

ทันสมัย



แผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลเชียงดาว
อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙





คำนำ

ทรัพยากรบุคคลเป็นองค์ประกอบสำคัญ ในการขับเคลื่อนภารกิจต่างๆขององค์กร ให้บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ ศักยภาพของบุคลากรจึงเป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จในการดำเนินงานขององค์กร บุคลากรที่มีความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้เทศบาลตำบลเชียงดาว มีความเจริญก้าวหน้าไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมาย ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตลอดจนมีคุณลักษณะที่ดีพึงประสงค์จึงเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

เทศบาลตำบลเชียงดาว ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงดาว ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีการพัฒนาบุคลากรเป็นกลยุทธ์หนึ่ง และมีมาตรการในการดำเนินการ คือ สร้างกลไกการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงดาวอย่างเป็นระบบในเชิงรุกตามศักยภาพของตนเองและตามความต้องการขององค์กร ทั้งนี้เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ มีความสามัคคี รักองค์กร และเป็นนักพัฒนา รวมทั้งสร้างและพัฒนาผู้บริหารให้มีความรู้และความคิดทันสมัย มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีภาวะผู้นำ และมีความสามารถในการบริหารจัดการ รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม มุ่งมั่นและมีจิตสำนึกที่ดี ส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติตามโอกาส และมีความพร้อม โดยดำเนินการคู่ขนานกับการสร้างกระบวนการปลูกจิตสำนึกแก่บุคลากร

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นรูปธรรมชัดเจน และสามารถดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ เทศบาลตำบลเชียงดาวจึงได้ทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงดาวประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น โดยได้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้เพื่อพัฒนาให้บุคลากรของเทศบาล รู้ระเบียบแบบแผนทางราชการ มีความรอบรู้ในขอบเขตภารกิจ อำนาจหน้าที่ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาท วิธีปฏิบัติราชการในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นบุคลากรที่ดีในอนาคตตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ต่อไป



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณสมบัติทางการศึกษาของบุคลากร	๑๔
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๕
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๑๖
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๖
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๖
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๐
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๑
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๕
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๕
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๕
๔.๓ เป้าประสงค์	๒๕
๔.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๖
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๓๒
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๒
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๒
๕.๓ บทสรุป	๓๓



สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น 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 ภายใต้อิทธิพลแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาระบบงานและองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนาระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้



ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลเชียงดาว จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาล ตำบลเชียงดาว อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่ ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลเชียงดาว มีการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท.กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลเชียงดาว มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรม จริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลเชียงดาว สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิต และการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่



๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงดาว เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงดาว โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงดาว ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

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

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลเชียงดาว เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท. เชียงใหม่ หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- (๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาของเทศบาลตำบลเชียงดาว ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงดาว ให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงดาว ๓ ปี ถัดไป



ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเชียงดาวได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๗ ด้าน

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบก
- ๒) การจัดสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การสาธารณสุขโรค
- ๔) การสาธารณสุขการ
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การรักษาพยาบาล การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกันและบำบัดโรค
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดินและที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ ตลอดจนสถานที่ประชุม
อบรมราษฎร
- ๙) การบำรุงส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดระบบรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน



(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- ๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๓) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการนำกิจกรรมไม่ว่าเป็นการดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ
- ๔) การบริการจัดการตลาดสดเทศบาล และโรงรับจำนำ (สถานธนาภานุบาลเทศบาลตำบลเชียงดาว)

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาพื้นที่ความรับผิดชอบของเทศบาล
- ๒) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในพื้นที่ความรับผิดชอบของเทศบาล
- ๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๔) การอุดหนุนงบประมาณให้แก่ที่ว่าการปกครองอำเภอ และที่ทำการปกครองจังหวัด รวมถึงโรงเรียนต่าง ๆ ในพื้นที่



๒.๒ ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลเชียงดาวจะดำเนินการ

ภารกิจที่เทศบาลตำบลเชียงดาวพิจารณาแล้วเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่เทศบาลจะต้องดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลักของเทศบาลตำบลเชียงดาว

- ๑) การอนุรักษ์ ฟื้นฟู ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่นการกีฬาและนันทนาการ
- ๒) การส่งเสริมกิจกรรมด้านสาธารณสุข การบริหารจัดการขยะมูลฝอยการควบคุมและป้องกันโรคต่างๆ ตลอดจนการสร้างเสริมสุขภาพประชาชน
- ๓) การพัฒนาระบบสาธารณสุขโรค, สาธารณูปการ, โครงสร้างพื้นฐานและบำรุงรักษาทางบกและทางระบายน้ำ
- ๔) การพัฒนาแหล่งน้ำให้เพียงพอต่อความต้องการทั้งการอุปโภคและบริโภค

ภารกิจรองของเทศบาลตำบลเชียงดาว

- ๑) การพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับประชาชนทุกกลุ่มวัย
- ๒) การส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ในชุมชน และพัฒนาการฝึกอาชีพด้านต่าง ๆ ในการเพิ่มรายได้ให้กับประชาชน ส่งเสริมภาคการเกษตร
- ๔) การส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้กับเด็ก เยาวชน สตรี ผู้พิการ ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาสต่าง ๆ
- ๕) การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ๖) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตลอดถึงการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- ๗) การส่งเสริมกิจการสตรีและครอบครัว
- ๘) การดูแล บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในชุมชน การป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษ
- ๙) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งสร้างความมั่นคงในการดำรงชีวิตของประชาชน



๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมมีขึ้นเพื่อช่วยการบริหารงานในส่วนการจัดการงานพัฒนาและฝึกอบรมให้กับพนักงานในองค์กรให้ได้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับบุคลากรและองค์กรมากที่สุด เพราะว่าหลายองค์กรมักจะประสบปัญหาในการจัดหัวข้ออบรม หรือส่งพนักงานไปอบรมในหัวข้อต่าง ๆ ตามสถาบันการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ว่าจะเหมาะสมกับหน่วยงาน หรือ อบรมไปแล้วจะมีประโยชน์ต่อองค์กรหรือไม่ จึงทำให้เกิดการวิเคราะห์การฝึกอบรมขึ้นมาเพื่อหาความเหมาะสมและความจำเป็น ในการฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้คุ้มค่างบประมาณที่อนุมัติและเหมาะสมกับหน่วยงานที่ปฏิบัติมากที่สุด โดยเทศบาลตำบลเชียงดาวคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลตำบลเชียงดาวได้กำหนดเป็นสำคัญ มีทั้งหมด ๓ ประเด็น ดังนี้

(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

เทศบาลตำบลเชียงดาว ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้สามารถวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลเชียงดาว อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ได้ ๔ ประเด็น ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลเชียงดาว ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาลตำบลเชียงดาว

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว



- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลเชียงดาว ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลเชียงดาว

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลเชียงดาว ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และเทศบาลตำบลเชียงดาว สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

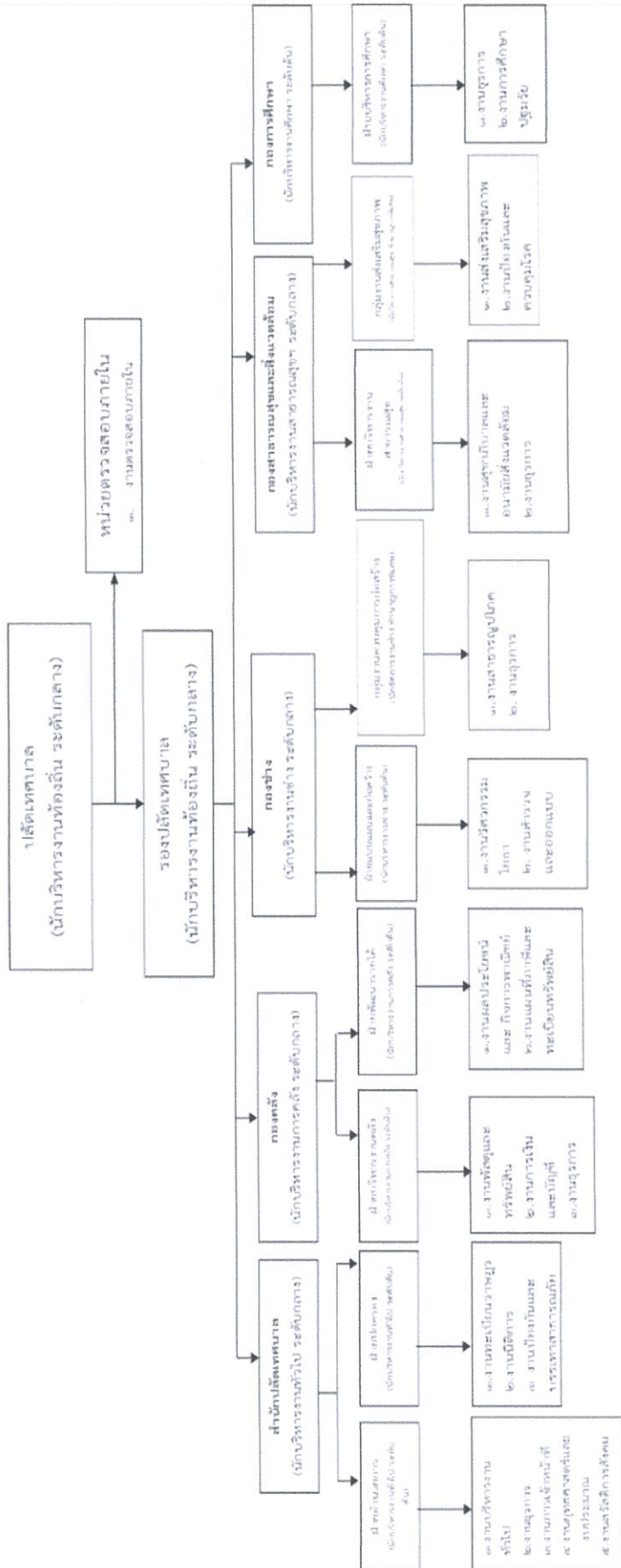
- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลเชียงดาว ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาลตำบลเชียงดาว

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ



๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองสาธารณสุข	กองการศึกษา	กองการศึกษา	กองการศึกษา	รวม
มีนครอง	๒	๒๑	๘	๖	๑๐	๙	-	๕๖
ว่าง	-	-	๒	๓	๓	๑๕	๑	๒๔
รวม	๒	๒๑	๑๐	๙	๑๓	๒๔	๑	๐



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเชียงดาว วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีผลต่อเทศบาลตำบลเชียงดาว ทั้งกรอบอัตรากำลัง การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
หัวหน้าหมวดรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง (ภารกิจ)								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรากำลัง



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้จะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)								
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
หัวหน้ากลุ่มงานควบคุมการก่อสร้าง (นักจัดการงานช่าง ชำนาญการพิเศษ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักจัดการงานช่าง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง (ภารกิจ)								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ (นักวิชาการสาธารณสุข ชำนาญการพิเศษ)	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
นักวิชาการสุขาภิบาล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง (ภารกิจ)								
พนักงานตรวจโรคสัตว์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)								
คณงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานตักแต่งสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คณงานตักแต่งสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)								
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องจะใช้จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลฯ								
(ผอ.โรงเรียนอนุบาลเทศบาลฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง (ภารกิจ)								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลฯ								
ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลฯ	-	๑	๑	๑	๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง (ภารกิจ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินรายได้
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	จ่ายจากเงินรายได้
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
รวม	๗๓	๘๐	๘๐	๘๐	๗	๐	๐	



๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลเชียงดาว วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อเทศบาลตำบลเชียงดาว ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๓	๑๘	๘	-	๒๙
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	๑	-	๑
ลูกจ้างประจำ	-	๑	-	-	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๒	๖	๑	๑๖	-	-	๒๕
รวม	๒	๗	๔	๓๔	๙	-	๕๖
คิดเป็นร้อยละ	๓.๖	๑๒.๕	๗.๑	๖๐.๗	๑๖.๑	-	๑๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเชียงดาววิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๔) นิติกร ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๘) นักวิชาการสาธารณสุข ๙) นักวิชาการสุขาภิบาล ๑๐) นักจัดการงานช่าง ๑๑) นักพัฒนาชุมชน ๑๒) นักวิชาการศึกษา	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๕) นายช่างโยธา ๖) เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย



๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลเชียงดาว วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตร หรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๑	-	-	๒	๔๔.๕
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๔	๓	๒	๑	๑๐	๔๗.๐
วิชาการ	-	๑	๒	๑	๔	๑	-	-	๙	๓๘.๑
ทั่วไป	-	๒	๔	-	๑	๒	-	-	๙	๓๕.๓
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๔๗.๐
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๗.๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	๒	๑	๑	๒	๓	๓	๑๒	๔๗.๐
พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	๓	๓	๑	๒	๑	๓	๑๓	๔๓.๕
รวม	-	๓	๑๑	๕	๑๒	๑๒	๖	๘	๕๗	๔๓.๑
คิดเป็นร้อยละ	-	๕.๓	๑๙.๓	๘.๗	๒๑.๑	๒๑.๑	๑๐.๕	๑๔.๐	๑๐๐	-

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลเชียงดาว วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงดาว ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
-	-	-	-	-	-
	รวม				



ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงดาว ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพ ทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งการบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเชียงดาว ๘๐ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเชียงดาวทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการกรมบ้านเมืองที่ดี

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร 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 เพื่อให้มีความรู้



ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักกรรมมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเชียงดาว กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรดังนี้

(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 ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่



การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากร อีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็น การศึกษาร่วมกัน 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 เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วม แก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างที่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม



๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเชียงดาว กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร ดังนี้

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

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

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน 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

พนักงานเทศบาลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ของเทศบาลตำบลเชียงดาว มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสถานงาน

เทศบาลตำบลเชียงดาว วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามหลักสูตรสถานงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	นายสถิตย์ ผัดแก้ว	ปลัดเทศบาล	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี ๖ เดือน	หลักสูตรบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๑	
๒	นายจรัส กัมทะสัก	รองปลัดเทศบาล	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๑	
๓	สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)						๑	๑	๑	
๔	นายกฤษฎากรณ์ ปวงคำไหล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	- ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	
๕	นางงษ์ฎากรณ์ อภิวงค์งาม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตรการปกครอง)	๑ ปี - เดือน	หลักสูตรเชิงวิชาการ การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙	๑	๑	๑	
๕	นางสาวณัฏฐภัทร อุ่นเมืองทอง	หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑ ปี - เดือน	โครงการฝึกอบรมสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง วินัย การรักษา วินัย ฯ	๑	๑	๑	
๖	นางสาวนิตยา ต๊ะปวน	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๔ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ ตรวจสอบประเมินประสิทธิภาพของอปท. ประจำปี ๒๕๖๖	๑	๑	๑	
๗	นางสาวณัฐมน วงศ์ทก	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	- ปี ๕ เดือน	หลักสูตรเชิงวิชาการ การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙	๑	๑	๑	
๘	นางสาวศรีณัฏฐ์ ภามรพล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ ตรวจสอบประเมินประสิทธิภาพของอปท. ประจำปี ๒๕๖๖	๑	๑	๑	
๙	นางสาวพลอยณัฏฐา กาญจนเรืองวิไล	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต (ปกครอง)	- ปี ๑ เดือน		๑	๑	๑	



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม		หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘ - ๒๕๖๙	
๑๐	นางสุภาวดี ลางคูณนท์	นิติกร	ชก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรอบรมศึกษานโยบายแห่งเนติบัณฑิตยสภา สมัยที่ ๗๔ ปีการศึกษา ๒๕๖๔	๑	๑	๑
๑๑	ว่าที่ร.ต.ภาณุพงศ์ อนันต์ตะ	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๔ เดือน	โครงการฝึกอบรมการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนและการจัดสวัสดิการสังคมของอปท.	๑	๑	๑
๑๒	ส.อ.รัชชณู มีคง	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรพนักงานดับเพลิงขั้นก้าวหน้า	๑	๑	๑
	กองคลัง (๑๔)						๑	๑	๑
๑๓	นางมาถลดา กันวี	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรการปรับปรุงบัญชีการค้าคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมสินทรัพย์ฯ	๑	๑	๑
๑๔	นางสาวเสาวนีย์ ตัญญาพานิชย์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	- ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตร นักบริหารงานการคลัง (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น)	๑	๑	๑
๑๕	นางอรุณี ประระนาต	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	- ปี ๘ เดือน	หลักสูตร นักบริหารงานการคลัง (อำนาจการท้องถิ่นระดับต้น)	๑	๑	๑
๑๖	นางสาวณัฐรุจา สสังข์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรการตรวจสอบและปรับปรุงการบันทึกบัญชี ๑	๑	๑	๑
๑๗	นางรัชฎา แก้วยอดกล้า	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๙ ปี ๖ เดือน	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้โปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ V.๔ ๑	๑	๑	๑
๑๘	นายธัญญุธรณ์ วิริยะสิงห์กุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ก.	ปวส. (บริหารธุรกิจการบัญชี)	- ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรปริญญานิเทศการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่ รุ่นที่ ๒๕	๑	๑	๑



แผนพัฒนาบุคลากร ๑ ปี
ของเทศบาลตำบลเชียงดาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๙	นางสาววิชุดา อินทรีย์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	บัญชีบัณฑิต	๑ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรการตรวจสอบและ การปรับปรุงบัญชี	๑	๑	๑	
	กองช่าง (๑๕)						๑	๑	๑	
๒๐	นายสรายุทธ พุทธิวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๗ ปี ๖ เดือน	โครงการอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้าน การช่างของเทศบาล	๑	๑	๑	
๒๑	นายจิรพันธ์ เชื้อนเพชร	นายช่างโยธา	อ.ส.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๖ ปี ๖ เดือน		๑	๑	๑	
๒๒	นายอุเทน เชื้อนเพชร	นายช่างโยธา	ช.ง.	อุตสาหกรรมศาสตร์บัณฑิต (วิศวกรรมก่อสร้าง)	๑ ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรแนวทางการปฏิบัติ ตามกฎหมายควบคุมอาคาร ๗๓	๑	๑	๑	
๒๓	นางสาวสวลักษณ์ ปิ่นตูปั่ง	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ป.ร.ส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	- ปี ๑ เดือน		๑	๑	๑	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๒)						๑	๑	๑	
๒๔	นางสาวสุธิดา ไทยทวารณ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	เศรษฐศาสตร์บัณฑิต (การส่งเสริมสุขภาพ)	- ปี ๒ เดือน	หลักสูตรพัฒนาศักยภาพ หน่วยปฏิบัติการควบคุมโรค จากการประกอบอาชีพและ ไรศจากสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	
๒๕	นางอภัย เทพวงศ์	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต	๑ ปี - เดือน	หลักสูตรการพัฒนาคุณภาพ ระบบบริการอนามัย สิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	
๒๖	พ.จ.อ. ไกรชัย ฤกษ์เกษแก้ว	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ช.ง.	รัฐประศาสนศาสตร์ บัณฑิต	๓๓ ปี ๕ เดือน		๑	๑	๑	
๒๗	นางสาวสามัญย์ อินทภิกษา	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	ศิลปศาสตรบัณฑิต	- ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรปฐมเทศาภิบาล การ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่ รุ่นที่ ๒๕๔	๑	๑	๑	



แผนพัฒนาบุคลากร ๑ ปี
ของเทศบาลตำบลเชียงดาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ	
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗	๒๕๖๘		
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๔๘)										
๒๘	นายนิเวศ เนตรยอง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	ค.ม.	๗ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	๑	๑	๑		
๒๙	นางทักษวรรณ ปิ่นไชย	ครู	วิทยฐานะชำนาญการ	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)	๓๑ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรสำหรับครู เรื่องภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับครู	๑	๑	๑		
๓๐	นางสาวภรภัทร ดวงเดช	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	ปวส.(บริหารธุรกิจ)	- ปี ๑๑ เดือน	หลักสูตรปฐมภูมิเทศบาลนครหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่ รุ่นที่ ๒๕๔	๑	๑	๑		
							๓๐	๓๐	๓๐		
รวม											



ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงดาว ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลเชียงดาว จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การ กำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

“บุคลากรมีคุณค่า พัฒนาคความรู้ ร่วมมุ่งสู่ความเป็นเลิศ เชิดชูองค์กร”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลเชียงดาว จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การ พัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลเชียงดาว ดังนี้

๑. พัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นระบบ ให้เป็นผู้มีความสามารถ มีศักยภาพการ ปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ และมีความเชี่ยวชาญในงานอย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบลเชียงดาว
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลัก
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหารให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ
๕. ส่งเสริม พัฒนาและปลูกฝังบุคลากรให้เป็นผู้มีจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน ตามวิชาชีพหรืองาน อาชีพ เป็นผู้ดำรงชีพชอบ มีวินัย และดำเนินงานด้วยความเป็นธรรมถูกต้อง
๖. อำนวยความสะดวกด้านสวัสดิการเป็นที่พึงพอใจของบุคลากร ภายใต้ขอบเขตของหลักเกณฑ์ ระเบียบกฎหมาย
๗. ปฏิบัติงานทรัพยากรมนุษย์อย่างมีคุณภาพประสิทธิภาพ ตามหลักบริหารราชการที่ดี
๘. กำกับ ดูแล สนับสนุน และประสานงานให้หน่วยงานในสังกัด มีสมรรถนะ ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพการทำงานมากขึ้น รวมทั้งการสร้างพื้นฐานระบบการบริหารจัดการที่ดีขององค์กร
๙. พัฒนาและส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ
๑๐. พัฒนาและสนับสนุนการประชาสัมพันธ์นโยบาย กิจกรรม และโครงการต่าง ๆ ขององค์กรให้ เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง
๑๑. สนับสนุนและประสานงานให้ภารกิจด้านต่าง ๆ เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

๔.๓ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลเชียงดาว กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนา บุคลากร พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป



- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจ
- ๒) เทศบาลตำบลเชียงดาวมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตนตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลเชียงดาว กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร



แผนพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงดาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุนิเทศ	ร้อยละบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุนิเทศ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๒	๒	๔๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรสายงานของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๕	๒๕	๒๖	๒๖๐,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐	๒๗๐,๐๐๐	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	รวม		๒๘	๒๗	๒๘	๓๕๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง ๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะใน การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) ระดับความสำเร็จของการจัดทำรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๘๐	๘๐	๘๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล ๒) โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการ ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร	๔๐	๔๐	๔๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ
รวม			๑๒๔	๑๒๔	๑๒๔	๔๖๖,๐๐๐	๔๖๖,๐๐๐	๔๖๖,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๒๕	๒๕	๒๕	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๒๕	๒๕	๒๕	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐		
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning) ๒) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๕	๕	๕				๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๕	๕	๕	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐		
	รวม		๓๕	๓๕	๓๕	๒๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐	๒๗,๐๐๐		



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขใจในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) บุคลากรทุกคนมีความรู้ ทักษะในสาขาวิชาชีพ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๘๐	๘๐	๘๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐		
๒) บุคลากรมีความรู้ ทักษะใน การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการจัดกิจกรรมการด้าน ทักษะความรู้ด้านในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์ และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการทางวิชาการ
			๘๐	๘๐	๘๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐		
๓) บุคลากรทุกคนมีความรู้ ทักษะในสาขาวิชาชีพ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๒๐	๒๐	๒๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		
๓) บุคลากรทุกคนมีความรู้ ทักษะในสาขาวิชาชีพ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๒) โครงการสัมมนาและ การศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการ ทดสอบหลังการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
			๘๐	๘๐	๘๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐		
รวม			๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐	๒๖๐,๐๐๐		



สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาบุคลากรเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลง	๔	๔	๔	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและ องค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร	๔	๔	๔	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
	รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	



ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงดาว กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลเชียงดาวทราบ

ให้นายกเทศมนตรีตำบลเชียงดาว แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑) นายกเทศมนตรีตำบลเชียงดาว	เป็นประธานกรรมการ
๒) ปลัดเทศบาลตำบลเชียงดาว	เป็นกรรมการ
๓) รองปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เป็นกรรมการ
๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๘) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๙) นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลเชียงดาว

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน



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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงดาว สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ตลอดจนนโยบาย และยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาลตำบลเชียงดาว และบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงดาว ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลเชียงดาว

ที่ ๓๕/ค/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ของเทศบาลตำบลเชียงดาว

ด้วยขณะนี้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลเชียงดาว จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลเชียงดาว จึงจำเป็นต้องมีแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาให้บุคลากรของทางเทศบาลมีความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาท หน้าที่ และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาล ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลเชียงดาว

ดังนั้น เพื่อให้การให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเชียงดาวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก. อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว. ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลเชียงดาว	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งดำเนินการจัดทำแผนบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ พร้อมเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ให้ความเห็นชอบ เพื่อให้เทศบาลตำบลเชียงดาวได้ประกาศใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน สิงหาคม ๒๕๖๖

(นายประพิศ อูยคำ)

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงดาว

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ของเทศบาลตำบลเชียงดาว
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภา เทศบาลตำบลเชียงดาว ชั้น ๒

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑ คำสั่งเทศบาลตำบลเชียงดาว ที่ ๓๔๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง
แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเชียงดาว

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

(๑) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. ก. อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว. ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม
๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และแผนแม่บทการ
พัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

(๒) หนังสือจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ขม ๐๐๒๓.๒/ว๒๒๔๕๐ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง
การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๒ แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-
๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -
๒๕๖๙

ของเทศบาลตำบลเชียงดาว

๑. สำนักปลัดเทศบาล

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕. กองการศึกษา

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ







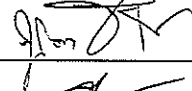
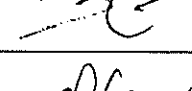
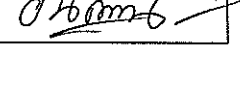
การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลเชียงดาว ชั้น ๒

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายประพิศ อูยกำ	ประธานกรรมการ	
๒	นายสถิตย์ ผัดแก้ว	กรรมการ	
๓	นายจำรัส กันทะลัก	กรรมการ	
๔	นางนาถดา กันวี	กรรมการ	
๕	นายสรายุทธ พุทธวงศ์	กรรมการ	
๖	นายนิเวศ เนตรयोग	กรรมการ	
๗	นางสาวสุธิตา ไชยขาววงษ์	กรรมการ	
๘	นายกฤษฎากรณ์ ปวงคำไธล	กรรมการและเลขานุการ	
๙	นางสาวณัฐมน วงศ์ทา	ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมปลัดเทศบาลตำบลเชียงดาว

ผู้มาประชุม

๑. นายประพิศ อุดคำ	ตำแหน่งนายกเทศมนตรีตำบลเชียงดาว	ประธานกรรมการ
๒. นายสถิตย์ ผัดแก้ว	ตำแหน่งปลัดเทศบาลตำบลเชียงดาว	กรรมการ
๓. นายจำรัส กันทะสัก	ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นายสรายุทธ พุทธวงศ์	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นายนิเวศ เนตรยอง	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. นางนาถดา กันวี	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. นางสาวสุธิดา ไชยขาววงษ์	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๘. นายกฤษฎากรณ์ ปวงคำไหล	ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นางสาวณัฐมน วงศ์ทา	ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา

๑๐.๐๐ น

เมื่อที่ประชุมพร้อมกันแล้ว นายประพิศ อุดคำ นายกเทศมนตรีตำบลเชียงดาว ประธานในที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
นายประพิศ อุดคำ - ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเชียงดาว ที่ ๓๔๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖
ประธานกรรมการ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลเชียงดาว โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ในการพิจารณา จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร แล้วเสนอ ก.ท.จ.เชียงใหม่ ให้ความเห็นชอบ และยังมีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
-ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก-
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ
นายประพิศ อุดคำ มอบหมายให้ นายสถิตย์ ผัดแก้ว ปลัดเทศบาล ได้ชี้แจงวัตถุประสงค์การประชุม
ประธานกรรมการ ในครั้งนี้

นายสถิตย์ ผัดแก้ว
กรรมการ

๓.๑ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

วัตถุประสงค์ของการประชุมในวันนี้ จัดขึ้นโดยมีเป้าหมายในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้มีความชัดเจน ครอบคลุมพนักงานทุกคน ทุกตำแหน่ง ภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ตาม

(๑) หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. ก. อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว. ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

(๒) หนังสือจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ชม ๐๐๒๓.๒/ว๒๒๕๕๐ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๒. แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

สำหรับแนวทางการแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และก. อบต. จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๒. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก. อบต. จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ทั้งนี้ ให้เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จัดส่งจังหวัด ภายในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงนำเรียนที่ประชุม เพื่อโปรดทราบ รายละเอียดตามหมายให้ฝ่ายเลขานุการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบ

นายกฤษฎาภรณ์ ปวงคำไหล ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเชียงดาว ที่ ๓๔๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ กรรมการและเลขานุการ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาการจัดทำแผน เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาให้บุคลากรของทางเทศบาลมีความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาท หน้าที่ และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ เพื่อเพิ่มศักยภาพของพนักงานเทศบาล ให้มีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลเชียงดาว

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ การพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

นายกฤษฎาภรณ์ ปวงคำไหล ฝ่ายเลขานุการได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยกำหนดให้แผนพัฒนาบุคลากรมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กร

ขอให้คณะกรรมการฯ ทุกท่านร่วมกันพิจารณาการจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามหัวข้อ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

(รายละเอียดตามหน้า ๑-๓)

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 การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี

(รายละเอียดตามหน้า ๕-๑๕)

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓.๓ วิธีกรพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

(รายละเอียดตามหน้า ๑๖-๒๑)

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์กรพัฒนาบุคลากร

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๔.๓ เป้าประสงค์

๔.๔ ยุทธศาสตร์กรพัฒนาบุคลากร

(รายละเอียดตามหน้า ๒๕-๒๖)

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๕.๓ บทสรุป

(รายละเอียดตามหน้า ๓๒-๓๓)

นายกฤษฎากรณ์ ปวงคำไหล
กรรมการและเลขานุการ

มีคณะกรรมการท่านใดมีข้อสงสัยหรือไม่ครับ

นายสรายุทธ พุทธวงศ์
กรรมการ

การอบรมพัฒนาบุคลากรในแต่ละกอง ในปีงบประมาณหนึ่ง ๆ ถ้าหากว่าไม่ได้จัดส่งพนักงานเข้ารับการอบรมได้ครบถ้วน ทุกคนทุกตำแหน่ง จะมีแนวทางแก้ไขอย่างไรครับ

นางสาวณัฐมน วงศ์ทา
ผู้ช่วยเลขานุการ

ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงดาว พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกท่าน ที่มีความประสงค์จะเข้ารับการอบรมสามารถ อบรมผ่านระบบ Local MOOC ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อีกช่องทางหนึ่ง เพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง พัฒนาสมรรถนะและประหยัคงบประมาณของหน่วยงาน นำไปสู่องค์กรคุณภาพ ซึ่งจะประกอบไปด้วยเนื้อหาวิทยาด้านต่าง ๆ ทั้ง การเงินการคลังท้องถิ่น งานบุคคลท้องถิ่น การบริการสาธารณะท้องถิ่น กฎหมายท้องถิ่น ความรู้ทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับท้องถิ่น เทคนิคการบริหารราชการ และสาระความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

นางสาวสุธิตา ไชยชาวงษ์ กรรมการ

ในส่วนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ มีการเปลี่ยนแปลงใช้ใหม่คะ

นางสาวณัฐมน วงศ์ทา ผู้ช่วยเลขานุการ

ใช้คะ ในครั้งนี้ได้ปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ตามแผนแม่บทของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจากเดิม ๙ ยุทธศาสตร์ มาเป็น ๔ ยุทธศาสตร์ โดยเทศบาลตำบลเชียงดาว กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ๓ ปี เพื่อพัฒนาศูนย์การเรียนรู้พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้เพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความสุขในองค์กร

มติที่ประชุม

คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาร่างแผนพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อนำไปเป็นกรอบและทิศทางในการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ของเทศบาลตำบลเชียงดาว จึงมีมติเห็นชอบให้นำร่างแผนพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ นำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ. เชียงใหม่) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

นายประพิศ อุดคำ ประธานกรรมการ

คณะกรรมการท่านใด มีอะไรที่จะเสนอแนะอีกหรือไม่ครับ หากไม่มี ขอปิดการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕

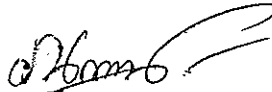
เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา

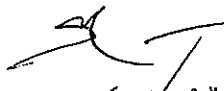
๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)


(นางสาวณัฐมน วงศ์ทา)
ผู้ช่วยเลขานุการ


ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)


(นายประพิศ อุดคำ)
กรรมการ/เลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)


(นายประพิศ อุดคำ)
ประธานกรรมการ

ผู้รับรองรายงานการประชุม