาลตำบลเขาบายศรี

### ค่านิยม

*“คิดสร้างสรรค์อย่างมืออาชีพ ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล มีใจบริการเพื่อประชาชน”*

### เป้าประสงค์

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) เทศบาลตำบลเกาะขวางมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

## บทที่ ๒

# การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR scorecard)

เทศบาลตำบลเขาบายศรี ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR scorecard) ที่สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานประกอบด้วย

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

### มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

หมายถึงการที่ส่วนราชการมีแนวทางและการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังต่อไปนี้

๑. ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๒. ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพกล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลัง (workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนมีขนาดและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

๓. ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Workforce Analysis)

๔. ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

### **มิตินี้ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล**

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

๑. กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการเช่นการสรรหาคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่น ๆ มีความถูกต้องและทันเวลา

๒. ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

๓. สัดส่วนข้าราชการจ่ายสำเนากิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่อ งบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสมและสะท้อน ผลผลิตของบุคลากร (HR productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (value for money)

๔. มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการกิจกรรมกระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

### **มิตินี้ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล**

(HRM program Effectiveness) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

๑. การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายพันธกิจของ ส่วนราชการ ( Retention)

๒. ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบายแผนงาน โครงการ และมาตรการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓. การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and knowledge management) เพื่อพัฒนา ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภาพกิจกรรมและเป้าหมาย ของส่วนราชการ

๔. การมีระบบการบริหารผลงาน (performance Management) ที่เน้นประสิทธิผล และ ความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับ การปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ข้าราชการและ ผู้ปฏิบัติงานมีความใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและงานของทีมกับความ สำเร็จ หรือผลงานของส่วนราชการ

### **มิตินี้ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล**

หมายถึงการที่ส่วนราชการจะต้องทำ

๑. รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถ และผลงานคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน

๒. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

๓. มีช่องทางการร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔. การขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

### **มิตินี้ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน**

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

๑. ข้าราชการและปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีนำเทคโนโลยีการสื่อสารมาใช้ในการบริหารราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว

๒. มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมายซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

๓. มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มิตินี้ในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิตินี้ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยทำให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับมิตินี้ในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่มากนักเพียงใด หากยังไม่มีดำเนินการตามมิตินี้การประเมินดังกล่าว หรือมีในระดับน้อยแล้ว ส่วนราชการจะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับมิตินี้การประเมินดังกล่าว และเป็นการยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานความสำเร็จทั้ง ๕ มิตินี้

## บทที่ ๓

# การจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาลตำบลเทศบาลตำบลเขาบายศรี

เทศบาลตำบลเขาบายศรี ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร เป็นหัวหน้าคณะทำงาน หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง เป็นคณะทำงาน และงานการเจ้าหน้าที่ เป็นเลขานุการ โดยคณะทำงานดังกล่าว มีหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลการหาทรัพยากรบุคคล เพื่อจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒. จัดประชุม/จัดกิจกรรม เพื่อจัดทำแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของเทศบาล โดยระดมความคิดเห็น ตั้งเป็นประเด็นคำถาม ดังนี้

๒.๑ เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่เทศบาลต้องการให้เกิดขึ้นใน ๑ - ๓ ปี ข้างหน้าคืออะไร

- ด้านกระบวนการ
- ด้านบุคลากร
- ด้านทรัพยากร
- ด้านผู้รับบริการ/ประชาชน

๒.๒ อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีของเทศบาล และอยากจะทำให้รักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งขึ้น

๒.๓ อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล ประสบผลสำเร็จ เป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

สรุปประเด็นคำตอบการดำเนินการประเมินสถานภาพ ด้านการบริหารทรัพยากรของเทศบาล ๔ ข้อ ได้ดังนี้

**เป้าหมายสูงสุดหรือผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญที่เทศบาลต้องการให้เกิดขึ้นใน ๑ - ๓ ปี ข้างหน้า ประกอบด้วย**

### ด้านกระบวนการ

๑. ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
๒. มีการบริหารงานด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
๓. มีการบูรณาการร่วมกันระหว่างกอง สามารถประสานงานกันอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเป็นธรรมตามผลการปฏิบัติงานที่แท้จริง

### ด้านบุคลากร

๑. บุคลากรมีจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรมของการเป็นข้าราชการ
๒. มีความเชี่ยวชาญและทักษะของงานที่ตนรับผิดชอบ
๓. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีและสามารถปฏิบัติงานได้ในสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง
๔. จำนวนบุคลากรมีความเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

### ด้านทรัพยากร

๑. มีอุปกรณ์ในการทำงานที่ทันสมัย อย่างพอเพียง
๒. นำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น
๓. มีงบประมาณสนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างพอเพียง

### ด้านผู้รับบริการ/ประชาชน

๑. ประชาชนได้รับการบริการอย่างทั่วถึง มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง
๒. ประชาชนมีความพึงพอใจ
๓. เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของเทศบาล
๒. อะไรบางอย่างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีของเทศบาล และอยากจะทำให้รักษาไว้ต่อไปหรือมุ่งเน้น ให้ดีขึ้น

### ยิ่งขึ้น

- ๒.๑ ผู้บริหารส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร
- ๒.๒ บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ ทำงานแบบฉันทะพิน้อง
- ๒.๓ บุคลากรมีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหน้าที่แต่ละตำแหน่ง
- ๒.๔ มีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในแต่ละตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๕ มีสวัสดิการให้บุคลากร
๓. อะไรบางอย่างที่เป็นสิ่งทำลาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาล ประสบ

### ผลสำเร็จเป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

- ๓.๑ สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรในทุกระดับเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรม
- ๓.๒ สร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ๓.๓ มีการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- ๓.๔ มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจไปสู่ระดับกอง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวการทำงาน

## การวิเคราะห์ SWOT

การปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ จะเห็นได้ว่าบุคลากรของเทศบาล จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจในการปฏิบัติงานทั้งทางระเบียบ กฎหมาย ตามอำนาจหน้าที่ และเทคนิคที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากบุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ ข้อกฎหมาย ไม่มีคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะปฏิบัติงานให้ได้ เทศบาลตำบลเขาบายศรี จึงได้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ของบุคลากร ทั้ง ๓ ส่วน ดังนี้

### การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

#### จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร

#### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย

๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ มีขวัญและกำลังใจ ที่จะทำให้บุคลากรขององค์กรทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน

๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

#### โอกาส (Opportunities)

๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน

๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ

๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ภัยคุกคาม (Threats)

๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน

## การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

### จุดแข็ง (Strengths)

๑. บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
๒. บุคลากรส่วนใหญ่มีความรู้ในการปฏิบัติงานและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่า

ที่มาตรฐานกำหนด

### จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. การบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ยังไม่ครบตามแผนอัตรากำลัง
๒. บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่าในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทำให้บางครั้งไม่สามารถ

ที่กำหนด

ปฏิบัติงานได้ทันตามเวลา

## การวิเคราะห์องค์กร

### จุดแข็ง (S = Strength)

๑. บุคลากรมีที่อยู่อาศัยตามชุมชนของเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่และทัศนคติของประชาชน

ในชุมชน

๒. บุคลากร มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ โดยการศึกษาหาความรู้จากอินเทอร์เน็ต จากสื่อสิ่งพิมพ์ และศึกษาต่อในระดับต่างๆ ด้วยทุนส่วนตัว

๓. บุคลากรมีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน

### จุดอ่อน (Weaknesses-W)

๑. เทศบาลยังขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในบางสายงาน
๒. ขาดวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๓. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรมีน้อย
๔. บุคลากรไม่เพียงพอกับภารกิจการถ่ายโอนอำนาจ

### โอกาส (Opportunities-O)

๑. มีเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย สามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็วยิ่งขึ้น
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีการพัฒนาทุกรูปแบบ

### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats-T)

๑. นโยบาย เน้นเศรษฐกิจ ทุนทางสังคม และขาดความเชื่อมโยงการมีส่วนร่วมจากภาครัฐ
๒. การเปลี่ยนแปลงนโยบายที่เกี่ยวข้อง
๓. ระเบียบปฏิบัติจากส่วนกลางยังไม่ชัดเจน

๔. เทศบาลมีหน้าที่และภารกิจต้องปฏิบัติมาก แต่อำนาจตามระเบียบกฎหมายมีน้อยทำให้

ไม่สามารถแก้ปัญหาอย่างเป็นรูปธรรม

แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๑ ความ สอดคล้อง เชิง ยุทธศาสตร์	๑. วางแผนอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับ อำนาจหน้าที่ ของเทศบาล ๒. การสรรหา อัตรากำลัง มาปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ๓. วางแผน ความก้าวหน้า ในอาชีพ	๑. จำนวนครั้ง ในการวางแผน อัตรากำลัง ๒. จำนวนครั้ง ในการสรรหา อัตรากำลัง ๓. ความสำเร็จ ในการจัดทำ เส้นทางความ ก้าวหน้า	๑. ประชุมทบทวน แผนอัตรากำลัง ๓. การสรรหา อัตรากำลัง มาปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ๓. จัดทำแผนผัง เส้นทางความก้าวหน้า ให้กับบุคลากร	งาน การเจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผล การดำเนินงาน ตามแผนงาน/ โครงการ
มิติที่ ๒ ประสิทธิ ภาพของ การบริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. จัดฝึกอบรมพัฒนา ศักยภาพบุคลากร เป็นประจำทุกปี ๒. ส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม หลักสูตรต่างๆ ที่จะ ใช้ในการปฏิบัติงาน ๓. ส่งเสริม สนับสนุน ให้อบรมพัฒนา ด้วยตนเอง ๔. นำเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ ในการปฏิบัติ ราชการ ๕. จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร เพื่อวางแผน การพัฒนาศักยภาพ บุคลากร	๑. จำนวนโครงการ/ กิจกรรม ที่เทศบาล ดำเนินการเอง ๒. จำนวนหลักสูตร ที่เทศบาลส่ง เข้ารับการอบรม กับหน่วยงาน ภายนอก ๓. จำนวนบุคลากร ที่อบรมพัฒนา ด้วยตนเอง ๔. จำนวนกิจกรรม ที่ใช้เทคโนโลยี จัดเก็บข้อมูล และให้บริการ ๕. จำนวนแผนพัฒนา บุคลากร	๑. จัดโครงการอบรม พัฒนาศักยภาพ บุคลากร ๒. ส่งบุคลากร เข้ารับ การอบรมพัฒนา ๓. ส่งเสริมให้บุคลากร อบรมพัฒนา ด้วยตนเอง ๔. กิจกรรม ที่ใช้เทคโนโลยี จัดเก็บข้อมูล และให้บริการ ประชาชน ๕. จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรทุกตำแหน่ง ทุกระดับ	ทุก ส่วนราชการ ของเทศบาล ตำบล เขายายศรี	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผลการ ดำเนินงานตาม แผนงาน/ โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๓ ประสิทธิผล ของการ บริหาร ทรัพยากร บุคคล	๑. มีการประเมินผลงาน ที่เที่ยงตรงเชื่อถือได้ ๒. มีการติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง และเป็นรูปธรรม ๓. ยึดประชาชนเป็น ศูนย์กลางในการ ทำงานและบริการ	๑. ความพึงพอใจของ บุคลากรที่มีต่อ ระบบการ ประเมินผล การปฏิบัติ ๒. ความพึงพอใจของ ประชาชนที่มีต่อ ผลการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน ในภาพรวม	๑. กิจกรรมเลื่อนชั้น เงินเดือน/การต่อ สัญญาจ้าง ตามผล การประเมิน การปฏิบัติงาน ๒. กิจกรรมสำรวจ ความพึงพอใจของ ประชาชนที่มีต่อ ผลการปฏิบัติงาน ในภาพรวม	ทุก ส่วนราชการ ของเทศบาล ตำบล เขายายศรี	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผล การดำเนินงาน ตามแผนงาน/ โครงการ
มิติที่ ๔ ความพร้อม รับผิดด้าน การ บริหารงาน บุคคล	๑. ส่งเสริมให้บุคลากร ทุกระดับยึดระบบ คุณธรรมเป็น แนวทางในการ ปฏิบัติงาน ๒. จัดกิจกรรมหรือ โครงการส่งเสริม คุณธรรมให้กับ บุคลากร ๓. มีการเผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหาร งานบุคคล อย่างสม่ำเสมอ ๔. ส่งเสริม การขับเคลื่อน ตามยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกัน และปราบปราม การทุจริต	๑. จำนวนโครงการ หรือกิจกรรม ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒. จำนวนเรื่อง ร้องเรียนเกี่ยวกับ ความไม่โปร่งใส ด้านบริหารงาน บุคคล ๓. จำนวนกิจกรรม ที่ส่งเสริมการ ขับเคลื่อนตาม ยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการ ป้องกันและ ปราบปราม การทุจริต	๑. โครงการ/กิจกรรม อบรมคุณธรรม จริยธรรมบุคลากร ของเทศบาล ๒. โครงการ/กิจกรรม ที่ส่งเสริมการ ขับเคลื่อนตาม ยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการ ป้องกันและ ปราบปราม การทุจริต	ทุก ส่วนราชการ ของเทศบาล ตำบล เขายายศรี	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผล การดำเนินงาน ตามแผนงาน/ โครงการ

มิติ	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	การติดตามผล
มิติที่ ๕ คุณภาพ ชีวิตและ ความสมดุล ระหว่าง ชีวิตกับการ ทำงาน	๑. ส่งเสริมให้บุคลากร นำหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงาน และใช้ใน ชีวิตประจำวัน ๒. จัดสภาพแวดล้อม การทำงาน และ สวัสดิการให้กับ บุคลากรเพื่อเป็น แรงจูงใจ ในการทำงาน	๑. จำนวนสวัสดิการ นอกเหนือจาก สิ่งที่กฎหมาย กำหนด ๒. กิจกรรมที่ส่งเสริม ให้บุคลากรนำหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง ๓. กิจกรรม จัดสภาพแวดล้อม การทำงาน	๑. กิจกรรมการ พัฒนาคุณภาพชีวิต ๒. การสำรวจ ความพึงพอใจ ของบุคลากรต่อ การจัดสวัสดิการ ๓. กิจกรรม ส่งเสริมสนับสนุน เพื่อดำเนินการ ตามแนวทางปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง	งาน การเจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ผู้บังคับบัญชา ติดตามผล การดำเนินงาน ตามแผนงาน/ โครงการ

## บทที่ ๔

### แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ของเทศบาลตำบลเทศบาลตำบลเขาบายศรี

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการ กลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาล โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับ บุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐาน ในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาท และภารกิจของเทศบาลตำบลเขาบายศรี มีรายละเอียด ดังนี้

#### เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลเขาบายศรี มีการกำหนดเป้าประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาล ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของเทศบาลตำบลเขาบายศรี

๒) เทศบาลตำบลเขาบายศรี มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้า ในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรม การทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร โดยมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุข ในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

## ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร

เทศบาลตำบลเขาบายศรี มีการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรของการจัดทำแผนพัฒนาคูคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเขาบายศรี ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคูคลากรทุกระดับ เพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคูคลากรทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

## หลักสูตรการพัฒนาคูคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคูคลากรของเทศบาลตำบลเขาบายศรี ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกด้าน เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

### เป้าหมายการพัฒนา

เทศบาลตำบลเขาบายศรี มีการกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาคูคลากรของเทศบาลตำบลเขาบายศรี ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

### เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาบายศรี จำนวน ๔๗ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

### เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดของเทศบาลตำบลเขาบายศรี ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลเขาบายศรี ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง ซึ่งแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาคูคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับบุคลากรทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับบุคลากรระดับอำนาจการท้องถิ่นและบริหารงานท้องถิ่น ใช้พัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรทุกคน ทุกระดับ รักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ตามระเบียบวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### วิธีการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลเขาบายศรี อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

#### การปฐมนิเทศ

สำหรับบุคลากรบรรจุ หรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจ สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเอง ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนา หรือฝึกฝนบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกรัก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรทุกคนในองค์กรมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

### การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนรู้หรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษา โดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ โดยปกติจะต้องสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กร หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล ทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศ โดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงานและองค์กร

### การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกันศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

### การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กร เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงาน และบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัว หรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ เพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาทักษะความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่า จะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) เป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมาย เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญ ให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีมักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) เป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากร ถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi - Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอน จากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง มากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานสูงขึ้น

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self - Learning) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่น อาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### **การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาบายศรี**

เทศบาลตำบลเขาบายศรี ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ แนวทางปฏิบัติ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น



### อัตรากำลังของเทศบาลตำบลเขาบายศรี

เทศบาลตำบลเขาบายศรี อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
  ๒. กองคลัง
  ๓. กองช่าง
  ๔. กองการศึกษา
  ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน
- รายละเอียดอัตรากำลัง ดังนี้

ที่	ประเภท	อัตรากำลังทั้งหมด	อัตรามีคนครอง	อัตรารว่าง
๑	พนักงานเทศบาล	๒๖	๒๒	๔
๒	พนักงานครูเทศบาล	๑	๑	๐
๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๙	๑๙	๐
๔	พนักงานจ้างทั่วไป	๕	๕	๐
	รวมทั้งสิ้น	๕๑	๔๗	๔

#### นักบริหารงานท้องถิ่น

ประเภท	อัตรากำลังทั้งหมด	อัตรามีคนครอง	อัตรารว่าง
๑. พนักงานเทศบาล	๑	๑	๐
รวม	๑	๑	๐

#### สำนักปลัดเทศบาล

ประเภท	อัตรากำลังทั้งหมด	อัตรามีคนครอง	อัตรารว่าง
๑. พนักงานเทศบาล	๑๒	๑๑	๑
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๙	๙	๐
๓. พนักงานจ้างทั่วไป	๓	๓	๐
รวม	๒๔	๒๓	๑

กองคลัง			
ประเภท	อัตรากำลังทั้งหมด	อัตราที่มีคนครอง	อัตราว่าง
๑. พนักงานเทศบาล	๔	๓	๑
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓	๓	๐
๓. พนักงานจ้างทั่วไป	๐	๐	๐
รวม	๗	๖	๑

กองช่าง			
ประเภท	อัตรากำลังทั้งหมด	อัตราที่มีคนครอง	อัตราว่าง
๑. พนักงานเทศบาล	๕	๔	๑
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	๐
๓. พนักงานจ้างทั่วไป	๒	๒	๐
รวม	๘	๗	๑

กองการศึกษา			
ประเภท	อัตรากำลังทั้งหมด	อัตราที่มีคนครอง	อัตราว่าง
๑. พนักงานเทศบาล	๓	๒	๑
๒. พนักงานครูเทศบาล	๑	๑	๐
๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๖	๖	๐
๔. พนักงานจ้างทั่วไป	๐	๐	๐
รวม	๑๐	๙	๑

หน่วยตรวจสอบภายใน			
ประเภท	อัตรากำลังทั้งหมด	อัตราที่มีคนครอง	อัตราว่าง
๑. พนักงานเทศบาล	๑	๑	๐
รวม	๑	๑	๐









ลูกจ้างประจำ			
ประเภท	อัตรากำลังทั้งหมด	อัตราที่มีคนครอง	อัตราว่าง
๑. ลูกจ้างประจำ	๒	๒	๐
รวม	๒	๒	๐

**แผนการดำเนินงาน**  
**ตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ตั้งไว้	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์		(บาท)	ต.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - มี.ค.	เม.ย. - มิ.ย.	ก.ค. - ก.ย.
๑. การวางแผนอัตรากำลัง	๑. จัดทำแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเขาบายศรี	ไม่ใช้งบประมาณ				↔
	๒. ประชุมทบทวนแผนอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ				↔
๒. การสรรหาอัตรากำลัง	๑. การสรรหาอัตรากำลังพนักงานเทศบาล เช่น (๑) การรับโอน การให้โอน (๒) การขอใช้บัญชี (๓) การคัดเลือกกรณีพิเศษ	ไม่ใช้งบประมาณ	↔	↔	↔	↔
		ไม่ใช้งบประมาณ	↔	↔	↔	↔
		๑๕,๐๐๐	↔	↔	↔	↔
	๒. การสรรหาอัตรากำลังพนักงานครูเทศบาล เช่น (๑) การรับโอน การให้โอน (๒) การขอใช้บัญชี	ไม่ใช้งบประมาณ	↔	↔	↔	↔
		ไม่ใช้งบประมาณ	↔	↔	↔	↔
	๓. การสรรหาอัตรากำลังพนักงานจ้าง เช่น (๑) การประกาศรับสมัครงาน	ไม่ใช้งบประมาณ		↔		↔
๓. การเลื่อนระดับพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	๑. จัดทำแผนระยะเวลาการปรับเลื่อนระดับของข้าราชการในแต่ละประเภท	ไม่ใช้งบประมาณ	↔	↔	↔	↔
	๒. ดำเนินการแจ้งผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนสำหรับการขอประเมินในการเลื่อนระดับ	ไม่ใช้งบประมาณ	↔	↔	↔	↔
	๓. ดำเนินการขั้นตอนทั้งหมดในการทำเลื่อนระดับสำหรับผู้มีคุณสมบัติที่ขอรับการประเมิน	ไม่ใช้งบประมาณ	↔	↔	↔	↔

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ตั้งไว้	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
<b>มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>		<b>(บาท)</b>	<b>ต.ค. - ธ.ค.</b>	<b>ม.ค. - มี.ค.</b>	<b>เม.ย. - มิ.ย.</b>	<b>ก.ค. - ก.ย.</b>
๑. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติราชการ	๑. จัดเก็บหนังสือราชการ ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
	๒. จัดเก็บทะเบียนประวัติบุคลากรด้วยระบบ LHR บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	←			
	๒. ประชุมและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร		←			
๓. การดำเนินการประชาสัมพันธ์ในการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง	๑. ดำเนินการสำรวจตำแหน่งว่างที่มีอยู่ในทุกส่วนราชการภายในหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	←			
	๒. ดำเนินการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ และลงการประชาสัมพันธ์ในทุกช่องทางที่ให้ทราบโดยทั่วกัน		←			

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ตั้งไว้	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙				
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	
มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล		(บาท)	ต.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - มี.ค.	เม.ย. - มิ.ย.	ก.ค. - ก.ย.	
๑. จัดทำแผนดำเนินงาน	๑. จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินงบประมาณของเทศบาลตำบลเขาบายศรี	ไม่ใช้งบประมาณ	←→				
๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑. ประกาศนโยบายและเป้าหมายการปฏิบัติราชการ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ				←→	
	๒. ประกาศกำหนดจำนวนครั้งการมาทำงานสาย	ไม่ใช้งบประมาณ				←→	
	๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน จะพิจารณาจากข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย และการเข้าร่วมกิจกรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	←→				←→
	๔. ให้ผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ประเมิน ร่วมกันวางแผนและกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุ เป้าหมายตามตัวชี้วัด โดยให้แนบหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม	ไม่ใช้งบประมาณ	←→				←→
	๕. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	←→		←→		
	๖. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	←→		←→		
	๗. ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีละ ๒ ครั้ง - ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๙ - ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย. ๒๕๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	←→		←→		

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล			ต.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - มี.ค.	เม.ย. - มิ.ย.	ก.ค. - ก.ย.
๑. ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม	๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนจริยธรรม ๒. จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ตามประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น ๓. เผยแพร่ประกาศประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานส่วนท้องถิ่น และแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ทาง www. khaobaisri.go.th ๕. กิจกรรมเสริมสร้างด้านคุณธรรม/จริยธรรม	ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ไม่ใช้งบประมาณ ๑๕๐,๐๐๐		   		
๒. ช่องทางการร้องเรียน	๑. มีช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ผ่านทางออนไลน์ เช่น www. khaobaisri.go.th หัวข้อ ร้องเรียน การทุจริต , ร้องเรียนร้องทุกข์	ไม่ใช้งบประมาณ				
๓. การดำเนินการทางวินัย	๑. มีการลงโทษทางวินัย หากพบว่าบุคลากรของเทศบาล กระทำผิดวินัย	ไม่ใช้งบประมาณ				

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ตั้งไว้	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล			ต.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - มี.ค.	เม.ย. - มิ.ย.	ก.ค. - ก.ย.
๔. ขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	๑. ประกาศเจตนารมณ์ “สุจริต โปร่งใส เขาบายศรี ใส่สะอาด พ.ศ. ๒๕๖๙” และงดรับ งดให้ของขวัญของกำนัลทุกชนิด ในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	ไม่ใช้งบประมาณ	←→			
	๔. ประกาศมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส และป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	←→			
	๓. ประกาศแนวทางปฏิบัติในการรับและให้ของขวัญ	ไม่ใช้งบประมาณ	←→			
	๔. กิจกรรมการอบรมนโยบาย No Gift Policy และการประชุมขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส	ไม่ใช้งบประมาณ	←→			
	๕. โครงการอบรมป้องกันการทุจริตและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	๒๐,๐๐๐			←→	

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน		(บาท)	ต.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - มี.ค.	เม.ย. - มิ.ย.	ก.ค. - ก.ย.
๑. สร้างสภาพแวดล้อม ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน	๑. ปรับปรุงสถานที่ทำงาน เช่น ทาสี	๒๕๐,๐๐๐		←	→	
	๒. จัดซื้อวัสดุสำนักงานให้เพียงพอ เพื่อใช้ ในการปฏิบัติงานในทุกส่วนราชการ	๑,๐๗๕,๗๐๐		←		→
	๓. มีอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัย เช่น ถังเคมีดับเพลิง	๑๕๐,๐๐๐	←			→
๒. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บังคับบัญชาและ ผู้ใต้บังคับบัญชาในทุกส่วนราชการ	๑. จัดกิจกรรมต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชาและ ผู้ใต้บังคับบัญชา ทำร่วมกัน เพื่อสร้าง ความสัมพันธ์อันดีต่อกัน เช่น กิจกรรม จิตอาสา เป็นต้น	ไม่ใช้งบประมาณ		←		→
๓. สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ การปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	๑. จัดซื้อคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ ให้กับส่วนราชการต่างๆ เพื่อใช้ ในการปฏิบัติงาน	๑,๒๗๗,๐๐๐		←		→
	๒. สำรวจความต้องการ วัสดุอุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยี เพื่อบรรจุเข้าแผน และจัดซื้อในปีงบประมาณถัดไป	ไม่ใช้งบประมาณ			←	→
๔. สัญญาณอินเทอร์เน็ต	๑. ติดตั้งสัญญาณ wifi ให้บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ในทุกส่วนราชการ	๒๐๐,๐๐๐	←			→





กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ตั้งไว้	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
<b>มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>		(บาท)	ต.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - มี.ค.	เม.ย. - มิ.ย.	ก.ค. - ก.ย.
๑. จัดโครงการฝึกอบรม	๑. ดำเนินการจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๕๐๐,๐๐๐		←→		
๒. ส่งเข้ารับการอบรม	๑. ส่งบุคลากรทุกส่วนราชการ เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานภายนอกจัด	๘๑๙,๐๐๐		←→		→
๓. อบรมพัฒนาด้วยตนเอง	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Learning) หลักสูตรอบรมออนไลน์ของ สำนักงาน ก.พ.	ไม่ใช้งบประมาณ	←→			→
	๒. ให้บุคลากร อบรมผ่านระบบออนไลน์ที่แต่ละหน่วยงานแจ้งให้เข้ารับการอบรม	ไม่ใช้งบประมาณ	←→			→
๔. ส่งเข้าอบรมตามหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑. ส่งบุคลากรทุกส่วนราชการ เข้ารับการอบรมหลักสูตรในสายงานที่มีปรากฏตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้นๆ ที่หน่วยงานภายนอกจัด	๔๒๐,๐๐๐		←→		→
๔. ฝึกอบรมตามหลักสูตรที่มีลักษณะเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร	๑. ส่งบุคลากรทุกส่วนราชการ เข้ารับการอบรมหลักสูตรในเชิงปฏิบัติการ ในหน่วยงานที่สถาบันทางวิชาการดำเนินการจัดอบรม	๓๐,๐๐๐		←→		→
๕. การพัฒนาระบบการพัฒนาพร้อมทั้งการปรับปรุงระบบพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. มีการนำสมรรถนะที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการพัฒนาตามตำแหน่งในสายงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	←→	←→		
	๒. มีการดำเนินการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม (Training Needs Assessment)	ไม่ใช้งบประมาณ	←→	←→		
	๓. จัดทำแผนการฝึกอบรมรายตำแหน่ง	ไม่ใช้งบประมาณ	←→	←→		
	๔. การวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม	ไม่ใช้งบประมาณ	←→	←→	←→	

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ตั้งไว้	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
<b>มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>		<b>(บาท)</b>	<b>ต.ค. - ธ.ค.</b>	<b>ม.ค. - มี.ค.</b>	<b>เม.ย. - มิ.ย.</b>	<b>ก.ค. - ก.ย.</b>
๑. การรายงานผลการอบรมของบุคลากรภายในหน่วยงาน	๑. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการอบรมของผู้เข้ารับการอบรม	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
๒. การพัฒนาระบบพัฒนาทรัพยากรบุคคลในหน่วยงาน	๑. มีกระบวนการจัดทำแผนงานด้าน KM ที่เหมาะสมกับหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	←	→		
	๒. มีการดำเนินการตามประมวลจริยธรรม	ไม่ใช้งบประมาณ		←	→	
	๓. มีการนำสมรรถนะมาใช้ประกอบในการพัฒนา	ไม่ใช้งบประมาณ		←		→
๓. การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงานที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	๑. ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารงานบุคคลในด้านต่างๆ	ไม่ใช้งบประมาณ			←	→
	๒. นำผลการสำรวจมาสรุปผลและนำมาพัฒนาปรับปรุงระบบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ไม่ใช้งบประมาณ				←
๔. การอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะทางด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	๑. ดำเนินการส่งบุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการฝึกอบรมตามหน่วยงานสถาบันทางวิชาการที่จัดขึ้นตามโครงการต่างๆ	๕๐,๐๐๐	←			→

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณที่ตั้งไว้	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙			
			ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล		(บาท)	ต.ค. - ธ.ค.	ม.ค. - มี.ค.	เม.ย. - มิ.ย.	ก.ค. - ก.ย.
๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ เช่น เข้าร่วมพระราชพิธีสำคัญต่างๆ	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
	๒. โครงการส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและการธำรงไว้ซึ่งสถาบันหลักของชาติ	๒๐,๐๐๐		←	→	
	๓. โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ตามรอยพ่อหลวง ศูนย์พระมหาชนก	๑๐๐,๐๐๐		←	→	
๒. มีช่องทางการสนับสนุนให้บุคลากรภายในหน่วยงานสามารถร้องเรียนได้อย่างสะดวก	๑. ดำเนินการจัดให้มีช่องทางการร้องเรียนผ่านทางระบบออนไลน์ และเสริมสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
๓. มีการอบรมด้านการป้องกันการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันภายในหน่วยงาน	๑. ดำเนินการจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อให้บุคลากรได้ทราบถึงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์รัปชัน	๒๐,๐๐๐			←	→
๔. มีการอบรมด้านความรู้ของด้านกฎหมายและหลักธรรมาภิบาล	๑. ดำเนินการจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อให้บุคลากรได้มีความรู้ในด้านของกฎหมายและหลักธรรมาภิบาล	๓๐,๐๐๐		←	→	