

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน
อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙



งานกาเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
โทร/Fax ๐๕๓-๑๖๐-๓๐๘
www.chiangkian.go.th

ฉบับ



ประกาศเทศบาลตำบลเชียงใหม่

เรื่อง ใช้บังคับแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๙๙ และข้อ ๓๐๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศให้ใช้แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเชียงใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงใหม่ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบุญมี ใจอ้าย)

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงใหม่

.....	ร่วมพิมพ์
.....	แทน
.....	ตรวจ
.....	ตรวจ



ประกาศเทศบาลตำบลเชียงใหม่

เรื่อง ใช้บังคับแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๙๙ และข้อ ๓๐๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศให้ใช้แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเชียงใหม่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงใหม่ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบุญมี ใจ้าย)

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงใหม่

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เป็นแผนที่เกิดขึ้นตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ซึ่งกำหนดให้เทศบาลตำบลต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการดำเนินการได้จัดทำให้สอดคล้องกับบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรทุกส่วนราชการ ประกอบด้วยพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างและบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน โดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติภารกิจอันเป็นอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักการและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมในชีวิตประจำวันและการทำงาน การปรับปรุงพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) โดยในการจัดทำได้มีการศึกษารวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาใช้ในการจัดทำแผนได้แก่ ประวัติการฝึกอบรม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การสำรวจความต้องการฝึกอบรม ตลอดจนข้อสรุปจากการติดตามประเมินผลการฝึกอบรมของบุคลากร เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดแก่บุคลากรเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน เป็นเครื่องมือในการนำทิศทางการพัฒนาบุคลากรภายใต้การมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ยุทธศาสตร์การพัฒนา หลักสูตร วิธีการพัฒนา งบประมาณ และวิธีการติดตามประเมินผล ซึ่งผลของการวางแผนพัฒนาดังกล่าวจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างสูงสุดต่อไป

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

กันยายน ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนามุสลิม	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนามุสลิม	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของมุสลิม	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๖
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๒
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๒.๗ การจำแนกระดับคุณภาพทางการศึกษาของมุสลิม	๑๖
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๘
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๙
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนามุสลิม	๒๐
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๐
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๐
๓.๓ วิธีการพัฒนามุสลิมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๑
๓.๔ การพัฒนามุสลิมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๓
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๔
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๕
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนามุสลิม	๒๗
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๗
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๗
๔.๓ ค่านิยม	๒๘
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๘
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนามุสลิม	๒๘
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนามุสลิม	๓๕
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๕
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๕
๕.๓ บทสรุป	๓๕

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์ และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ได้แก่ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน มีเครื่องมือพัฒนา และหลักสูตรในการพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัดเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน สามารถจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาได้ตรงตามความต้องการของผู้บริหารพัฒนา

๓. เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล มีกิจกรรมร่วมกันและมีความรู้พื้นฐานที่เหมาะสมกับบริบทในการปฏิบัติงานในท้องถิ่นได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๔. เพื่อให้พนักงานเทศบาล มีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่ดีร่วมกัน จิตสาธารณะ มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามัคคีแบ่งปัน ต่อเพื่อนร่วมงาน มีความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง และนำทักษะที่มีไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ

๕. เพื่อให้เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์

๑. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๒. พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการ หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

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

๓. พิจารณาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

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

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการ
สำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัด
คุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
ให้กับบุคลากรในสังกัดอย่างน้อยควรประกอบด้วย

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

๖. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วน
ตำบลพระเพลิง เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหา
ความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณูปการ
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษายาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์
- ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

ฯลฯ

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
- ๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- ๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
- ๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- ๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

ฯลฯ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ฯลฯ

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนนำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๒.๑ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนที่ต้องดำเนินการ เช่น

ภารกิจหลัก

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านพัฒนาเศรษฐกิจ
๓. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๔. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. ด้านการบริหารจัดการ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดินและทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๗. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ภารกิจรอง

๑. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๒. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๔. ด้านการส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๕. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๖. ส่งเสริมการเพิ่มขีดสมรรถนะของบุคลากรและระบบคุณธรรม จริยธรรม

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน สำนวญความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

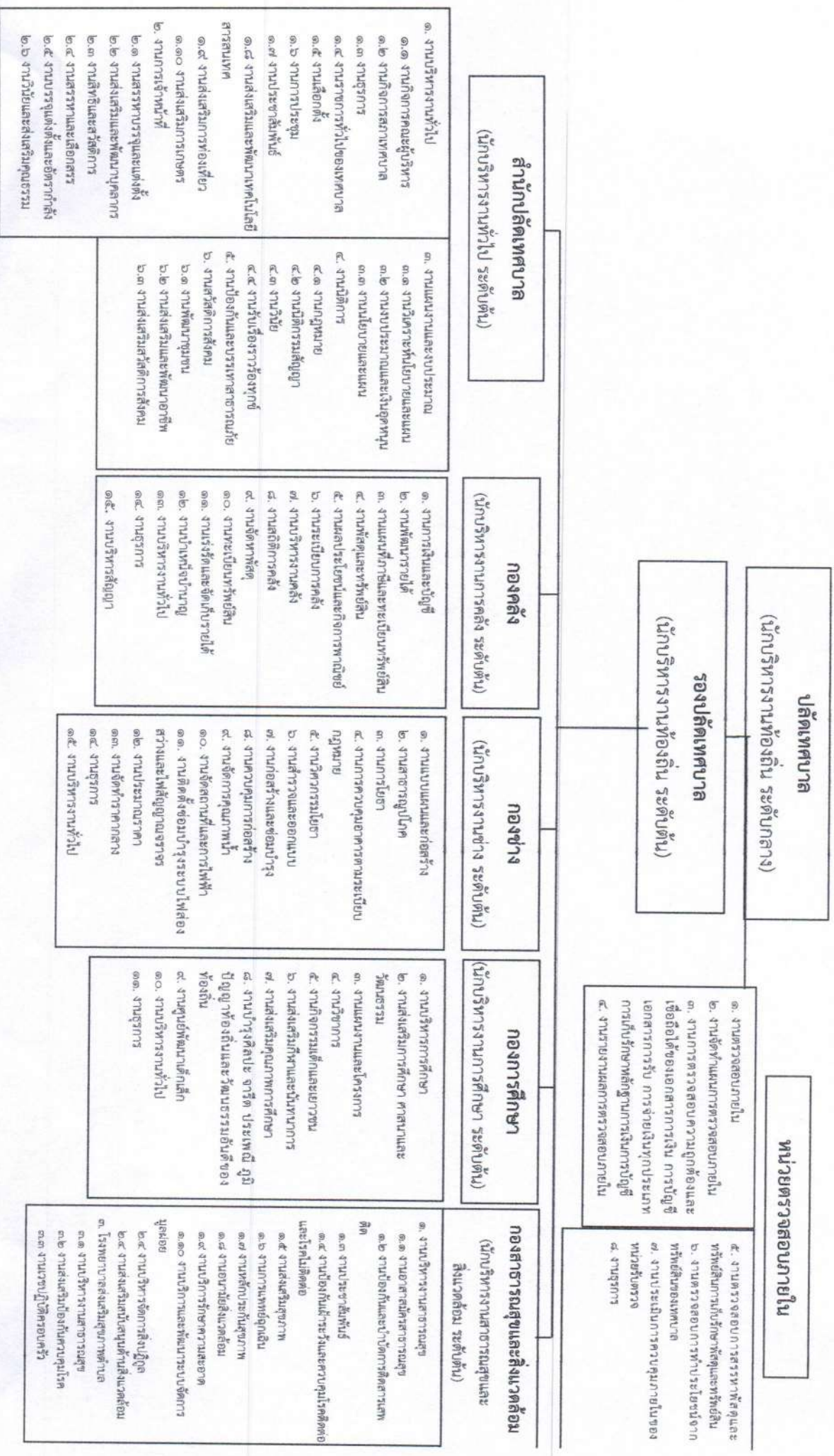
หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S 1. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. 2. มีอายุเฉลี่ย ๔๐ - ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน 3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต 4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ 5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W 1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. 2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ 3. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O 1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น 2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา 3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T 1. รายได้ไม่เพียงพอ 2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน 3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ 4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับ	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล									
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๔	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตาม เอกสาร ๑-๖
รวม		๑๓	๑๔	๑๔	๑๔	+๑			
กองคลัง									
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๒๒	คณงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๖	๖	๖	๖	-	-	-	

ลำดับ	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง									
๒๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
๒๕	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามเอกสาร ๑-๖
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามเอกสาร ๑-๖
	รวม	๕	๘	๘	๘	+๓	-	-	
กองการศึกษา									
๓๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	-	+๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลเชียงเคี่ยน								
๓๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม จะดำเนินการสรร หาเมื่อได้รับการ จัดสรรตำแหน่งและ งบประมาณจาก กรมส่งเสริมฯ
๓๔	ครูชำนาญการพิเศษ (คศ. ๓)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	ครูชำนาญการ (คศ. ๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๓๙	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	คนงาน	๑	-	-	-	-			ยุบเลิก
	รวม	๘	๙	๙	๙	+๒	-	-	

ลำดับ	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
หน่วยตรวจสอบภายใน									
๔๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
๔๒	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม เมื่อ ๑ มิ.ย.๖๖
๔๓	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุนทั่วไป
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเชียงเคี่ยน								
๔๕	ผู้อำนวยการ รพสต./สอ. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุนทั่วไป
	กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข								
๔๖	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จะสรรหาได้ก็ ต่อเมื่อได้รับการ จัดสรรตำแหน่งจาก กรมส่งเสริมฯ
๔๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จะสรรหาได้ก็ ต่อเมื่อได้รับการ จัดสรรตำแหน่งจาก กรมส่งเสริมฯ
๔๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จะสรรหาได้ก็ ต่อเมื่อได้รับการ จัดสรรตำแหน่งจาก กรมส่งเสริมฯ
	กลุ่มงานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค								
๔๙	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุนทั่วไป
๕๐	พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จะสรรหาได้ก็ ต่อเมื่อได้รับการ จัดสรรตำแหน่งจาก กรมส่งเสริมฯ
๕๑	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุนทั่วไป
	กลุ่มงานเวชปฏิบัติครอบครัว								
๕๒	พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุนทั่วไป
๕๓	พยาบาลวิชาชีพ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จะสรรหาได้ก็ ต่อเมื่อได้รับการ จัดสรรตำแหน่งจาก กรมส่งเสริมฯ
๕๔	แพทย์แผนไทย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จะสรรหาได้ก็ ต่อเมื่อได้รับการ จัดสรรตำแหน่งจาก กรมส่งเสริมฯ

ลำดับ	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุนทั่วไป
๕๖	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จะสรรหาได้ก็ ต่อเมื่อได้รับการ จัดสรรตำแหน่งจาก กรมส่งเสริมฯ
พนักงานจ้างทั่วไป									
๕๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
รวมทั้งหมด		๕๒	๕๗	๕๗	๕๗	+๖			

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๒	๒๓	๖	-	๓๑
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา				๑	๑	-	๒
พนักงานจ้าง	-	๑	๑๕	๓	-	-	๑๙
รวม	-	๑	๑๗	๒๗	๗	-	๕๒
คิดเป็นร้อยละ	-	๐.๕๒	๓๒.๖๙	๕๑.๙๒	๑๓.๔๖	-	๑๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

• **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

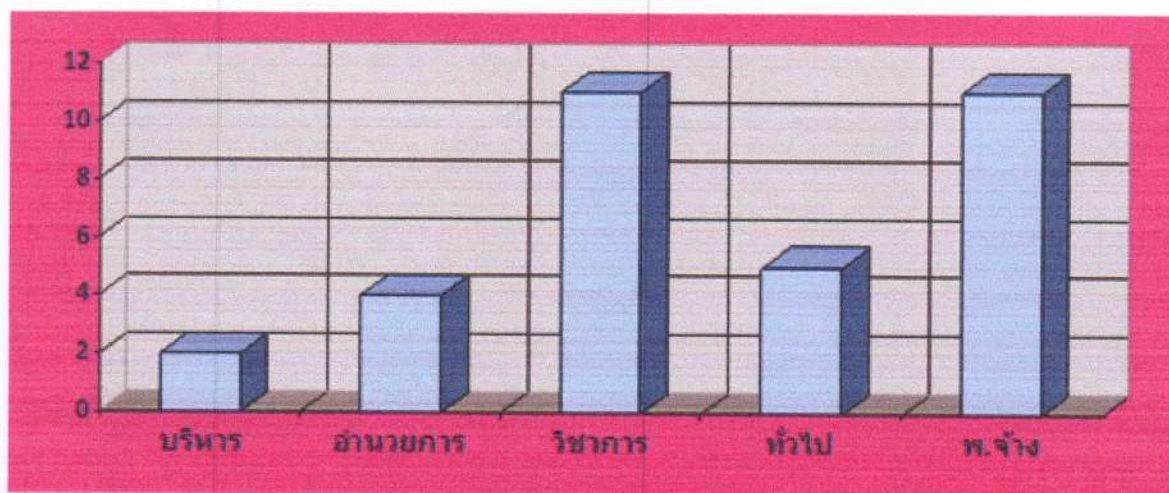
• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือการกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนเป็นเทศบาลตำบลประเภทสามัญด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้ พนักงานจ้างทั่วไป และพนักงานจ้างตามการกิจ

๑. ประเภทและจำนวนปัจจุบันด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน
จำแนกตามส่วนราชการ

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)		
		พนักงาน	พ.การกิจ	พ.ทั่วไป
ทต.เชียงเคี่ยน	ปลัดเทศบาล	๑	-	-
	รองปลัดเทศบาล	๑	-	-
สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	๑	-
	งานกฎหมายและคดี	๑	-	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	-
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๒	-
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-
	งานส่งเสริมการเกษตร	-	-	-
	งานสังคมสงเคราะห์	-	-	-
		-	-	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-
	งานการเงิน	๑	-	-
	งานบัญชี	๑	-	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	๑
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-
	งานก่อสร้าง	๑	๑	-
	งานก่อสร้างออกแบบ และควบคุมอาคาร	๑	-	-
	งานผังเมือง	-	-	-
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	-	-
	งานบริหารการศึกษา	๔	๔	-
	งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม	-	-	-
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	๑	-	-
	งานบริหารงานสาธารณสุข	๑	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-

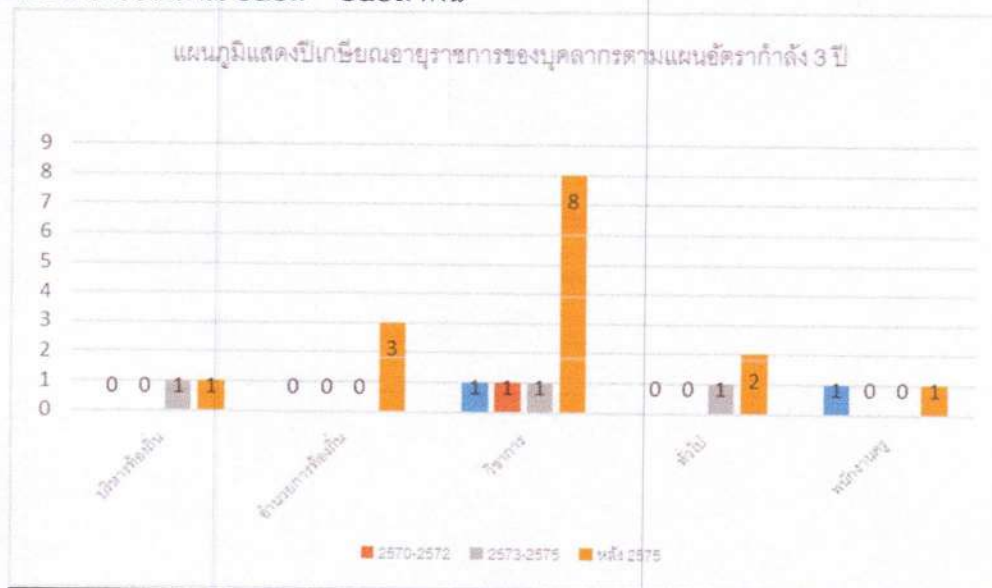
๒. จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

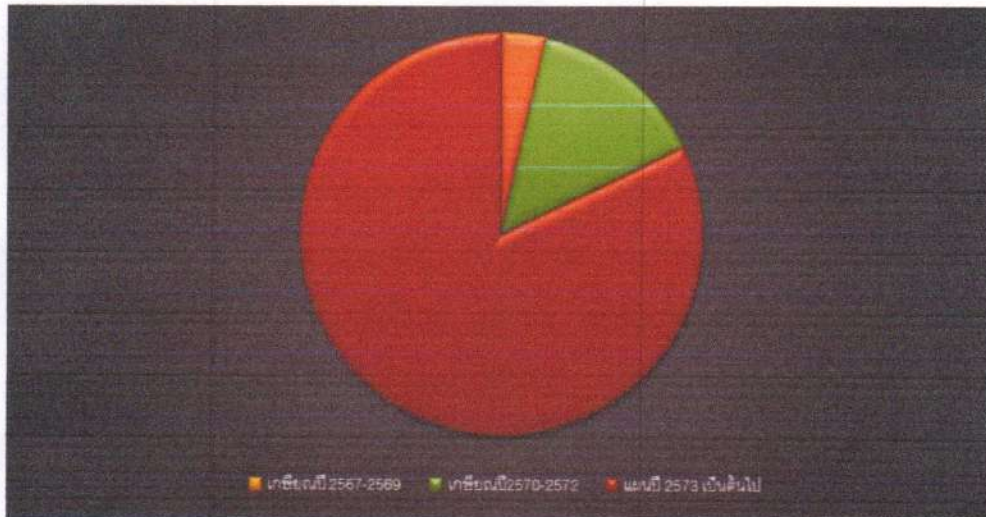
ประเภทตำแหน่ง	บริหาร ท้องถิ่น	อำนวยการ ท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป	พนักงาน จ้าง
จำนวน	๒	๕	๒๔	๒	๑๙



๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้





๒.๑๐จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้มี กรณีในระยยะเวลาดังกล่าวหากมีคน โอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดเชียงราย) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๓) เป้าหมายเชิงประโยชน์

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนบรรลุตามเป้าหมาย

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาใน และต่าง ประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะ การสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาทักษะความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill)

ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเอง อยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนในทุกกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคมตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน เพื่อให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนาจความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรมดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลเขียงเคียน วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงานของเทศบาล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายกิตติพงษ์ โยเมือง	ปลัด ทด.	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๖ ปี ๗ เดือน					
๒	นางสาวอติธยา วราห์โรจน์	รองปลัด ทด.	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๒ เดือน	หลักสูตร นักบริหารงานท้องถิ่น				
สำนักปลัดอบต.(๐๑)										
๓	นางสาวฐิตาภรณ์ คูแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัด ทด.	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี ๒ เดือน	หลักสูตร นักบริหารงาน ฯ				
๔	นายชัยวุฒิ อรรมเสถะ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ป.ก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๕ ปี ๖ เดือน					
๕	น.ส.ชัยฎิกา ฐานะกอง	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	การจัดการ	๑๓ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		๑๑		
๖	สิบเอกอาทิตย์ ไชยสุนา	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน	ช.ง.	รัฐศาสตรป	๑๓ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตร นักพัฒนาชุมชน				
๗	นางสาวสายเพชร สิทธิอักษร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ช.ง.	ปริญญาตรี	๑๙ ปี ๕ เดือน					
๘	นางสาวสุรางค์ รัตนปัญญากุล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ช.ง.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๔ เดือน	หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ				
๙	จ.ส.อ.ศุภพล พันธุ์แก่น	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี ๓ เดือน	หลักสูตร จพง.ป้องกัน ฯ	๑๑			
กองคลัง (๐๔)										
๑๐	นางพรพนา สมฤทธิ์	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	การจัดการ	๓๑ ปี	หลักสูตร ผู้อำนวยการกองคลัง				
๑๑	นางงิเลพร คำน้อย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒ ปี ๘ เดือน	หลักสูตร นักวิชาการเงินและบัญชี				
๑๒	นางสาวนันทน์กิส แก้ววิญญู	นักวิชาการคลัง	ป.ก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี	-	๑๑			

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณสมบัติการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๓	นางสาวศิลา สิงห์คำ	นักวิชาจัดเก็บรายได้	ช.ก.	ปริญญาตรีบัณฑิต	๑๗ ปี	-			+๑	
๑๔	นางสาวเกศปี สิริพันธ์	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	ปริญญาบัณฑิต	๑๒ ปี	หลักสูตร นักวิชาการพัสดุ				
๑๕	-					-				
กองช่าง (๑๕)										
๑๖	-	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	-				
๑๗	นายณัฏฐพร เรืองฤทธิ์	นายช่างโยธา	ช.ง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๘ ปี ๑๐ เดือน	-		+๑		
๑๘	นายสุทัศน์ ปิ่นมวน	นายช่างไฟฟ้า	ช.ง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๖ ปี ๔ เดือน	-			+๑	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๔)										
๑๙	นางสาวปัทมา พารมณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๕ ปี ๗ เดือน	หลักสูตร นักบริหารงานการศึกษา				
๒๐	-	นักวิชาการศึกษา	ช.ก.	-	-	-				
๒๑	นางสาวนริรัตน์ สายศักดิ์	ครู	ช.พ.	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒ ปี ๔ เดือน	-		+๑		
๒๒	นางเพ็ญศรี กิตินา	ครู	ช.ก.	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๒ เดือน	-			+๑	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)										
๒๓	-		ป.ก/ช.ก							
รวม							๒	๔	+๑	

๓.๖.๑ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงานของเทศบาล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการศึกษาฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	ความต้องการฝึกอบรมและพัฒนา	หลักสูตรที่ต้องการในการฝึกอบรมเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	หมายเหตุ
๑	นายกิตติพงษ์ โยบิจ	ปลัด ทด.	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๒๖ ปี ๗ เดือน	-โครงการส่งเสริมการสร้างวินัยให้แก่พนักงานเทศบาล	-ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่พนักงานเทศบาล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	
๒	นางสาวอาทิตยา วราหวัธน์	รองปลัด ทด.	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๒ เดือน	-หลักสูตรต่างๆตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นและการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	-ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีความพึงประสงค์ หันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการพัฒนา	
๓	นางสาวฐิตาภรณ์ คุ้มแก้ว	หัวหน้าสำนักงานปลัด ทด.	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๕ ปี ๖ เดือน	-กิจกรรมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน (ทำงานอย่างมีความสุข)	-ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	
๔	นายชัยวุฒิ ธรรมเสละ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ป.ก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๕ ปี ๖ เดือน	-หลักสูตรต่างๆตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นและการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	-ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีความพึงประสงค์ หันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือในการบริหาร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๕	น.ส.ขวัญวิภา ฐานะกอง	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	การจัดการ	๑๓ ปี ๑๐ เดือน	-หลักสูตรต่างๆตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและ	-ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีความพึงประสงค์	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	ความต้องการฝึกอบรมและพัฒนา	หลักสูตรที่ต้องการในการฝึกอบรมเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	หมายเหตุ
๖	สืบเอกสาปิตย์ ไชยสุภา	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน	ชง.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑๓ ปี ๑๐ เดือน	-กิจกรรมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน (ทำงานอย่างอื่นและการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning))	ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการพัฒนา	
๗	นางสาวสายเพียร สิทธิอักษร	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	ชง.	ปริญญาตรี	๑๙ ปี ๕ เดือน	-โครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลพนักงานครูเทศบาลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	-ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการพัฒนา	
๘	นางสาวสุรางค์ รัตนภูมิไญกุล	เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน	ชง.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๔ เดือน	-หลักสูตรต่างๆตามแผนงานการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นและการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	-ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการพัฒนา	
๙	จ.สอ.ศุภาพล พันธ์แก่น	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑๔ ปี ๓ เดือน	-ร่วมโครงการสร้างองค์ความรู้แห่งการเรียนรู้	-ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	ปฏิบัติงานประมาณ ๒๕๖๗
๑๐	นางพรพนา สมฤทธิ์	ผอ.กองคลัง	ต้น	การจัดการ	๓๑ ปี	-โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	-ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้าง	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	ความต้องการฝึกอบรมและพัฒนา	หลักสูตรที่ต้องการในการฝึกอบรมเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	หมายเหตุ
		(นักบริหารงานการคลัง)					คุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	
๑๑	นางวิไลพร คำน้อย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒ ปี ๘ เดือน	-โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมแก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	
๑๒	นางสาวนันท์นภัส แก้ววิญญู	นักวิชาการคลัง	ป.ก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี	-โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมแก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๑๓	นางสาวศิลา สิงห์คำ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๗ ปี	-หลักสูตรต่างๆตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นและการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	-ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการพัฒนา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๑๔	นางวิไลพร คำน้อย	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๙ ปี	-โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมแก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่พนักงานเทศบาล ฯ	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	ความต้องการฝึกอบรมและพัฒนา	หลักสูตรที่ต้องการในการฝึกอบรมไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	หมายเหตุ
๑๕	นางสาวกศมิ์ สิริพันธ์	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก.	ปริญญาบัณฑิต	๑๒ ปี	-หลักสูตรต่างๆตามแผนการพัฒนาฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นและการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	-ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้สูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการพัฒนา	
กองช่าง (๑๔)								
๑๖		ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	-	-		
๑๗	นายแก้วพรศกร เรืองฤทธิ์	นายช่างโยธา	ช.ง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๘ ปี ๑๐ เดือน	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	-ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๑๘	นายสุติพนธ์ ปิ่นนวง	นายช่างไฟฟ้า	ช.ง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๖ ปี ๔ เดือน	-หลักสูตรต่างๆตามแผนการพัฒนาฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นและการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	-ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้สูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการพัฒนา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๔)								
๑๙	นางสาวปัทมา พาระคุณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๕ ปี ๗ เดือน	-โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร	-ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	ความต้องการฝึกอบรมและพัฒนา	หลักสูตรที่ต้องการในการฝึกอบรมเป็นไปตามยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากร	หมายเหตุ
๒๐	-	นักวิชาการศึกษา	ชก.	-	-	-	-	
๒๑	นางสาวนริรัตน์ สายศักดิ์	ครู	ชพ.	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒ ปี ๙ เดือน	-โครงการพัฒนาศักยภาพและบุคลากรทางการศึกษา	-ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการพัฒนา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘
๒๒	นางเพ็ญศรี กิตินา	ครู	ชก.	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๒ เดือน	-โครงการพัฒนาศักยภาพและบุคลากรทางการศึกษา	-ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการพัฒนา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๒๓	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๓)		ปก/ชก	-	-	-	-	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ได้รับประกาศจัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล จากกระทรวงมหาดไทยเมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๓๙ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับทั่วไป เล่ม ๑๑๓ ตอนพิเศษ ๕๒ ง ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๓๙ ซึ่งมีฐานะเป็นหน่วยการบริหารราชการท้องถิ่น เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๐ ยกฐานะขึ้นเป็นเทศบาลตำบล เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๖ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๖ มีเขตพื้นที่การปกครองทั้งหมด ๑๒ หมู่บ้าน ๑,๘๑๔ ครัวเรือนมีจำนวนประชากรทั้งสิ้น ๔,๓๓๓ คนแยกเป็นชาย ๒,๑๕๓ คนหญิง ๒,๑๘๐ คน เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ปัจจุบันแบ่งโครงสร้างการบริหารงานและการแบ่งส่วนราชการทั้งหมด ๕ ส่วน ราชการ ๑ หน่วย ประกอบด้วยสำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หน่วยงานตรวจสอบภายใน

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“มุ่งมั่น สร้างสรรค์เพื่อปวงประชา แก้ไขปัญหา พัฒนาคุณภาพชีวิต”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

- ๑) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะ ที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
- ๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- ๓) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิต และการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

๔.๓ ค่านิยม

“มีอาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตร จ. ป้องกั้น และบรรณาธิการสมัย หลักสูตรรวมวิชาการคลัง หลักสูตรนักวิชาการตั้งแต่ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรนิติกร	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๒	๔	๓	๖๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๒	๔	๓	๖๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๖	๓๖	๓๖	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความรู้สำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๓	-	๓	๑๐,๐๐๐	-	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนางานวัดกรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนางานวัดกรมในยุคดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๖	๓๖	๓๖	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๑๑	๑๐๘	๑๑๑	๓๘๐,๐๐๐	๓๖๘,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์การแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (ค.น.)	๒๕๖๘ (ค.น.)	๒๕๖๙ (ค.น.)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบ สามารถดำเนินการ บริหารงานบุคคลได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการการบริหารงาน บุคคลขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินการทดสอบหลัง การฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
		ร้อยละของบุคลากรที่ผ่าน การประเมินรู้ด้วยตนเอง (e-Learning)	๓๖	๓๖	๓๖	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการ จัดการความรู้ของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัด ความรู้ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ ประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วน ราชการ)	๑๒	๑๒	๑๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น
	รวม		๕๒	๕๒	๕๒	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับ มี จี ต า ธ า ร ณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา และคุณธรรมจริยธรรม ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๖	๓๖	๓๖	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
		๒) โครงการจัดกิจกรรมการฟื้นฟูจิตศรัทธาประชาชน ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๖	๓๖	๓๖	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
		๑๐๐)								
๓) บุคลากรทุกระดับ มีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสัมพันธ์กับสังคมในองค์กร	๑) โครงการสัมมนา และการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๓๖	๓๖	๓๖	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
		๒) โครงการสัมมนา และการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๓๖	๓๖	๓๖	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
		รวม	๑๔๔	๑๔๔	๑๔๔	๕๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนามัคฉลกร ๓ ปี ขององคค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนามัคฉลกร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนามัคฉลกรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๖๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนามัคฉลกรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๓๘๐,๐๐๐	๓๖๘,๐๐๐	๓๘๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ	๔	๔	๔	๕๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	
รวม		๑๓	๑๓	๑๓	๙๙๒,๐๐๐	๑,๐๔๐,๐๐๐	๑,๐๒๒,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕

การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับ ความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ทราบ

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของพนักงานเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนทราบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้ารับการพัฒนากายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตาม ข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามการประเมินผลงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดเชียงราย ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับ นโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้อง ปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการในการพัฒนาของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานเทศบาล
ถ่ายโอนและพนักงานจ้างเพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน อำเภอกิ่ง จังหวัดเชียงราย

การสำรวจข้อมูลความต้องการในการพัฒนาของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานเทศบาล
ถ่ายโอนและพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน มีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไป
วิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และแผนการฝึกอบรม
ประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิด
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
ของเทศบาล จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๒๘ คน จากทั้งหมด ๕ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการ
กระจายข้อมูลอย่างทั่วถึง ทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล
พนักงานครู พนักงานถ่ายโอน และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. เพศ แยกเป็น

ชาย จำนวน ๑๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๗๑

หญิง จำนวน ๑๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๒๙

๒. อายุ

๒๑-๓๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๗.๑๔

๓๑-๔๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐

๔๑-๕๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๐๐

มากกว่า ๕๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๙

๓. ระดับการศึกษา

ระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๖๐

รองลงมาระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๗๐

๔. ระยะเวลาการทำงาน

อายุงานทำงาน ตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๓๐

รองลงมา ตั้งแต่ ๔-๖ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๓๐

๕. สถานภาพการรับราชการ/ทำงาน

พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๑๔

พนักงานครู ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๑๔

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๕๗

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๑๔

๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

บริหารงานท้องถิ่น ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๑๔

อำนวยการท้องถิ่น ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๗๑

ประเพณีวิชาการ ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๑๔

ประเภททั่วไป ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๒๙

พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๕๗

พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗.๑๔

๒. หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ ๘๖.๗๐
๒	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี เกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๘๐.๐๐
๓	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ ๗๐.๐๐
๔	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	ร้อยละ ๖๓.๓๐
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละ ๖๐.๐๐
๖	ความรู้เกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล	ร้อยละ ๖๐.๐๐
๗	ความรู้เกี่ยวกับการยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐)	ร้อยละ ๕๓.๓๐
๘	หลักด้านการบริหาร	ร้อยละ ๔๓.๓๐
๙	การทำข้อบัญญัติท้องถิ่น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ร้อยละ ๓๒.๓๐
๑๐	การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ ๒๙.๓๐

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ ๖๐.๐๐
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	ร้อยละ ๕๖.๗๐
๓	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ ๕๖.๗๐
๔	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๔๓.๓๐
๕	ความรู้เกี่ยวกับการยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐)	ร้อยละ ๔๓.๓๐
๖	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละ ๓๖.๗๐
๗	ความรู้เกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล	ร้อยละ ๓๕.๗๖
๘	การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ ๓๓.๓๐
๙	การทำข้อบัญญัติท้องถิ่น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ร้อยละ ๓๓.๑๐
๑๐	หลักด้านการบริหาร	ร้อยละ ๓๐.๐๐

/ปีงบประมาณ...

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง	ร้อยละ ๕๓.๓๐
๒	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี เกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๔๖.๗๐
๓	หลักด้านการบริหาร	ร้อยละ ๔๓.๓๐
๔	ความรู้เกี่ยวกับการยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑-๒๕๘๐)	ร้อยละ ๔๓.๓๐
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ร้อยละ ๔๐.๐๐
๖	ความรู้เกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล	ร้อยละ ๔๐.๐๐
๗	การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ ๓๖.๗๐
๘	การทำข้อบัญญัติท้องถิ่น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ร้อยละ ๓๖.๗๐
๙	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	ร้อยละ ๓๓.๓๐
๑๐	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	ร้อยละ ๓๓.๓๐

ตอนที่ ๓ ระยะเวลาการฝึกอบรม

๑. ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๗๕.๐๐ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๒ สัปดาห์
๒. ร้อยละ ๗๘.๗๐ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๑-๓ วัน
ร้อยละ ๑๔.๒๐ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๔-๖ วัน
ร้อยละ ๗.๑๐ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕-๗ วัน
๓. สถานที่ฝึกอบรม
จัดอบรมในจังหวัดเชียงราย ร้อยละ ๗๕.๐๐
จัดอบรมจังหวัดเชียงใหม่ ร้อยละ ๒๘.๐๐
จัดอบรมกรุงเทพมหานคร ร้อยละ ๑๘.๒๐

ตอนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน เป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ทุกระดับเป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

(ลงชื่อ)



(นายบุญมี ใจอ้าย)

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคี่ยน



คำสั่งเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

ที่ ๔๖๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ได้ครบกำหนดระยะเวลาการบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ จึงอาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙๙ ถึง ข้อ ๓๐๐ โดยให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเพื่อการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------|-----------------------------|---------------------|
| ๑) นายบุญมี ใจอ้าย | นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคี่ยน | ประธานกรรมการ |
| ๒) นายกิตติพงษ์ โยนิจ | ปลัดเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน | กรรมการ |
| ๓) นางสาวอาทิตย์ยา วรหิโรจน์ | รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔) นายสุภาพ ขาวงาม | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕) นางพรพนา สมฤทธิ์ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖) นางสาวปัทมา พาระคุณ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗) นางสาวฐิตาภรณ์ ดูแก้ว | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘) นายชัยวุฒิ ธรรมสละ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พร้อมการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙๙ ถึง ข้อ ๓๐๐ โดยจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายบริหาร ฝ่ายการเมือง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนทุกตำแหน่ง

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายบุญมี ใจอ้าย)

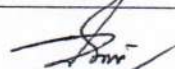
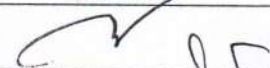
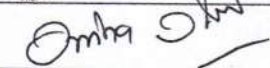
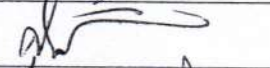
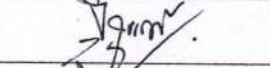
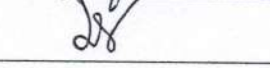
นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคี่ยน

รายชื่อผู้เข้าประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘

วันพฤหัสบดี ที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน อำเภอกิ่ง จังหวัดเชียงราย

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายบุญมี ใจอ้าย	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นายกิตติพงษ์ โยนิจ	กรรมการ	
๓	นางสาวอาทิตย์ วราห์วิโรจน์	กรรมการ	
๔	นางพรทนา สมฤทธิ์	กรรมการ	
๕	นายสุภาพ ขาวงาม	กรรมการ	
๖	นางสาวปัทมา พาระคุณ	กรรมการ	
๗	นางสาวจิตาภรณ์ คูแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	
๘	นายชัยวุฒิ ธรรมสละ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันพฤหัสบดี ที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน อำเภอเทิง จังหวัดเชียงราย

ผู้มาประชุม

๑) นายบุญมี ใจอ้าย	นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคี่ยน	ประธานกรรมการ
๒) นายกิตติพงษ์ โยนิจ	ปลัดเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน	กรรมการ
๓) นางสาวอาทิตย์ยา วราห์โรจน์	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔) นายสุภาพ ขาวงาม	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕) นางพรพนา สมฤทธิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖) นางสาวปัทมา พาระคุณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗) นางสาวฐิตาภรณ์ ดูแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๘) นายชัยวุฒิ ธรรมสละ	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุม

เวลา ๐๙.๓๐ น.

นายบุญมี ใจอ้าย ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคี่ยน ในฐานะเป็นประธาน
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ได้ดำเนินการประชุม
โดยมีระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

นายบุญมี ใจอ้าย

ประธานคณะกรรมการ - ตามที่นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการได้เสนอขอให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เนื่องจากว่าแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะได้ครบกำหนดบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้ ดังนั้น จึงได้มี
คำสั่งเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ที่ ๔๖๕/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑) นายบุญมี ใจอ้าย	นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคี่ยน	ประธานกรรมการ
๒) นายกิตติพงษ์ โยนิจ	ปลัดเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน	กรรมการ
๓) นางสาวอาทิตย์ยา วราห์โรจน์	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔) นายสุภาพ ขาวงาม	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕) นางพรพนา สมฤทธิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖) นางสาวปัทมา พาระคุณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗) นางสาวฐิตาภรณ์ ดูแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๘) นางสาวธนิดา คลังวิเชียร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

/โดยให้...

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบล
เชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ พร้อมการดำเนินการ
ตามขั้นตอนต่าง ๆ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
เชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙๙ ถึง ข้อ ๓๐๐ โดย จัดทำให้ครอบคลุมถึง
บุคลากรจากฝ่ายบริหาร ฝ่ายการเมือง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล
เชียงใหม่ทุกตำแหน่ง

ที่ประชุม

- รับทราบ

๑.๒ แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘

นายบุญมี ใจอ้าย

ประธานคณะกรรมการ - แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘
ขอให้ผู้ช่วยเลขานุการ ได้ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ

นายชัยวุฒิ ธรรมสละ

ผู้ช่วยเลขานุการ - สำหรับแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-
๒๕๖๘ สืบเนื่องมาจากแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ที่ได้บังคับ
ใช้มาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และได้สิ้นสุดการบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้
ดังนั้น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ จึงอ้างถึงหนังสือจังหวัด
เชียงใหม่ ที่ ขร ๐๐๒๓.๑๒/ว ๑๙๙ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดำเนินการ
ตามหนังสือและคู่มือโดยเคร่งครัด ซึ่งกระผมได้สำเนาแจกจ่ายให้คณะกรรมการทุกท่านก่อนเข้า
ร่วมประชุมเรียบร้อยแล้วครับ

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘

นายบุญมี ใจอ้าย

ประธานคณะกรรมการ - ตามสั่งเทศบาลตำบลเชียงใหม่ ที่ ๔๖๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖
แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ -
๒๕๖๘ มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อเพิ่ม
ความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการใน
ตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านกำหนดรูปแบบการจัดทำ
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้วย

/นายกิตติพงษ์ ...

นายกิตติพงษ์ โยนิจ

กรรมการ

- เสนอให้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบล เชียงเคี่ยน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ ให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงาน

- แนวทางพัฒนา
๑. พัฒนาตามสมรรถนะหลัก
 ๒. พัฒนาตามสมรรถนะประจำผู้บริหาร
 ๓. พัฒนาสมรรถนะประจำสายงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการ และพนักงานจ้าง

- แนวทางพัฒนา
๑. ฝึกอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจและแนวทางปฏิบัติที่ดีตามประมวล จริยธรรม
 ๒. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน
 ๓. ลดปัจจัยเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชั่นและการกระทำผิดวินัยของบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชา เพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา

- แนวทางพัฒนา
๑. พัฒนาพนักงานเทศบาลทุกระดับให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น ในองค์กร ในอนาคต
 ๒. ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานเทศบาลร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

- แนวทางพัฒนา
๑. ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุง แก้ไขในผลงานของตน
 ๒. ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กรเพื่อเป็น เครื่องมือใน การพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน
 ๓. กิจกรรม ๕ ส
 ๔. ประชุมมอบนโยบายและติดตามประเมินผลงาน
 ๕. จัดให้มีโครงการ/กิจกรรมการส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในหน่วยงาน เช่น กิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญประโยชน์ เก็บขยะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

- แนวทางพัฒนา
๑. ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการ ภาคบังคับตามกฎหมาย
 ๒. ให้พนักงานนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการทำงานและใน ชีวิตประจำวัน

/๓. จัดสภาพ...

๓. จัดสภาพแวดล้อมการทำงานและสวัสดิการให้กับบุคลากรเพื่อเป็นแรงจูงใจในการทำงาน

ที่ประชุม

- เห็นชอบ

นางสาวฐิตาภรณ์ คูแก้ว

กรรมการ

- เสนอให้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ดังนี้

๑. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๒. พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหาร ท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

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

๓. พิจารณาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

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

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

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

/ (๕) การทำงาน...

(๕) การทำงานเป็นทีม

๖. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้(learning organization) ในทุกวาระทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

นายชัยวุฒิ ธรรมสละ

ผู้ช่วยเลขานุการฯ- ด้วยงานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการสำรวจความคิดเห็นและมีการวิเคราะห์ข้อมูล

ประเมินความรู้ความสามารถของพนักงานเทศบาลที่มีคนครองว่าอยู่ในเกณฑ์ต้องเพิ่มประสิทธิภาพหรือความรู้ในด้านใด โดยแยกว่ามีความรู้ความสามารถของตำแหน่งอย่างไร และมีความต้องการเข้ารับการอบรมหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ จึงขอนำมาประกอบการจัดหลักสูตรการฝึกอบรมด้วย รายละเอียดตามตารางการวิเคราะห์ประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่

ที่ประชุม

- มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบ

นายบุญมี ใจอ้าย

ประธานคณะกรรมการ - เมื่อกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนางานเทศบาล วิธีการพัฒนางานเทศบาลเป้าหมายและกำหนดตัวชี้วัดได้แล้ว การจัดทำองค์ประกอบรูปแบบแผนพัฒนาจะต้องมีอะไรบ้าง

นางสาวฐิตาภรณ์ ดุแก้ว

กรรมการ

- เสนอการจัดทำรูปแบบแผนการพัฒนางานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
๓. ข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร
๔. การวิเคราะห์ศักยภาพของบุคลากร
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรของเทศบาลตำบล
๖. หลักสูตรการพัฒนา
๗. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
๘. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๙. การติดตามและประเมินผล

/นายบุญมี...

นายบุญมี ใจอ้าย
กรรมการ

- เสนอให้มีการติดตามประเมินผล ผู้บังคับบัญชาที่ติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิด และให้มีการประเมินผลการพัฒนา โดยให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ได้มีการส่งพนักงานส่วนตำบลไปฝึกอบรมภายนอก และการใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

ที่ประชุม

- เห็นชอบ

นายบุญมี ใจอ้าย

ประธานคณะกรรมการ - แจ้งให้ฝ่ายเลขาฯ ดำเนินการเอกสารด้านแผนอัตรากำลัง และเอกสารประกอบให้เรียบร้อย เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงรายพิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศใช้ต่อไป

มติที่ประชุม

- เห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

นายบุญมี ใจอ้าย

ประธานคณะกรรมการ - เรื่องอื่น ๆ มีใครจะเสนอเรื่องอะไรอีกหรือไม่ถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุมขอบคุณครับ

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

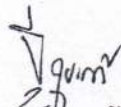
(ลงชื่อ)



(นายชัยวุฒิ ธรรมสละ)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นางสาวจิตาภรณ์ ดูแก้ว)
กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายบุญมี ใจอ้าย)
ประธานกรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

บันทึกการรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๒

เมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดขอนแก่น

ผู้มาประชุม

๑) นายบุญมี ใจอ้าย	นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเคี่ยน	ประธานกรรมการ
๒) นายกิตติพงษ์ โยนิจ	ปลัดเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน	กรรมการ
๓) นางสาวอาทิตย์ วราห์โรจน์	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔) นายสุภาพ ขาวงาม	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕) นางพรทนา สมฤทธิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖) นางสาวปัทมา พาระคุณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗) นางสาวจิตาภรณ์ คูแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๘) นายชัยวุฒิ ธรรมสละ	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา

๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายบุญมี ใจอ้าย ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ทำหน้าที่
เป็นประธานในที่ประชุม ได้ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประธานคณะกรรมการ

- เนื่องจากได้มีหนังสือสำนักงาน กจ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/
ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุก
แห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามแนวทางหนังสือสั่งการดังกล่าวให้แล้วเสร็จ
และนำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่นพิจารณาให้ความ
เห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

เลขานุการ

เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้เชิญคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ประชุมเพื่อพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กำหนด ขอให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

งานการเจ้าหน้าที่ ได้จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน โดยดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน กจ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท๐๘๐๙.๒/ ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เน้นย้ำให้มีความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา รายละเอียดตามที่ได้แจ้งให้คณะกรรมการทุกท่านจึงขอให้คณะกรรมการทุกท่านได้ร่วมกันพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ไปทีละส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล ประกอบด้วย

- ๑.๑ หลักการและเหตุผล
- ๑.๒ วัตถุประสงค์
- ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

- ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
- ๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร
- ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม
- ๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร
- ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

- ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา
- ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

- ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)
- ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)
- ๔.๓ ค่านิยม
- ๔.๔ เป้าประสงค์
- ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาศูนย์

- ๕.๑ ความรับผิดชอบ
- ๕.๒ การติดตามและประเมินผล
- ๕.๓ บทสรุป

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๕
ประธานฯ

เรื่องอื่น ๆ

ให้เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ จัดทำร่างแผนพัฒนาศูนย์ ของ
เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามแนวทาง
หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘
กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
เชียงรายให้ความเห็นชอบแผน และประกาศใช้แผนต่อไป

เลขานุการและผู้ช่วยฯ - รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

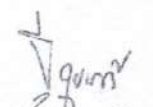


ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นายชัยวุฒิ ธรรมสละ)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)


(นางสาวจิตาภรณ์ คุ้มแก้ว)
กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)


(นายบุญมี ใจอ้าย)
ประธานกรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม

