



แผนพัฒนาบุคลากร

ของเทศบาลตำบลเวียงพางคำ

Wiang Pang Kham *Subdistrict Municipality*

อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลเวียงพางคำ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ ให้เป็นไปตามระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรที่มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล และประกาศเทศบาลตำบลเวียงพางคำ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ได้กำหนดกิจกรรมและโครงการให้มีความสอดคล้องกับหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานของบุคลากร โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลเวียงพางคำ โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร แต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม รวมถึงการสร้างความรู้ความตระหนักให้มีแนวความคิดของการมีส่วนร่วม ด้านการพัฒนาองค์กร อันจะเป็นประโยชน์กับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างยั่งยืน เพื่อพัฒนา ศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลเวียงพางคำต่อไป

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเวียงพางคำ เป็นเครื่องมือในการนำทิศทางการพัฒนาบุคลากรภายใต้การมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ยุทธศาสตร์การพัฒนา หลักสูตร วิธีการพัฒนา งบประมาณ และการติดตามประเมินผล ซึ่งผลของการวางแผนพัฒนาดังกล่าวจะนำไปสู่การปฏิบัติงาน ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างสูงสุดต่อไป

งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลเวียงพางคำ

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : บทนำ	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๔
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๐
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๒
บทที่ ๕ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเวียงพางคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	๑๔
บทที่ ๖ : หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๖
- แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงพางคำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓	๒๑
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๕
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	๒๘

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร เรื่อง การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร
๔. สำเนาบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ เทศบาลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) , สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) /สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.), สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนา ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลเวียงพางคำ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงพางคำ และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลเวียงพางคำ ในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลเวียงพางคำ มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ๑ หน่วยราชการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา และหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่รับผิดชอบมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติการราชการของเทศบาล

กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา โดยการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น รวมทั้งศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของประชาชน ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา และนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในเทศบาลที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชีงานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ-สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑๙	-	นางสาวพรวิมล วงศ์กา		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		(คุณวุฒิ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการจัดซื้อเครื่องสำนักงาน ๒๓๑ คน/คน/คน/ปี)
๒๐	-	นายสมพงษ์ ศรีณรงค์		คนสวน		(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการจัดซื้อเครื่องสำนักงาน ๒๓๑ คน/คน/คน/ปี)
๒๑	-	นายวีรวัฒน์ วงศ์แสนศรี		พนักงานขับรถยนต์		(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการจัดซื้อเครื่องสำนักงาน ๒๓๑ คน/คน/คน/ปี)
๒๒	-	นายประนอม แก้วธิดา		พนักงานขับรถยนต์		(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการจัดซื้อเครื่องสำนักงาน ๒๓๑ คน/คน/คน/ปี)
๒๓	-	นายภาณุพงษ์ จันท๊ะดา		ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข		(คุณวุฒิ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการจัดซื้อเครื่องสำนักงาน ๒๓๑ คน/คน/คน/ปี)
๒๔	-	นายนิกร สุจิ		พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา		(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการจัดซื้อเครื่องสำนักงาน ๒๓๑ คน/คน/คน/ปี)
๒๕	-	นายอาทิตย์ สุยะฟู		พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา		(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการจัดซื้อเครื่องสำนักงาน ๒๓๑ คน/คน/คน/ปี)
๒๖	-	นายศราวุธ จัปใจนาย		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		(คุณวุฒิ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการจัดซื้อเครื่องสำนักงาน ๒๓๑ คน/คน/คน/ปี)
๒๗	-	นายบุญมี วิมัน		พนักงานวิทยุ		(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการจัดซื้อเครื่องสำนักงาน ๒๓๑ คน/คน/คน/ปี)
๒๘	-	นางนิริศนารถณ์ วงศ์คุณสาย		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		(คุณวุฒิ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการจัดซื้อเครื่องสำนักงาน ๒๓๑ คน/คน/คน/ปี)
๒๙	พนักงานจ้างทั่วไป	นายเอกสิทธิ์ นาใจ		คนงานประจำรถขยะ		(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการจัดซื้อเครื่องสำนักงาน ๒๓๑ คน/คน/คน/ปี)
๓๐	-	นายนพดล ปวงรังสี		คนงานประจำรถขยะ		(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการจัดซื้อเครื่องสำนักงาน ๒๓๑ คน/คน/คน/ปี)

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ-สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๓๑	-	นายณัฐทวี นอร์ธัน		คณงานบริหารจัดการขยะ		(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการกึ่งต่อตำแหน่งบริหาร ส.ป.บ. ๖๓) ค.ส่วนแผนผัง
๓๒	-	นายเสกสรร กองชุดทด		คณงานบริหารจัดการขยะ		(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการกึ่งต่อตำแหน่งบริหาร ส.ป.บ. ๖๓) ค.ส่วนแผนผัง
๓๓	-	นายสมศักดิ์ กองสอน		คณงานบริหารจัดการขยะ		(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการกึ่งต่อตำแหน่งบริหาร ส.ป.บ. ๖๓) ค.ส่วนแผนผัง
๓๔	-	นายเลิศชาย เนตรสุวรรณ		คณงานบริหารจัดการขยะ		(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการกึ่งต่อตำแหน่งบริหาร ส.ป.บ. ๖๓) ค.ส่วนแผนผัง
๓๕	-	นายบุญทวี ภิระบรรณ		คณงานบริหารจัดการขยะ		(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการกึ่งต่อตำแหน่งบริหาร ส.ป.บ. ๖๓) ค.ส่วนแผนผัง
๓๖	-	นายสุทธิพงษ์ วงศ์ขำฟู		คณงานบริหารจัดการขยะ		(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการกึ่งต่อตำแหน่งบริหาร ส.ป.บ. ๖๓) ค.ส่วนแผนผัง
๓๗	-	นายคมสันต์ วงศ์อนุสาย		พนักงานดับเพลิง		(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการกึ่งต่อตำแหน่งบริหาร ส.ป.บ. ๖๓) ค.ส่วนแผนผัง
๓๘	-	นายวรกริช สายยนต์		พนักงานดับเพลิง		(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการกึ่งต่อตำแหน่งบริหาร ส.ป.บ. ๖๓) ค.ส่วนแผนผัง
๓๙	-	นายสมหวัง คำทุม		พนักงานดับเพลิง		(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการกึ่งต่อตำแหน่งบริหาร ส.ป.บ. ๖๓) ค.ส่วนแผนผัง
๔๐	-	นายเสกสรรค์ ต๊ะจุ่ม		พนักงานดับเพลิง		(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการกึ่งต่อตำแหน่งบริหาร ส.ป.บ. ๖๓) ค.ส่วนแผนผัง
๔๑	-	นางสาวริรinya แก้วรามุข		คณงานทั่วไป		(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ มี.ค.๖๑ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการกึ่งต่อตำแหน่งบริหาร ส.ป.บ. ๖๓) ค.ส่วนแผนผัง
๔๒	-	นายอุดม ใจเครือ		คณงานทั่วไป		(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการกึ่งต่อตำแหน่งบริหาร ส.ป.บ. ๖๓) ค.ส่วนแผนผัง
๔๓	-	นายสุทัศน์ ลังกาภาศ		คณงานทั่วไป		(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (ได้มีการกึ่งต่อตำแหน่งบริหาร ส.ป.บ. ๖๓) ค.ส่วนแผนผัง

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ-สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	กองคลัง(๑๒)						
	พนักงานเทศบาล						
๔๔	๑๒-๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	นางกุหลาบ ชาเลศักดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	กลาง	
๔๕	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นางสาวสุกมา สิงห์คะ	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ป.ก.	
๔๖	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	ขอใช้บัญชี กสด.
๔๗	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นายธงชัย จำปา	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ช.ก.	
๔๘	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นายไพบุลย์ ราชคม	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง.	
๔๙	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	สิบเอกหญิง สุภาวดี อุ่นเรือน	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ป.ก.	
๕๐	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	ขอใช้บัญชี กสด.
	พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๕๑	-	นางสาวจุฬาลักษณ์ มณีรัตน์		เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน		(คุณวุฒิ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ <small>(ได้มีการทำเรื่องต่อตำแหน่งการ สืบสืบ ๖๓) ค.ค.ค.๖๑</small>
๕๒	-	นางสาวจิราพร ลิงกาพันธ์		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		(คุณวุฒิ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ <small>(ได้มีการทำเรื่องต่อตำแหน่งการ สืบสืบ ๖๓) ค.ค.ค.๖๑</small>
๕๓	-	นายโพธิ์ น้อยหอม		ลูกมือช่างแผนกที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		(คุณวุฒิ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ <small>(ได้มีการทำเรื่องต่อตำแหน่งการ สืบสืบ ๖๓) ค.ค.ค.๖๑</small>
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๕๔	-	นายเงิน คำเงิน		คนงานทั่วไป		(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ <small>(ได้มีการทำเรื่องต่อตำแหน่งการ สืบสืบ ๖๓) ค.ค.ค.๖๑</small>
๕๕	-	นายวรพาล ชัยศรีวิ		คนงานทั่วไป		(ทั่วไป)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ <small>(ได้มีการทำเรื่องต่อตำแหน่งการ สืบสืบ ๖๓) ค.ค.ค.๖๑</small>
	กองช่าง(๐๓)						
	พนักงานเทศบาล						
๕๖	๑๒-๒-๐๕-๒๐๓-๐๐๑	ว่าที่พันตรีเทพพิทักษ์ สว่างเต็ม	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	กลาง	
๕๗	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	นายพัลลภ ภูริวาราคกุล	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ช.ก.	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ-สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๕๘	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายไวฑูรย์ ติวัน	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชง.	ขอใช้บัญชี กสธ.
๕๙	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	-	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ชง.	
๖๐	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายสัมพันธ์ ทันทธา	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	
๖๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	นายอุดมทรัพย์ ศักดิ์แสน		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		(คุณวุฒิ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (เดิมมีบัญชีชื่อตำแหน่ง กสธ.๖๑) ๖๑) ๖๑) ๖๑) ๖๑)
๖๒	-	-		ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		(คุณวุฒิ)	ว่าง(ขออยู่ตำแหน่งในปีงบฯ ๖๑)
๖๓	-	-		ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		(คุณวุฒิ)	ว่างเดิม กำลังสรรหา
๖๔	-	นายจำนุน พรหมทอง		พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ (เดิมมีบัญชีชื่อตำแหน่ง กสธ.๖๑) ๖๑) ๖๑) ๖๑) ๖๑)
๖๕	กองการศึกษา(๐๕)						
๖๕	พนักงานเทศบาล						
๖๕	๑๒-๒-๐๘-๒๑๗-๐๐๑	นายสมศักดิ์ รามสุข	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	เงินอุดหนุน
๖๖	๑๒-๒-๐๘-๒๑๗-๐๐๒	นายสุริยา ใจกว้าง	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	เงินอุดหนุน
๖๗	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	-	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ป.ก./ชก.	ขอใช้บัญชี กสธ.
๖๘	๕๗-๒-๐๔๒๔	นางสาวโสภา ลาภพริวจิณ	ครู	ครู		(คศ.๑)	เงินอุดหนุน
๖๙	๕๗-๒-๐๒๑๕	นางสาวอุไรวรรณ รุ่งสิริพัฒน์	ครู	ครู		(คศ.๑)	เงินอุดหนุน
๗๐	๕๗-๒-๐๒๒๒	นางสาวดอกกรั บึงเงิน	ครู	ครู		(คศ.๑)	เงินอุดหนุน
๗๑	๕๗-๒-๐๔๒๑	นางสาวรุ่งทิภา ทราชมอ	ครู	ครู		(คศ.๑)	เงินอุดหนุน
๗๒	๕๗-๒-๐๑๖	นางนริเวศ หล้าฐาน	ครู	ครู		(คศ.๑)	เงินอุดหนุน
๗๓	๕๗-๒-๐๔๒๓	นางวารุณี อุดม	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ดูแลเด็ก		(คศ.๑)	เงินอุดหนุน
๗๔	๕๗-๒-๐๒๑๔	นางสาวเกษริน ศักดา	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ดูแลเด็ก		(คศ.๑)	เงินอุดหนุน
๗๕	๕๗-๒-๐๖๕๐	นางจารุรินทร์ สุทธิมาศ	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ดูแลเด็ก		(ครูผู้ช่วย)	เงินอุดหนุน
						(ครูผู้ช่วย)	เงินอุดหนุน

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ-สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหาร	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๗๖	พนักงานจ้างตามภารกิจ	นางสาวลินพร แก้วตาคืบ		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		(คุณวุฒิ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ <small>(ต้องมีภารกิจต่อตำแหน่งการ สืบพินัย ๖๖) ค.ศ.๗๗๖๖๖</small>
๗๗	-	นางสาวจิตทิพย์ บุญใหญ่		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		(คุณวุฒิ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ <small>(ต้องมีภารกิจต่อตำแหน่งการ สืบพินัย ๖๖) ค.ศ.๗๗๖๖๖</small>
๗๘	-	นางสายฝน ปัญญา		ผู้ดูแลเด็ก		(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ <small>(ต้องมีภารกิจต่อตำแหน่งการ สืบพินัย ๖๖) ค.ศ.๗๗๖๖๖</small>
๗๙	-	นางแสงจันทร์ อึ้งอภิธรรม		ผู้ดูแลเด็ก		(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ <small>(ต้องมีภารกิจต่อตำแหน่งการ สืบพินัย ๖๖) ค.ศ.๗๗๖๖๖</small>
๘๐	-	นางสาวสุรรัตน์ เตจ๊ะ		ผู้ดูแลเด็ก		(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ <small>(ต้องมีภารกิจต่อตำแหน่งการ สืบพินัย ๖๖) ค.ศ.๗๗๖๖๖</small>
๘๑	-	นางเมธีวรรณ จันทร์เทพ		ผู้ดูแลเด็ก		(ทักษะ)	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๐ - ๓๐ ก.ย.๖๑ <small>(ต้องมีภารกิจต่อตำแหน่งการ สืบพินัย ๖๖) ค.ศ.๗๗๖๖๖</small>
๘๒	หน่วยงานตรวจสอบภายใน พนักงานเทศบาล ๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นายปณัฐพงศ์ ขอนพิกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก.	

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหาร และปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาล และยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือ และประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ อันประกอบด้วยพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลเวียงพางคำ ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลเวียงพางคำ ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์สุขภาพในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลเวียงพางคำนั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลเวียงพางคำในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลเวียงพางคำ มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลเวียงพางคำ) นั้นเป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วม

- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะ
ช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรต่อไป
ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูล
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็น การตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูล
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุน
การคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผล
ต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึง
กลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความ
สอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับ
ในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการ
พัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการ
พัฒนาคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของ
องค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กร
ใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษา
จากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการ
ดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนด
ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการ
สร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์
จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับ
ยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลเวียงพางคำแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้
เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนด
ตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์
ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์
มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้นประสบ
ผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้น
ได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการ
มอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การ
ประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และ
ความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการ
จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของ
ยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร
จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจาก
ผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลเวียงพางคำ ทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์บุคลากร
๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์บุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ ดังนี้

๑. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น
๓. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
๔. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
๕. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
๖. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาศูนย์บุคลากรต่อบุงบบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาลตำบลเวียงพางคำจะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่หายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผลกระทบบนเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เทศบาลตำบลเวียงพางคำ ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุตาม

เป้าประสงค์

- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชน

ท้องถิ่น

- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจาก

ประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก

- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์กรความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่าง

จริงจังและต่อเนื่อง

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ

ของรัฐ

- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์เทศบาลตำบลเวียงพางคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร คณาจารย์ รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลเวียงพางคำ ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์เทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาคณาจารย์เทศบาลตำบลเวียงพางคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้คณาจารย์ในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาคณาจารย์ร่วมกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

วิสัยทัศน์

คณาจารย์เทศบาลตำบลเวียงพางคำ เป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทุ่มเทพสถัดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

๑. พัฒนาคณาจารย์ให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบลเวียงพางคำ
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์เทศบาลตำบลเวียงพางคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓

๑. พัฒนาคณาจารย์ให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกระดับ
๓. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา เฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกระดับ	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขภาพ สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑. จำนวนความรู้ บทความ นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

บทที่ ๖ หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงพางคำ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกๆระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล รวมถึงพนักงานจ้างทุกส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมจริยธรรม ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง (ปลัดเทศบาล)	๑
	รวม	๑
	สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)	
๒	นักบริหารงานทั่วไป ระดับ กลาง (หน.สำนักปลัดเทศบาล)	๑
๓	นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น (หน.ฝ่ายอำนวยการ)	๑
๔	นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น (หน.ฝ่ายปกครอง)	๑
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑
๖	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ชำนาญการ)	๑
๗	พยาบาลวิชาชีพ (ชำนาญการ)	๑
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ชำนาญการ)	๑
๙	นิติกร (ชำนาญการ)	๑
๑๐	นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ)	๑
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป (ชำนาญการ)	๑
๑๒	นักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติการ)	๑
๑๓	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปฏิบัติการ)	๑
๑๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ)	๑
๑๕	นักประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติการ)	๑
๑๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน)	๑
๑๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน)	๑
	พนักงานจ้าง	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
๑๘	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานชุมชน	๑
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</u>	
๒๒	คนสวน	๑
๒๓	พนักงานขับรถยนต์	๒
๒๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒
๒๕	พนักงานวิทยุ	๑
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	
๒๖	คนงานประจำรถขยะ	๘
๒๗	พนักงานดับเพลิง	๔
๒๘	คนงานทั่วไป	๓
	รวม	๔๒
	<u>กองคลัง(๑๒)</u>	
๒๙	นักบริหารงานการคลัง ระดับ กลาง (ผอ.กองคลัง)	๑
๓๐	นักวิชาการพัสดุ (ชำนาญการ)	๑
๓๑	นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ)	๑
๓๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติการ)	๑
๓๓	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑
๓๔	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน)	๑
๓๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑
	<u>พนักงานจ้าง</u>	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</u>	
๓๖	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	๑
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑
๓๘	ลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	
๓๙	คนงานทั่วไป	๒
	รวม	๑๒
	<u>กองช่าง(๑๓)</u>	
๔๐	นักบริหารงานช่าง ระดับ กลาง (ผอ.กองช่าง)	๑
๔๑	วิศวกรโยธา (ชำนาญการ)	๑
๔๒	นายช่างโยธา (ชำนาญงาน)	๑
๔๓	นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน)	๑

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
	พนักงานจ้าง	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
๔๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑
รวม		๙
	กองการศึกษา(๑๔)	
๔๘	นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น (ผอ.กองการศึกษา)	๑
๔๙	นักบริหารงานการศึกษา ระดับ ต้น (หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา)	๑
๕๐	นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑
๕๑	ครู	๘
	พนักงานจ้าง	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก	๔
รวม		๑๗
	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	
๕๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ)	๑
รวม		๑
รวมทั้งสิ้น		๘๒

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และ พนักงานจ้าง ในแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้แก่ ความรู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น แผนยุทธศาสตร์การ พัฒนา แผนพัฒนาท้องถิ่น สถานที่ โครงสร้างของงาน เป็นต้น

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หรือความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกอบรมภาคสนาม

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการ ประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๖. หลักสูตรส่งเสริมพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพ ที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ การ ทำงาน การสื่อสาร การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลเวียงพางคำจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการตามแผนการ ฝึกอบรมร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือสำนักงาน ก.ท.จ. ส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่นเป็น ผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงาน เทศบาลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลเวียงพางคำเอง หรือคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย หรือสถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานเอกชนอื่น ตามความ จำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งเทศบาลตำบลเวียงพางคำจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาในระดับ ปริญญาตรีและปริญญาโทแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และ พนักงานจ้าง ตามระเบียบ

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและ เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงราย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา ก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมภายในส่วนราชการทุกสำนัก/กอง อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อติดตามการปฏิบัติราชการ การร่วมกันแก้ไขปัญหาการปฏิบัติราชการ การมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่และการสื่อสารข้อมูลข่าวสารของเทศบาล

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล จะกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาในแต่ละหลักสูตรตามแผนพัฒนาบุคลากร

เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร

- การพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาลตำบลเวียงพางคำดำเนินการเอง หรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

- การพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะที่ทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้า ในแผนงาน โครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลเวียงพางคำ จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน สามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
เทศบาลตำบลเวียงพางคำ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล	
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓					
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการ การพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างที่ผ่านการประเมินสมรรถนะ ในระดับเบื้องต้น คัดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคน ต่อปี	๑.๑ โครงการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลที่อยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ราชการ	✓	✓	✓	- ร้อยละของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลที่ผ่านการทดลอง งาน (ดำเนินการเอง) (จัดส่งฝึกอบรม)	- การสอน งาน - การฝึก ปฏิบัติ หน้าที่ ราชการ	-งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล -กอง การศึกษา	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด	
		๑.๒ โครงการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ตาม แผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับ การฝึกอบรมตามเป้าหมาย (หลักสูตรเฉพาะตำแหน่ง) (จัดส่งฝึกอบรม)	การฝึก อบรม			
		๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา	✓	✓	✓	- ร้อยละของ พนักงานครูเทศบาล และบุคลากรทางการศึกษา ที่ได้รับการ ฝึกอบรม (ดำเนินการเอง) (จัดส่ง ฝึกอบรม)	การฝึก อบรม			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนานาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก่ ข้าราชการและพนักงาน จ้างทุกระดับ	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปี ที่บุคลากรได้รับการ พัฒนา หรือเข้าร่วม กิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรม และ จิตอาสา ๒. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากร ต่อสังคม ภายนอก	๒.๑ โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรม แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง) (ส่งไปฝึกอบรม)	การฝึกอบรม -งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล -งานนิติการ สำนัก ปลัดเทศบาล -กองการศึกษา	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด	
		๒.๒ โครงการส่งเสริมการรักษาริขวินัยให้แก่ พนักงาน	✓	✓	✓	พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล และพนักงานจ้าง ผ่าน การอบรมหลักสูตรการดำเนินการ ทางวินัย (ดำเนินการเอง) (ส่งไปฝึกอบรม)			
		๒.๓ โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและ เพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และ พนักงานจ้าง	✓	✓	✓	เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง)			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๓. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกาย สุขใจ ๒. ร้อยละของความพร้อมของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน	๓.๑ โครงการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ - กิจกรรม ๕ส - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ และ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง) (ร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม/ โครงการ	ทุกกองในสังกัด เทศบาล ตำบลเวียง พางค์	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ทดสอบปฏิบัติจริงผ่านการดำเนินงานกิจกรรม แบบมีส่วนร่วม

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			วิธีพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓			
๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑. จำนวนการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลข่าวสาร (Development and Knowledge) ๒. การประชุมส่วนราชการ และการประชุมภายใน ระดับสำนัก/กอง	๔.๑ โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ - กิจกรรม ๕ส - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ และ - กิจกรรมรณรงค์ปัญหาประโยชน์	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - Green office, Green Society (ดำเนินการเอง) (ร่วมกับ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)	- งานการเจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล - งานธุรการ ทุกกอง	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ทดสอบปฏิบัติจริงผ่านการดำเนินงานกิจกรรม ดำเนินการมีส่วนร่วม
		๔.๒ โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ - การประชุมผู้บริหาร - การประชุมส่วนราชการภายใน ระดับสำนัก/กอง	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม เป็นประจำทุกเดือน (ดำเนินการเอง) (ร่วมกับ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง)	การจัดทำข้อตกลงกับสำนัก/ กองต่างๆ ใน การประชุมผู้บริหาร/ ในการจัดประชุม ภายใน	

บทที่ ๗ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลเวียงพางคำ จะประมาณการค่าใช้จ่ายไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งปรากฏ ดังนี้

๑. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๖๐๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานพนักงานครูและคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตั้งไว้ ๑๒๐,๐๐๐ บาท

๗) แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรทางการศึกษา ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๘) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๒. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๖๐๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานพนักงานครูและคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตั้งไว้ ๑๒๐,๐๐๐ บาท

๗) แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรทางการศึกษา ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๘) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๓. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๖๐๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานพนักงานครูและคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตั้งไว้ ๑๒๐,๐๐๐ บาท

๗) แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรทางการศึกษา ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๘) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

บทที่ ๘

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

วิธีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑ อย่างน้อย ๒ ระยะ คือ ภายหลังการอบรม ๓ เดือน และ ๖ เดือน
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี (LPA) โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

เทศบาลตำบลเวียงพางคำ ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เทศบาลตำบลเวียงพางคำต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงพางคำ ให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในองค์กรต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของเทศบาล ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งผู้รับบริการ อาจเป็นได้ทั้งบุคลากรในองค์กร ประชาชน และหน่วยงานราชการ

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ขององค์กร มากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation) เป็นความมุ่งมั่นจะ ปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการ ปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และองค์กร

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน องค์กร โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรง รักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาล ตำบลแม่สาย เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการ ปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและ ขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือ คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือ หลักเกณฑ์ของเทศบาล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละ ปีงบประมาณของเทศบาลตำบลเวียงพางคำ เป็นสำคัญ

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร เรื่อง การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร
๔. สำเนาบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร



ประกาศเทศบาลตำบลเวียงพางคำ

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ส่วนที่ ๔ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดให้เทศบาลตำบลเวียงพางคำ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท.จ.กำหนด โดยให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามแนวทางการพัฒนา ด้านการส่งเสริมความรู้ และเพิ่มพูนทักษะให้กับบุคลากร โดยการจัดทำโครงการฝึกอบรมฯ การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานทุกคน เป็นระยะเวลา ๓ ปี ตามประกาศเทศบาลตำบลเวียงพางคำ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๕๙ และข้อ ๓๐๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงพางคำต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายฉัตรชัย ชัยศิริ)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ

จากการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม ไปวิเคราะห์ ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี ให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงพางคำ จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๗๒ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ และอีก ๑ หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึง ทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานเทศบาลร้อยละ ๓๖.๑๑ พนักงานครูเทศบาลร้อยละ ๑๑.๑๑ พนักงานจ้างตามภารกิจร้อยละ ๒๙.๑๗ และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ ๒๓.๖๑

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๒๕.๐๐ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๓๘.๘๙ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ ๓๖.๑๑

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงาน พบว่า ร้อยละ ๓๖.๔๐ อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ ๕๐.๒๔ มีอายุงานระหว่าง ๕ - ๑๐ ปี และร้อยละ ๑๓.๓๖ มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรความรู้เฉพาะทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๒๘.๐๓
๒	ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง	๒๒.๑๐
๓	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๑๒.๐๘
๔	หลักสูตรบทบาท - หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อการทำงาน	๑๑.๐๓
๕	การปลูกฝังและสร้างสำนึกรักองค์กร	๙.๘๓
๖	การบริหารงานบุคคลสำหรับผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา	๘.๒๗
๗	วินัยและการรักษาวินัยอย่างสร้างสรรค์	๕.๐๐
๘	การทำงานแบบมีส่วนร่วม	๒.๐๑
๙	การสร้างแรงจูงใจ ในการทำงาน (ทำงานอย่างไรให้มีความสุข)	๑.๐๓
๑๐	คุณธรรม และจริยธรรม และความเคารพในสายบังคับบัญชา	๐.๖๒

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๘๐.๓๘ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม น้อยกว่า ๕ วัน

ร้อยละ ๓๕.๒๙ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน

ร้อยละ ๑๒.๓๓ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป

ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๘๒.๑๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย ร้อยละ ๑๗.๙๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ เป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลเวียงพางคำ

.....



คำสั่งเทศบาลตำบลเวียงพางคำ

ที่ ๑๑๕ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเวียงพางคำ
ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และข้อ ๓๐๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเวียงพางคำ ประจำปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประกอบด้วย

- | | | | |
|---------------------------|-----------|----------------------------|------------------|
| ๑. นายฉัตรชัย | ชัยศิริ | นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ร้อยโทกิตติชัย | เจริญยิ่ง | ปลัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ | กรรมการ |
| ๓. นางกุหลาบ | ขาลศักดิ์ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ว่าที่พันตรีเทพพิทักษ์ | สว่างเต็ม | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. นายสมศักดิ์ | รวมสุข | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. นางสาวพรพิมล | ทรายสาตี | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | เลขานุการ |
| ๗. นางสาวสายสุนีย์ | ภิระ | นักจัดการงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเวียงพางคำ พร้อมดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙๙ - ๓๐๘ และข้อ ๔๕๑ โดยศึกษาวิเคราะห์ถึงเหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากร พร้อมวิเคราะห์ว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ รวมทั้งจัดทำให้ครอบคลุมถึงพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเวียงพางคำ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายฉัตรชัย ชัยศิริ)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำ



คำสั่งเทศบาลตำบลเวียงพางคำ

ที่ ๑๑๖ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเวียงพางคำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๓๐๗

เทศบาลตำบลเวียงพางคำจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเวียงพางคำ ประกอบด้วย

๑. นายฉัตรชัย	ชัยศิริ	นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำ	ประธานกรรมการ
๒. ร้อยโทกิตติชัย	เจริญยิ่ง	ปลัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ	กรรมการ
๓. นางกุหลาบ	ชาเลศศักดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ว่าที่พันตรีเทพพิทักษ์	สว่างเต็ม	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นายสมศักดิ์	รวมสุข	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. นางสาวพรพิมล	ทรายสาลี	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เลขานุการ
๗. นางสาวสายสุนีย์	ภิระ	นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงพางคำ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำทราบ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายฉัตรชัย ชัยศิริ)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำ

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

วันอังคาร ที่ ๒๐ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ เวลา ๑๕.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมหนองแหวน เทศบาลตำบลเวียงพางคำ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายฉัตรชัย	ชัยศิริ	นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำ	ประธานกรรมการ
๒. ร้อยโทกิตติชัย	เจริญยิ่ง	ปลัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ	กรรมการ
๓. นางกุหลาบ	ชาเลิศศักดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ว่าที่พันตรีเทพพิทักษ์	สว่างเต็ม	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นายสมศักดิ์	รวมสุข	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. นางสาวพรพิมล	ทรายสาลี	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เลขานุการ
๗. นางสาวสายสุนีย์	ภิระ	นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นางสาวสายสุนีย์ ภิระ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป / ผู้ช่วยเลขานุการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ได้เชิญกรรมการฯ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเวียงพางคำ ที่ ๑๑๕ / ๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เข้าร่วมประชุม โดยมี นายฉัตรชัย ชัยศิริ นายกเทศบาลตำบลเวียงพางคำ เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- การพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓
 ประธานฯ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ เพื่อทำหน้าที่ ในการพิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาศึกษาวิเคราะห์ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควร จะได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จ อย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

/และกำหนด...

และกำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะด้านของงานในแต่ละด้าน ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้าน คุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงาน และในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ต้องสอดคล้องการแผนพัฒนาสามปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๑ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน รายละเอียด เกี่ยวกับร่างแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) มอบหมายให้เลขานุการชี้แจงต่อที่ประชุม

เลขานุการฯ

แจ้งให้คณะกรรมการดูรายละเอียดเกี่ยวกับร่างแผนพัฒนาบุคลากร ที่ได้แจกให้กับ คณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมแล้ว โดยงานการเจ้าหน้าที่ ผู้ดูแลรับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจที่สำคัญในการบริหารและเกี่ยวข้องกับงานทุกฝ่ายจึงเป็น ภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในสังกัดเทศบาล ตำบลเวียงพางคำ เป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของ หน่วยงาน และยังเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานบุคคลที่ต้องปฏิบัติอยู่ ตลอดเวลา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคลากร ตลอดจนทำให้บุคลากรมีความเติบโต ก้าวหน้าและทันต่อโลก โดยอาศัยผลที่ได้รับทราบจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้น ภายในหน่วยงานที่หัวหน้าส่วนราชการต้องคอยกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด และคอยให้คำแนะนำ เสนอแนะการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ นั้น ในส่วนของบัญชีการดำเนินงาน โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เป็นการกำหนดโครงการใน ลักษณะภาพรวม และเป็นโครงการที่ได้ดำเนินการต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

- สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ ระบุไว้ดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและ สามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่าง ถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากร ที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วน ราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้ เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและ สถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการ ตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิด ว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการ สร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวจึงกำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยแนวทางปฏิบัติดังนี้

/๑. ต้องสร้าง...

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไปต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ ตลอดเวลาที่มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและมีคุณธรรม

๓. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจที่สำคัญในการบริหารและเกี่ยวข้องกับงานทุกฝ่ายจึงเป็นภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การพัฒนาบุคลากรเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานบุคคลที่ต้องปฏิบัติอยู่ตลอดเวลา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคลากร ตลอดจนทำให้บุคลากรมีความเติบโตก้าวหน้าและทันต่อโลก โดยอาศัยผลที่ได้รับทราบจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้น ภายในหน่วยงาน ซึ่งต้องมีการวิเคราะห์สาเหตุปัญหาถือว่าเป็นการขาดความรู้/บุคลากรมีความเหนื่อยและท้อถอยอันเนื่องมาจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน/ปริมาณงานมีมากเกินไป เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งส่งเสริมสร้างความสามารถด้วยการให้การอบรม ซึ่งการอบรมเป็นกระบวนการที่จะทำให้เกิดมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและ/หรือทัศนคติของบุคลากรเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น สำหรับวิธีการอบรมสามารถทำได้ ๒ วิธี คือ ๑. จัดส่งบุคลากรไปอบรม และ ๒. เชิญวิทยากรมาให้การอบรม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

/(๕) ด้านศีลธรรม...

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลเวียงพางคำ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารอีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนที่ดี คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากร เทศบาลตำบลเวียงพางคำ ในการปฏิบัติงานราชการ และบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ประธานฯ

- แจ้งให้คณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณาว่าจะเพิ่มเติม แก้ไข ข้อความตรงใดบ้างถึงจะครอบคลุมปัญหาที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล พร้อมกันนี้ อยากรให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ควรคำนึงถึงจรรยาบรรณต่อหน้าที่ คือ

ข้อ ๑ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

ข้อ ๒ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีทีวิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชานั้นด้วย

ข้อ ๓ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมและจริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น

มติที่ประชุม

เป็นเอกฉันท์ คณะกรรมการฯ เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร ในการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มอบหมายให้เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการฯ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงรายให้ความเห็นชอบแผน และประกาศใช้แผนต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

-ไม่มี-

หากผู้เข้าร่วมประชุมไม่มีข้อเสนอแนะหรือแนะนำเพิ่มเติมในการประชุมครั้งนี้ ต้องขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมอย่างพร้อมเพรียง กระผมขอปิดการประชุม ณ บัดนี้ ขอขอบคุณครับ

/ปิดประชุม..

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

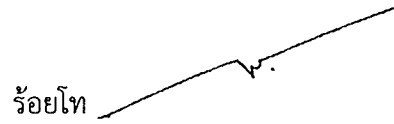
ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม



(นางสาวสงยสุณีย์ ภิระ)

ผู้ช่วยเลขานุการฯ

ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม

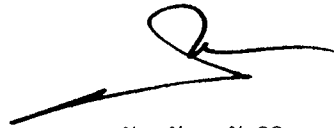


ร้อยโท

(กิตติชัย เจริญยิ่ง)

ปลัดเทศบาลตำบลเวียงพางคำ

รับรองรายงานการประชุม



(นายฉัตรชัย ชัยศิริ)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงพางคำ

