

แผนพัฒนาบุคลากร

(พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)



ของ

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

ตำบลเวียงชัย อำเภอเวียงชัย

จังหวัดเชียงราย

คำนำ

การบริหารงานเทศบาลตำบลให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ตลอดจนนโยบายของนายกเทศมนตรีตำบลที่แถลงไว้ต่อสภา เทศบาล.ได้นั้น บุคลากรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ เทศบาลตำบลเวียงเหนือจึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทุกด้าน เท่าที่กำลังความสามารถของ เทศบาลและบุคลากรจะทำได้ และได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้ขึ้นไว้ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มของเทศบาลตำบล มีระยะเวลาของแผน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง และอาจจะมีการปรับปรุง ให้เหมาะสมขึ้นในโอกาสต่อไป

คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลสิริเวียงชัยได้ ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) มา ณ ที่นี้

นายประเวช ราชมภู
นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑	
หลักการและเหตุผล	1-5
บทที่ ๒	
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	6-7
บทที่ ๓	
กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	8-9
บทที่ ๔	
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	10-15
บทที่ ๕	
ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย	16-18
บทที่ ๖	
หลักสูตรการพัฒนา	19-26
บทที่ ๗	
งบประมาณในการพัฒนา	27-28
บทที่ ๘	
การติดตามและประเมินผล	28-49

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ร่างประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรงซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓. ตามประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาลจังหวัดเชียงราย หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘ - ๓๐๘ ได้กำหนดให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบล โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย
๕. ด้านคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาลจังหวัดเชียงราย หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรฝ่ายการเมือง ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๒. ข้อมูลด้านบุคลากร

๒.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และแผนอัตรากำลัง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตรากำลังไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.สำนักงานปลัดเทศบาล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานธุรการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานพัฒนาชุมชน - งานนิติการ - งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมการเกษตร <p>๑. ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ 	
<p>๒ .กองคลัง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน <p>๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ 	
<p>๓. กองช่าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสวนสาธารณะ - งานเครื่องจักรขนาดเบา - งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ - งานสาธารณูปโภค <p>๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้าง - งานออกแบบ ควบคุมอาคาร - งานวิศวกรรม 	

<p>๔. กองการศึกษา</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานการศึกษาปฐมวัย - งานโรงเรียน 	
<p>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	

<p>ก. ตำแหน่งที่มีอยู่ในปัจจุบัน</p>	<p>ข. ตำแหน่งที่กำหนดเพิ่ม</p>
<p>๑. ปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น กลาง) ๒. รองปลัดเทศบาล (บริหารงานท้องถิ่น ต้น)</p>	
<p style="text-align: center;">สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑. อำนวยการท้องถิ่น ต้น ๒. อำนวยการท้องถิ่น ต้น ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก ๔. นักทรัพยากรบุคคล ชก ๕. นักพัฒนาชุมชน ชก ๖. นักจัดการงานทั่วไป ชก ๗. เจ้าพนักงานป้องกัน ฯ ปง ๘. เจ้าพนักงานธุรการ ชง ๙. นิติกร ชก ๑๐. นักวิชาการสาธารณสุข ชก</p>	<p style="text-align: center;">สำนักปลัดเทศบาล</p>
<p style="text-align: center;">กองคลัง</p> <p>๑. อำนวยการท้องถิ่น ต้น ๒. อำนวยการท้องถิ่น ต้น ๓. อำนวยการท้องถิ่น ต้น ๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชก ๕. นักวิชาการพัสดุ ชก ๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง ๗. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง</p>	<p style="text-align: center;">กองคลัง</p>

กองช่าง	กองช่าง
๑. อำนวยการท้องถิ่น ต้น ๒. อำนวยการท้องถิ่น ต้น ๓ นายช่างโยธา อาวุโส	
กองการศึกษา	กองการศึกษา
๑ อำนวยการท้องถิ่น ต้น ๒ นักวิชาการศึกษา ชง ๓ ครูผู้ดูแลเด็ก ค.ศ.2 ๔ เจ้าพนักงานธุรการ ปง	
หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน
๑. นักตรวจสอบภายใน ชก/ปก	

๒.๑ ข้อมูลการศึกษาของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ระดับการศึกษา	ข้าราชการ (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	รวม
ปริญญาเอก	-	-	-	-
ปริญญาโท	๑๖	-	-	๑๖
ปริญญาตรี	๖	-	๘	๑๔
ปวส./อนุปริญญา	๒	-	๑	๓
ต่ำกว่า ปวส.	-	-	๗	๗
รวม	๒๔	-	๑๖	๔๐

**ข้อมูล ณ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

ระดับการศึกษา	ข้าราชการ (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	รวม
ปริญญาเอก	-	-	-	-
ปริญญาโท	-	-	-	-
ปริญญาตรี	๑	-	๒	๓
ปวส./อนุปริญญา	-	-	-	-
ต่ำกว่า ปวส.	-	-	-	-
รวม	๑	-	๒	๓

ครู คศ. จำนวน ๑ อัตรา

บุคลากรสนับสนุนการสอน จำนวน ๒ อัตรา

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

๑ เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒ เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓ เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างเป็นระบบ รู้วิธีคิด ที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๔ เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหารและการปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหาร และปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕ เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย มีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มีมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเอง และคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เป้าหมายของการพัฒนา

๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานเทศบาล
- ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
- ๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

07

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการ ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาบุคลากร เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์ คือ การกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งจะมีผลครอบคลุมอยู่ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย เป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับนโยบายรัฐบาล โครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และนโยบายของผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงานนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในหารปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ในทุก ๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

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

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้
- เป็นการดำเนินการในรูปแบบการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก
- เป็นการระดมสมอง โดยสิ่งที่จะได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่เข้ามาเข้าร่วมพิจารณาให้ความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ
- เป็นการวิเคราะห์ในทุก ๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT เป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็น การตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูล สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงความสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนามีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่น ๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและการลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 1 – 4 มาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญจัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์ มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน / โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางนั้นประสบผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินที่ชัดเจนนอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ การประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กรจะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เอารวมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำไปใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของศูนย์สุขภาพ และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเอนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์สุขภาพ
๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์สุขภาพในความเห็นของผู้บริหารระดับสูงสามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

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

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

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

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย จะประสบปัญหาเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายกำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากการวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการบริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชน
- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ ๆ ในการพัฒนา
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจสนับสนุนจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์กรความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ไขปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย / กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่องการปฏิบัติงาน และการแต่งตั้งบุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

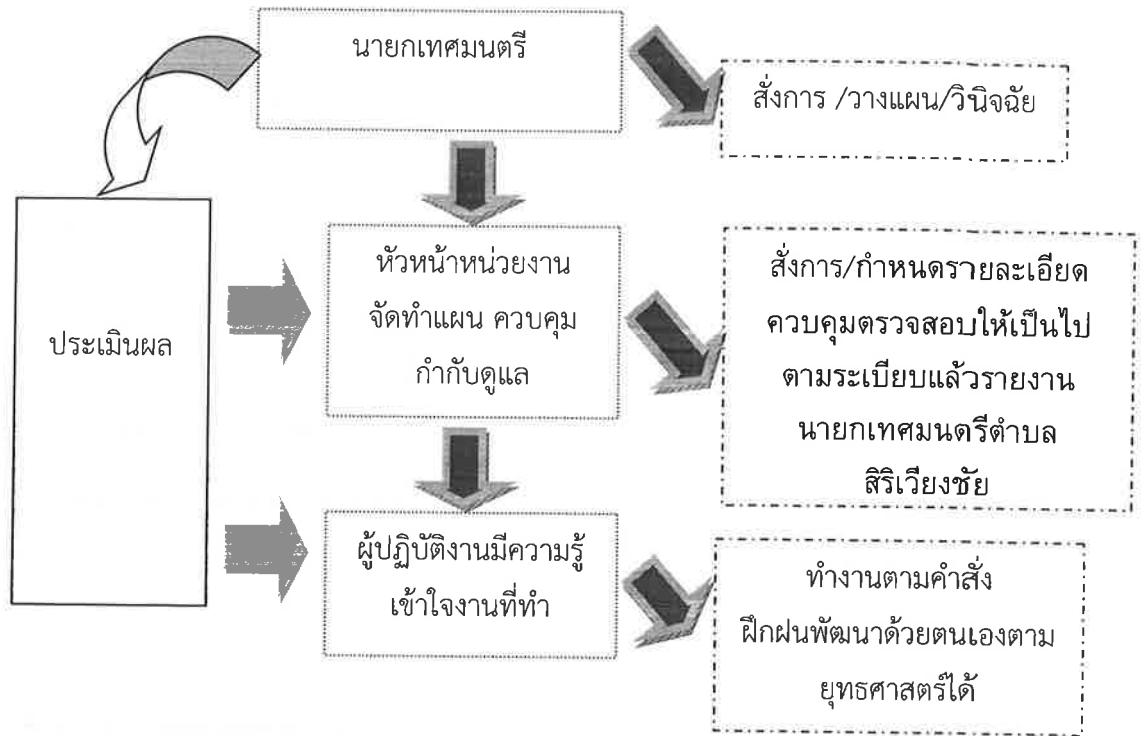
การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

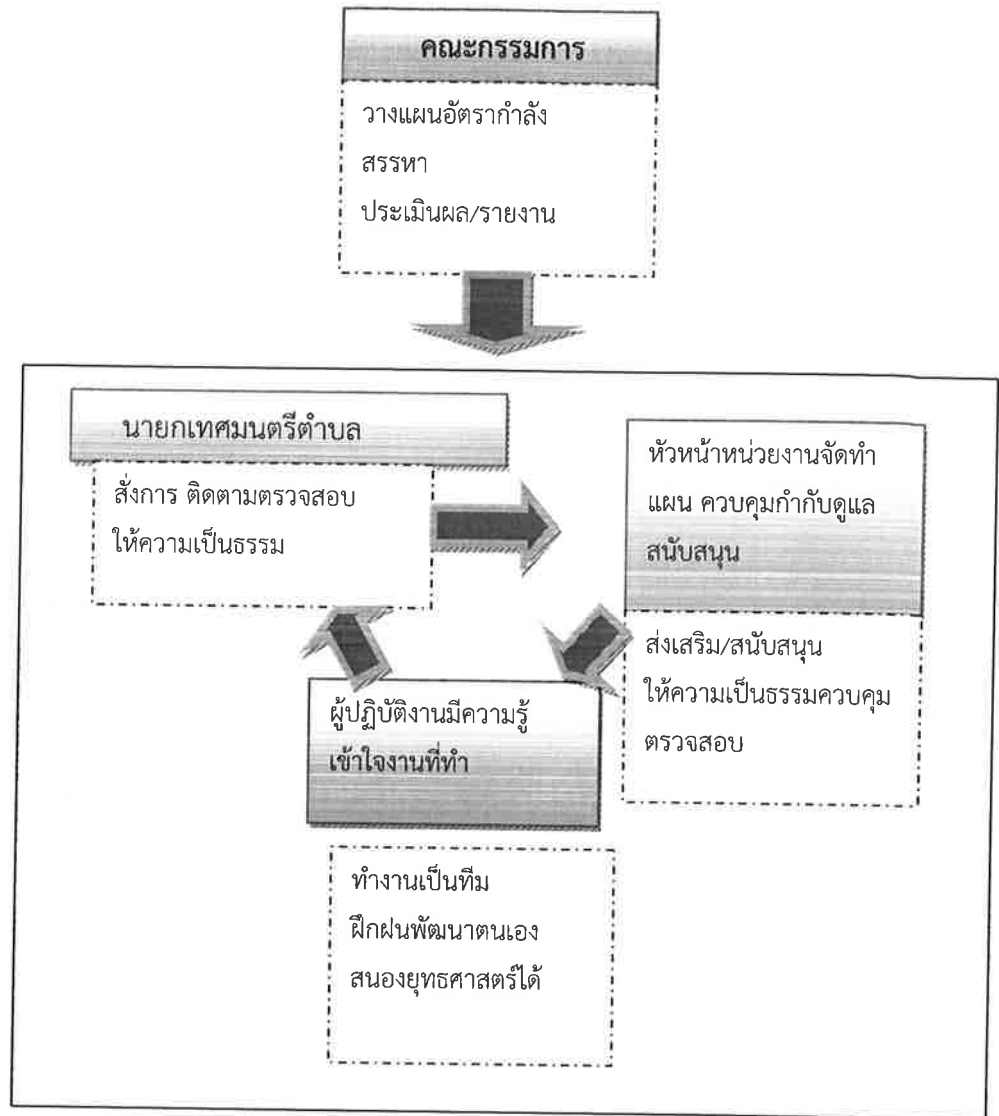
S จุดแข็ง	W จุดอ่อน
<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ตำบลสิริเวียงชัย ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจของ ทต.สิริเวียงชัย ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ
O โอกาส	T ข้อจำกัด
<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและ ๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบเวลาให้ชุมชนจำกัดการทำงานของเทศบาล ในฐานะตัวแทน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้อุปสรรคเศรษฐกิจทำให้มี

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

W	S จุดแข็ง	จุดอ่อน	W S
	<ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร ช่าง สิ่งแวดล้อม นิติกร ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในโรงงาน บริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน 	
	O โอกาส	T ข้อจำกัด	
	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนาพื้นที่ในตำบลดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตตำบลสิริเวียงชัยทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนาคดีของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี , ปริญญาโทเพิ่มขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่ม ญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ ๔. ถนนเพชรเกษมกว้างมากเกินไปการติดต่อสองฝั่งไม่สะดวก การให้บริการล่าช้า 	

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร
โครงสร้างปัจจุบัน





วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๔ บุคลากรของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอหยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการเทศบาลตำบลสิริเวียงชัยมีความทั่วถึงและมีประสิทธิภาพในการพัฒนามากยิ่งขึ้น นอกจากเทศบาลตำบลสิริเวียงชัยจะจัดฝึกอบรมแล้ว ยังจัดส่ง บุคลากรเข้ารับการอบรม ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และตามสถาบันต่าง ๆ ที่จัดขึ้น อีกทั้งให้ส่วนราชการต่าง ๆ ภายในสังกัดได้พัฒนาบุคลากรในส่วนราชการของตนเอง จึงวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางพัฒนา	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรบนพื้นฐานสมรรถนะ	๑.พัฒนาตามสมรรถนะหลัก ๒.พัฒนาตามสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓.พัฒนาสมรรถนะประจำสายงาน	๑.ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนาของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดในหลักสูตรต่าง ๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและโครงการที่ดำเนินการโดยสถาบัน องค์กรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๒.โครงการอบรมหลักสูตร "เสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานบุคลากร โดยจัดฝึกอบรมในหัวข้อต่าง ๆ เช่น การพัฒนาภาวะผู้นำ (Leadership Development Program)

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางพัฒนา	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ฝึกอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจ และแนวทางปฏิบัติที่ดีตามประมวลจริยธรรม ๒. พัฒนาด้านจิตสำนึกและการมีจิตสาธารณะ ๓. จัดโครงการเชิดชูผู้มีคุณธรรม จริยธรรม ๔. ปลุกฝังอุดมการณ์และปรัชญาการเป็นข้าราชการที่มีเกียรติและศักดิ์ศรี และเชิดชูยกย่องผู้เป็นต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรม ๕. ลดปัจจัยเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและการกระทำผิดวินัยของบุคลากร ๕. ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้ และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practices) ในด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กร 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. โครงการเสริมสร้างการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน ๒. โครงการเชิดชูเกียรติ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้มีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๓. โครงการ "อบรมคุณธรรมและจริยธรรม
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ส่งเสริมการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge) ๒. กิจกรรม ๕ ส ๔. ประชุมส่วนราชการภายในระดับกองและระดับหน่วยงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. โครงการสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๓. การจัดกิจกรรม ๕ ส และกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ ๔. การจัดทำข้อตกลงกับสำนัก/กองต่าง ๆ ในการจัดประชุมภายในระดับสำนัก/กอง และการจัดประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 4 ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<p>๒. จัดให้มีการฝึกอบรม/สัมมนา เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตตนเอง ได้แก่ การบริหารจัดการการเงิน การบริหารจัดการเวลา พัฒนาทักษะเพื่ออาชีพเสริม</p> <p>๓. จัดให้มีโครงการ/กิจกรรมการส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในหน่วยงาน เช่น กิจกรรมการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ การปลูกต้นไม้ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์</p> <p>๔. มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ</p> <p>๕. ให้ความรู้และสร้างทัศนคติที่ดีในการจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. โครงการอบรมเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life)</p> <p>๒. โครงการ Green office องค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>๓. การสำรวจความต้องการด้านสิทธิสวัสดิการของบุคลากร</p> <p>๕. การส่งเสริมการดำเนินงานกลุ่มเงินสวัสดิการข้าราชการและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย เพื่อการออมทรัพย์ การให้กู้ยืมเงิน และการให้เงินปันผลแก่สมาชิก โดยอาจขยายกิจกรรมการดำเนินงานของกลุ่มไปถึงการช่วยเหลือกันในด้านต่าง ๆ ต่อไปในอนาคต</p> <p>๖. การจัดกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ร่วมกัน เช่น การหล่อเทียนและถวายเทียนพรรษา, การออกกำลังกายทุกวันพุธพร้อมพบปะแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร, การจัดการแข่งขันกีฬาตามชนิดกีฬา</p>

บทที่ ๖

หลักสูตรการพัฒนา

คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบล สิริเวียงชัย ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย หรือสถาบันการศึกษา หน่วยงาน/องค์กรภายนอก เป็นผู้จัดการอบรม รวมถึงโครงการที่เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย เป็นผู้จัดการอบรม ตามรายละเอียด ดังนี้

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัยในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงาน และบุคลากรของ เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ เทศบาลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลตำบลสิริเวียงชัยพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๓.๑ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓.๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓.๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

หลักสูตร /โครงการ การพัฒนาบุคลากร

๑. หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับความรู้กฎหมายที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

1.2 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๘ พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.๒๕๓๕
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๙ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

๑.๑๐ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑.๑๑ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑๓ พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ.๒๕๑๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑๔ พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๑๕ พระราชบัญญัติ ระเบียบ กฎหมายอื่น ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๒. หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๒.๑ ความรู้เรื่องการบริหารราชการ

๒.๒ ความรู้เรื่องการจัดการเลือกตั้งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์

๒.๔ ความรู้เรื่องการจัดการองค์กร

๒.๕ ความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง

๒.๖ ความรู้เรื่องการพัฒนาบุคลากร

๒.๗ ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๘ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๙ ความรู้ด้านการจัดการศึกษาท้องถิ่น

๒.๑๐ ความรู้ด้านวินัย คุณธรรม จริยธรรม ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๒.๑๑ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ	การประเมินผล
			พัฒนา ๒๕๖๔	พัฒนา ๒๕๖๕	พัฒนา ๒๕๖๖				
๑.การพัฒนาคุณภาพของบุคลากรบนพื้นฐานสมรรถนะ	- เพื่อให้พนักงานทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี - เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดียิ่งขึ้น	๑.ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนาของบุคลากรองค์การบริหารส่วนจังหวัดในหลักสูตรต่าง ๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและโครงการที่ดำเนินการโดยสถาบัน องค์กรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๒.โครงการอบรมหลักสูตรเสริมสร้างสมรรถนะการ ปฏิบัติงานบุคลากร โดยจัดฝึกอบรมในหัวข้อต่าง ๆ เช่น การพัฒนาภาวะผู้นำ(Leadership Development Program)	/	/	/	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง /ปี - สนับสนุนให้พนักงาน ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิกสภาเทศบาล ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - อบรมในเขต - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล เทศบาลตำบล สิริเวียงชัย	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรให้ มี คุณ ธิ ร ร ม จริยธรรม และธรรมาภิบาล	เพื่อให้พนักงานทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายใน ระยะเวลา ๓ ปี เพื่อพัฒนาศักยภาพ ของบุคลากรท้องถิ่น ให้สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	๑.โครงการเสริมสร้างการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตดีในการ ปฏิบัติงาน ๒.โครงการเชิญเกียรติ พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ผู้มีคุณธรรม และจริยธรรมในการ ปฏิบัติราชการและให้บริการ ประชาชนดีเด่น ประจำปี ๓.โครงการ "อบรมคุณธรรมและ จริยธรรม	/	/	/	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง /ปี	ดำเนินการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล เทศบาล ตำบลสิริเวียง ชัย	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด	

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบโครงการ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ส่งเสริมการพัฒนา สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และมี ส่วนร่วม	เพื่อให้พนักงาน ทุกคนทุกตำแหน่ง ได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี - เพื่อพัฒนา ศักยภาพของ บุคลากรท้องถิ่นให้ สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	๑.โครงการสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๒. การจัดกิจกรรม ๕ และ กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ ๓. การจัดทำข้อตกลงกับสำนัก/ กองต่าง ๆ ในการจัดประชุม ภายในระดับสำนัก/กอง และการจัด ประชุมหัวหน้าส่วน ราชการประจำเดือน ๔. จัดทำแบบสอบถามความ ต้องการฝึกอบรม และให้ทุก ส่วนราชการในสังกัดมีการทำ ความจำเป็น (Training Need) เบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากร และใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด ๕. โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ โดย ให้บุคลากรมีส่วนร่วม เช่น ให้ บุคลากรร่วมตรวจสอบประวัติ ตนเอง หรือการนำไปใช้ ประโยชน์ในอนาคต	/	/	/	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	- ประชุมเชิง ปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุง สถานที่ทำงาน และสถานที่ บริการ ประชาชน	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล เทศบาลตำบล สิริเวียงชัย	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ ๔

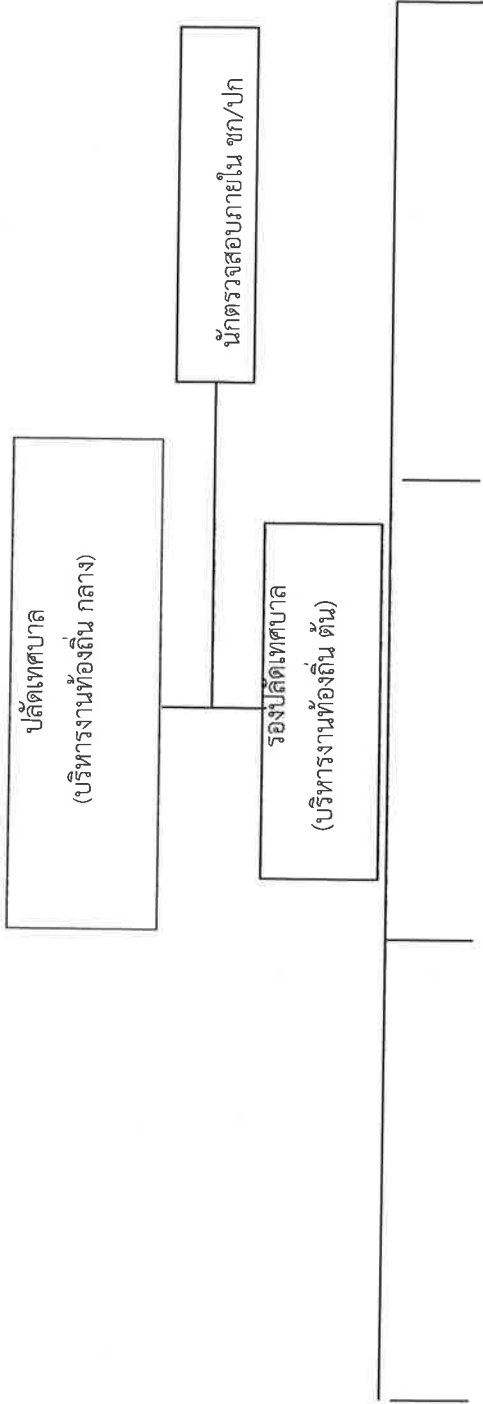
ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาดำเนินการ			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบโครงการ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต	- จัดให้มีการฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อเพิ่มความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตตนเอง ได้แก่ การบริหารจัดการการเงิน การบริหารจัดการเวลา พัฒนาทักษะเพื่ออาชีพเสริม - จัดให้มีโครงการ/กิจกรรมการส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในหน่วยงาน เช่น กิจกรรมการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ การปลูกต้นไม้ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ - มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมายซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ	๑. โครงการอบรมเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life) ๒. โครงการ Green office องค์กรแห่งการเรียนรู้ด้านสิ่งแวดล้อม ๓. การสำรวจความต้องการด้านสิทธิสวัสดิการของบุคลากร ๔. การส่งเสริมการดำเนินงานกลุ่มเงินสวัสดิการข้าราชการและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลศรีเวียงชัย เพื่อการออมทรัพย์ การให้กู้ยืมเงิน และการให้เงินเป็นผลแก่สมาชิก โดยอาจขยายกิจกรรมการดำเนินงานของกลุ่มไปถึงการช่วยเหลือกันในด้านต่าง ๆ ต่อไปในอนาคต ๕. การจัดกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ร่วมกัน เช่น การท่องเที่ยวและถวายเทียนพรรษา, การออกกำลังกายทุกวันพุธพร้อมพบปะแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร, การจัดการแข่งขันกีฬาตามชนิดกีฬา	/	/	/	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง /ปี	- ประชุมเชิงปฏิบัติการณ์ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงานและสถานที่ให้บริการ ประชาชน	งานที่สำนักงานที่สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลศรีเวียงชัย	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-												↑
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-												↑
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทุกคน	งบ ทต.สิริเวียงชัย												↑
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ ทต.สิริเวียงชัย												↑
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานสมาชิกสภาเทศบาล ผู้บริหาร	งบ ทต.สิริเวียงชัย												↑
๖	กำหนดแนวทางการปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-												↑
๗	อบรมสัมมนาศึกษาดูงานร่วมกับ กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่ม อบพร. และประชาคมหมู่บ้าน และกลุ่มงานอื่นๆ ตามอำนาจหน้าที่ของ อบท.	งบ ทต.สิริเวียงชัย												↑

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลลิวิ้งชัย



ส่วนราชการ	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา
สำนักปลัดเทศบาล			
<ul style="list-style-type: none"> ผู้อำนวยการท้องถิ่น ต้น (1) ผู้อำนวยการท้องถิ่น ต้น (1) นักพัฒนาชุมชน ชก./ปก (1) เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง (1) เจ้าพนักงานป้องกัน ๑ ปง/ชง (1) นักจัดการงานทั่วไป ชก/ปก (1) นักทรัพยากรบุคคล ชก/ปก (1) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก/ปก (1) นิติกร ชก/ปก (1) นักวิชาการสาธารณสุข ชก/ปก (1) 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้อำนวยการท้องถิ่น ต้น (1) ผู้อำนวยการท้องถิ่น ต้น (1) นายช่างโยธา ชง/ปง/อาวุโส (2) 	<ul style="list-style-type: none"> ผู้อำนวยการท้องถิ่น ต้น (1) นักวิชาการศึกษา ปก/ชก (1) ครูผู้ดูแลเด็ก ค.ศ.1 (1) เจ้าพนักงานธุรการ ชง/ปง (1) 	

บทที่ ๗

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลบาลตำบลสิริเวียงชัย จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียน รวมถึง การดำเนินการโครงการจัดอบรมพัฒนาศักยภาพและการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่น รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๒๕,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานการศึกษา งานงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาข้าราชการครูของโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งจ่ายไว้ ๑๘,๐๐๐ บาท

๒. เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียน รวมถึง การดำเนินการโครงการจัดอบรมพัฒนาศักยภาพและการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่น รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๔) แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

5) แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาข้าราชการครูของโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

๓. เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน รวมถึง การดำเนินการโครงการจัดอบรมพัฒนาศักยภาพและการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเลือกตั้งท้องถิ่น รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๓) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๔) แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

5) แผนงานการศึกษา งานงานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาข้าราชการครูของโรงเรียนสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

บทที่ ๘

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๓ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เทศบาล เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ของเทศบาลเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของเทศบาลเทศบาลตำบลสิริเวียงชัยอิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาลเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย เป็นสำคัญ

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงาน ตลอดจนแผนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำ ทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณ โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลดเทศบาล และนายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัยทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือ ระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือเทศบาล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564- 2566

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 1

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ (KPI)	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			2564	2565	2566				
1.พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการพัฒนา	1. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง 2. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	1. การกระจายหน้าที่และอำนาจ การเลือกตั้งท้องถิ่น การบริหารงานบุคคลท้องถิ่นสู่การปฏิรูปและยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี 2. โครงการอบรมเชิงวิชาการต่าง ๆ 3. การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะของพัสดุหรือรูปแบบงานก่อสร้างหลักเกณฑ์และแนวทางการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง 4. การฝึกอบรมภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 การเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน และการตรวจสอบ 5. โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล	/	/	/	ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด การรายงานผลการดำเนินงานอบรมและผลการทดสอบหลังการอบรม

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 1

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ (KPI)	วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			2564	2565	2566				
1.พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงานโดยระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการพัฒนา	1. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง 2. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	6.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 7.การจัดทำแผนพัฒนาสี่ปี 8.นักวางแผนพัฒนาท้องถิ่น 9.โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของนักวิเคราะห์ฯ 10.นักทรัพยากรบุคคล 11.เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสถิติและการของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง 12.พัฒนาและส่งเสริมการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น ปี 2561 13.เพิ่มประสิทธิภาพเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 14.เพิ่มประสิทธิภาพเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายตรง 15.เพิ่มประสิทธิภาพเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรแห่งชาติ 16.โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของนักทรัพยากรบุคคล	/	/	/	ความสำเร็จของการปรับปรุง ความรู้ความสามารถและ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	การพัฒนา การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาล	ประเมินตาม แบบที่ กำหนด การราย งานผลการ อบรมและ ผลการทดสอบหลัง การอบรม

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 1

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ (KPI)	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			2564	2565	2566				
1.พัฒนาบุคลากรใหม่ศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการพัฒนา	1. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง 2. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	17. นวัตกรรมชุมชน 18. การพัฒนาเทคนิคการจัดการฐานข้อมูลไปยังซีพียูและการพัฒนาศักยภาพการประยุกต์ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลไปยังซีพียู การเบิกจ่ายไปยังซีพียู และการดำเนินงานเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามแผนนโยบายไทยแลนด์ 4.0 19. ส่งเสริมปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง บัญชีและงบประมาณ 20. การมีศึกษาทางการเงินและการคลังในเขตพื้นที่วงจรถวายงาน ตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง 21. การจัดทำภาพหรือกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (infographics) 22. คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่ 23. การดำเนินการทางวินัย (5 วัน)	/	/	/	ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด การรายงานผลการทดสอบหลังการอบรม

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 1

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ (KPI)	วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			2564	2565	2566				
1. พัฒนาบุคลากรใหม่ที่มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานโดยมีระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการพัฒนา	1. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่พัฒนาการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง 2. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	24. การบริหารจัดการตามสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 25. โครงการอบรมสัมมนา ข้าราชการ/พนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานรวบรวมเอกสารตรวจประเมิน ประสิทธิภาพของ อบท. (LPA) ประจำปี 26. การพัฒนาศักยภาพด้านการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจภายในของ อบท. ตามพระราชบัญญัติการฌาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ. 2545 27. ปรับปรุงความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของนักพัฒนาชุมชน 28. เจ้าหน้าที่งานธุรการ 29. หลักสูตรระเบียบงานสารบรรณหรือที่เกี่ยวข้อง 30. คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุค	/	/	/	ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	การฝึกอบรม การฝึกอบรม การฝึกอบรม การอบรมและผลการทดสอบหลังการอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด การรายงานผลการอบรมและผลการทดสอบหลังการอบรม

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 1

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ (KPI)	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ภาระ
			2564	2565	2566				
1.พัฒนาบุคลากรใหม่ศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงานโดยให้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการพัฒนา	1. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการ ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง 2. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	27.ปรับปรุงความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานธุรการ และผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ 28.นักวิชาการพัสดุ 29.นักวิชาการเงินและบัญชี 30.สัมมนาปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง บัญชี พัสดุและงบประมาณ 31.กรณีศึกษาทางการเงินและการคลังในข้อเท็จจริงจากหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง 32.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ 33.ปรับปรุงความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของกองคลัง 34. ช่าง/นายช่าง อบท. 35.หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการและค่า ค่าเดการประมาณราคากลางก่อสร้าง	/	/	/	ความได้เริ่จของการปรับปรุง ความรู้ความสามารถและ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติ งานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	การฝึกอบรม การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาล	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด การราย งานผลการ อบรมและ ผลการ ทด สอบหลัง การอบรม

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 1

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ (KPI)	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ภาวะ	
			2564	2565	2566					
1. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงานโดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการพัฒนา	1. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่ต้องคัดครัดหวัง 2. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	36. หลักสูตรอบรมและบำรุงรักษางานทางการประมาณราคาก่อสร้างงานทาง	/	/	/	ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	การพัฒนา	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด การรายงานผลการงานผลการทำงานและผลการทำงาน ตลอดจนการอบรม	
		37. การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	/	/	/					
		38. ครู	/	/	/					
		39. ปรับปรุงความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของครูและพนักงานจ้าง	/	/	/					
		40. อบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและการจัดทำที่สุดภายใต้ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ รุ่นที่ 1	/	/	/					
		41. การอบรมอาสาสมัครกู้ชีพ (FR) หลักสูตร "การปฐมพยาบาลเบื้องต้น 40 ชม. รุ่นที่ 1 ประจำปี 2561	/	/	/					
		42. โครงการเสริมสร้างความเข้าใจ เจตคติเชิงสร้างสรรค์ต่อคนพิการ และความพิการ	/	/	/					
		43. อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพคณะทำงานศูนย์พัฒนา	/	/	/					

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 1

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ (KPI)	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ควร
			2564	2565	2566				
1. พัฒนาศักยภาพใหม่ศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงานโดยระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการพัฒนา	1. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง 2. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	44.อบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและการจัดทำพัสดุ รายได้ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างฯ 45.โครงการสัมมนาการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจเพียงท้องถิ่น(ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ) 46.ประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำยุทธศาสตร์พื้นที่ EF ปฐมวัยต้นแบบ 47.การฝึกอบรมภายใต้ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 การเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้านและการตรวจสอบ 48.โครงการอบรมคณะกรรมการศูนย์ยุติธรรมชุมชน 49.การประชุมสัมมนาขับเคลื่อนชุมชนท้องถิ่นอยู่และพิธีลงนามความร่วมมือ "สานพลังขับเคลื่อนเครือข่ายทำความดี ตามรอยพ่อ พื้นที่ภาคเหนือ	/	/	/	ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	การฝึกอบรม การฝึกอบรม การฝึกอบรม การฝึกอบรม การฝึกอบรม การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด เทศบาล งานผลการ อบรมและ ผลการทบท สอบหลัง การอบรม	ประเมินผล ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด การรายงาน งานผลการ อบรมและ ผลการทบท สอบหลัง การอบรม

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564- 2566

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 2

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ (KPI)	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			2564	2565	2566				
2.เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนในทุกระดับชั้น	1.จำนวนวันที่ตนเองหรือครอบครัวได้ร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจิตอาสา 2.ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก	1.โครงการเผยแพร่ข้อบังคับเทศบาลด้วยจรรยาพนักงนเทศบาล 2.โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมคณะผู้บริหาร สภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง 3.โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี 4.โครงการเผยแพร่ประมวลจริยธรรมแก่คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ครูและพนักงานจ้าง 5.โครงการพัฒนาศักยภาพคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง 6.โครงการเชิญเกียรติข้าราชการและพนักงานจ้าง ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่นประจำปี	/	/	/	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำกับรายการรายงานผลการงานผลการทำงานอบรม

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566

เทศบาลตำบลลิ้นช้าง อำเภอลำปาง จังหวัดลำปาง

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 3

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ (KPI)	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			2564	2565	2566				
3.สร้างภาวะผู้นำและทักษะ ด้านการบริหาร "คน"ที่เข้มแข็ง ให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการ การปฏิบัติงานและมอบหมาย งานผู้บังคับบัญชา	1.จำนวนวินโดวคนต่อใบที่ บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนา ในเรื่องภาวะผู้นำและ การบริการคน 2.ผลการประเมินทัศนคติของ บุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา	1.ผู้บริหารท้องถิ่น:ประเทศไทย 4.0 2.นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง 3.นักบริหารงานท้องถิ่น 4.ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประเทศไทย 4.0 5.ท้องถิ่นดิจิทัล 6.การประชุมวิชาการสมาคมสันนิบาต เทศบาลแห่งประเทศไทย 7.การประชุมวิชาการสมาคมสันนิบาต เทศบาลภาคเหนือ 8.โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่นและ พนักงาน อบต.จังหวัดลำปาง 9.กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงาน การคลัง 10.โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึก อบรมกับหน่วยงานภายนอก	/	/	/	- ได้รับความสำเร็จในการพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชา - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาล	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด การราย งานผลการ อบรมและ ผลการทดสอบ หลัง การอบรม

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564- 2566

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 3

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ (KPI)	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ
			2564	2565	2566			
3.สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร "คน"ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	1.จำนวนวันต่อคนต่อไปที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริการคน 2.ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา	1.ผู้บริหารท้องถิ่น:ประเทศไทย 4.0 2.นักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง 3.นักบริหารงานท้องถิ่น 4.ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประเทศไทย 4.0 5.ท้องถิ่นดิจิทัล 6.การประชุมวิชาการสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย 7.การประชุมวิชาการสมาคมสันนิบาตเทศบาลภาคเหนือ 8.โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงาน อบท.จังหวัดเชียงราย 9.กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง 10.โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	/	/	/	- ได้รับความสำเร็จในการพัฒนาผู้บังคับบัญชา - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาตามแผน	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564- 2566

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 4

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ (KPI)	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			2564	2565	2566				
4.สร้างวัฒนธรรมการทำงาน ร่วมกันอย่างมีความสุข	1.ผลการประเมินทัศนคติของ บุคลากรองค์กร	1.โครงการกิจกรรม 5ส 2.โครงการกิจกรรมปลูกป่าเฉลิม พระเกียรติ 3.โครงการพัฒนาศักยภาพการทำงาน เป็นทีม 4.โครงการเงินออมเทศบาลตำบล เมืองชุม	/	/	/	ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาล	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด	

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564- 2566

เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย อำเภอเวียงชัย จังหวัดเชียงราย

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ 5

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ (KPI)	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			2564	2565	2566				
5.ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่ง การเรียนรู้	1. จำนวนความรู้/บทความ/ นวัตกรรม เติบโตคนที่ บุคลากรบันทึกในระบบ KM 2. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับ คัดเลือกให้ได้รับรางวัล	1.โครงการสร้างองค์กรเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้และการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่างบุคลากร 2.โครงการจัดทำแผนพัฒนา ความรู้จากการทำงานร่วมกับ หน่วยงานภายนอก 3.โครงการถ่ายทอดความรู้ในที่ ประชุมประจำเดือน	/	/	/	ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาล	ทดสอบตาม แบบที่กำหนด	

ตารางการจัดส่งเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

และโครงการที่สถาบันและองค์กรต่าง ๆ จัดฝึกอบรม

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	เทศบาล/ อบจ. / อปท.			ผลสัมฤทธิ์คาดว่าจะได้รับ
				2564	2565	2566	
				การตั้งจ่ายงบประมาณตามเทศบัญญัติของเทศบาลตำบลเสิริเวียงชัย ได้ตั้งจ่ายไว้เพื่อจ่ายเป็นค่าอบรม สัมมนาของบุคลากร เทศบาลตำบลเสิริเวียงชัย ในหลักสูตรต่าง ๆ			
				ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมฯ และโครงการเทศบาล/ อบจ. / อปท. ต่าง ๆ จัดฝึกอบรม			
1	นักบริหารงานท้องถิ่น	ปลัดเทศบาล / รองปลัดเทศบาล	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	/	/	/	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2	กลยุทธ์การบริหารงาน ของนักบริหารงาน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ปลัดเทศบาล / รองปลัดเทศบาล.	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	/	/	/	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3	นักบริหารงานศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา หรือ นักวิชาการศึกษากำหนด	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	/	/	/	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4	นักบริหารงานท้องถิ่น	ปลัด/รองปลัด	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	/	/	/	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5	นักบริหารงานการคลัง	นักบริหารงานการคลัง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	/	/	/	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น				ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

17	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	/	/	/	ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
18	การตรวจสอบภายใน ระดับสูง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	/	/	/	ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
19	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	/	/	/	ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
20	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	/	/	/	ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
21	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	/	/	/	ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
22	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	/	/	/	ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
23	พัฒนาศักยภาพช่าง/นายช่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นายช่างโยธา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	/	/	/	ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
24	สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง บัญชี พัสดุ และงบประมาณ	ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	/	/	/	ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
25	กรณีศึกษาทางการเงินและการคลัง ในข้อเท็จจริงจาก หน่วยตรวจสอบ และคำวินิจฉัยของศาลปกครอง	ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	/	/	/	ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

26	การจัดทำภาพหรือกราฟิกเพื่อการสื่อสาร (infographics)	ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	/	/	/	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
27	นิกวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และนักพัฒนาชุมชน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	/	/	/	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
28	ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ปลัดเทศบาล	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	/	/	/	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
29	ประเทศไทย 4.0	นายกเทศมนตรีฯ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	/	/	/	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
30	คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่	บุคลากรทุกตำแหน่ง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	/	/	/	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
31	คอมพิวเตอร์ Microsoft Excel สำหรับงานช่าง	บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านช่าง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	/	/	/	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
32	การบริหารจัดการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อเสริมสร้างพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	นายก/รองนายก/ ปลัด/รองปลัด/ผอ.กอง /ผู้ปฏิบัติงานใน ตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	/	/	/	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
33	พนักงานดับเพลิงชั้นก้าวหน้า (๑๒ วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง	วิทยาลัยป้องกันและบรรเทา	/	/	/	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
34	พนักงานดับเพลิง (6 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง	วิทยาลัยป้องกันและบรรเทา	/	/	/	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

35	ผู้บริหารสถานศึกษา	ผู้บริหารสถานศึกษา และ นักบริหารงานการศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	/	/	/	ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
36	หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง กับการศึกษา	บุคลากรทางการศึกษา	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	/	/	/	ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
37	หลักสูตรการใช้เครื่อง วิทยุคมนาคมแบบสังเคราะห์ ความถี่ (1 วัน)	เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง	วิทยาลัยป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย วิทยาเขตเชียงใหม่	/	/	/	ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
38	การดำเนินการทางวินัย (2 วัน)	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง ที่ยังไม่ได้เข้ารับ การฝึกอบรม	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	/	/	/	ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
39	การดำเนินการทางวินัย (5 วัน)	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งที่ ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร 2 วัน	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	/	/	/	ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
40	เครือข่ายคณะกรรมการดำเนิน การสอบสวนทางวินัย	ผู้ผ่านการอบรมการดำเนิน การทางวินัย	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	/	/	/	ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
41	โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่ม- ประสิทธิภาพผู้บริหารและ พนักงานท้องถิ่น	นายกเทศมนตรีฯ/ ปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ นายกเทศมนตรีมอบหมาย (จัดส่งปีละ 2 คน)	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย (ปีละ 5 ครั้ง)	/	/	/	ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
42	โครงการอบรมสัมมนาชี้แจง พนักงานเทศบาล/พนักงานงาน	พนักงานเทศบาลและพนักงาน ผู้ทำหน้าที่รวบรวม	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	/	/	/	ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้ปฏิบัติงานรวบรวมเอกสาร	เอกสารสำหรับการ					
การตรวจประเมินประสิทธิภาพ	ตรวจประเมินประสิทธิภาพ					
ของ อบท.(LPA) ประจำปี	ของอบท.(LPA)					

43	หลักสูตรอื่น ๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงาน เช่น - หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาลและ พนักงานงานจางทุกตำแหน่ง	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันการศึกษา และ องค์กรต่าง ๆ	/	/	/	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
----	---	--	--	---	---	---	---

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

ที่ ๗๓๒ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ ข้อ ๒๙๙ และข้อ ๓๐๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------------|---------------|
| (๑) นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย | ประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย | กรรมการ |
| (๓) รองปลัดเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| (๕) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| (๗) นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย พร้อมการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๙๘ ถึงข้อ ๓๐๘ โดยจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายบริหาร ฝ่ายการเมือง ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายประเวช ราชขมภู)

นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566)

วันที่ 31 กรกฎาคม 2563 เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย








- ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566)
- ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง รับรองรายงานการประชุม
-
- ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา
แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 – 2566
-
- ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง อื่น ๆ
-

(พ.ศ. 2564 - 2566) ครั้งที่ 1/2563

วันที่ 31 กรกฎาคม 2563 เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายประเวช ราชชมภู	นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย		ประธานกรรมการ
2	นายดุสิต ประภาเลิศ	ปลัดเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย		กรรมการ
3	นายศรีณรงค์ สุริยะโชติ	รองปลัดเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย		กรรมการ
4	นางสาวสมัชญา เชื้อนเพชร	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
5	ว่าที่ ร.ต.ปรีชา คำมา	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		กรรมการ
6	นายจिरยุทธ กันทาสวรรณ	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
7	นายพิสิษฐ์ จำปารี	นักทรัพยากรบุคคล		เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 13.30 น.

นายประเวช ราชชมภู นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย ได้กล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ตามที่เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ได้มีคำสั่งที่ 732/2563 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566) ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| 1. นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย | ประธานกรรมการ |
| 2. ปลัดเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย | กรรมการ |
| 3. รองปลัดเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| 5. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| 6. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| 7. นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย พร้อมการดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.2545 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ 288 ถึงข้อ 308 โดยจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายบริหาร ฝ่ายการเมือง ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย

ที่ประชุม

รับทราบ

-/ ระเบียบวาระที่ 2 ...

ระเบียบวาระที่ 2

รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 3

เรื่อง เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

แนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566)

ประธานฯ

- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566 เทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ขอให้ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณา และให้ฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียด ขั้นตอน ให้ที่ประชุมทราบ

เลขานุการ

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.2545 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2545 หมวด 14 ส่วนที่ 4 การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ 288 – ข้อ 308 ได้กำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้ครอบคลุมถึง ฝ่ายการเมือง พนักงานจ้าง
- ประกอบกับการชักชวนความเข้าใจการบริหารงานบุคคลของ อปท. โดย สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม 2563 ให้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของ อปท. ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน.สำนักปลัดเทศบาล

- เสนอให้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ให้ครอบคลุมถึง ฝ่ายบริหาร ฝ่าย เมือง และพนักงานจ้าง ด้วยครับ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการบริหารงานและการเปลี่ยนแปลง
- สำหรับแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เสนอให้ดำเนินการตามคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.2545 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2545 หมวด 14 ส่วนที่ 4 การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ 294 ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ปลัดเทศบาลฯ

- ตามแนวทางที่หัวหน้าสำนักปลัดฯ ได้เสนอมานี้ จึงขอเพิ่มเติมการพัฒนา โดยครอบคลุมทั้ง 5 ด้านตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ ดังนี้

(1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่โครงสร้างของนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(2) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งาน ฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่าง ฯ

(3) ด้านการบริหารได้แก่

รายละเอียดที่เกี่ยวกับการ

บริหารงานและการ บริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(4) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถ ปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(5) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เลขานุการ

- ประกอบกับงานการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดทำแบบสอบถาม เรื่อง ความต้องการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ประจำปี พ.ศ.2563 เพื่อสรุปหาองค์ความรู้แต่ละงานที่มีความต้องการฝึกอบรม และนำไปเป็นทิศทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2564-2566 สรุปผลความต้องการฝึกอบรมดังนี้

1. หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละสายงาน
2. หลักสูตรกฎหมาย ระเบียบใหม่ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
3. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน

รองปลัดเทศบาล

4. หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติ ที่หน่วยงานภายนอกจัดอบรม

- นอกจากหลักสูตรที่เสนอมาแล้ว ขอเสนอให้มีโครงการที่เทศบาลดำเนินการจัดอบรมเอง อย่างน้อยปีละ 1 โครงการ เช่น การศึกษาดูงานในด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ด้านการบริการสาธารณะ เป็นต้น ซึ่งจะเป็นการสร้างความสำเร็จในหน่วยงาน ตลอดจนการทำงาน ร่วมกันเป็นทีมด้วย

ผอ.กองคลัง

- เสนอให้มีการพัฒนาในด้านการสอนงาน การแลกเปลี่ยนความรู้ ในระหว่างผู้ร่วมงาน การให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ผอ.กองการศึกษา

- เสนอให้มีการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นทั้งในระบบและนอกระบบ ซึ่งไม่จำเป็นว่าจะต้องอยู่ในรูปแบบของการให้ทุนการศึกษาเสมอไป เช่น การเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

ผอ.กองช่าง

- ตามที่ ผอ.กองการศึกษาได้เสนอเรื่องการเรียนรู้ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ก็จะต้องเกี่ยวข้องกับงานของกองช่างด้วย ในส่วนที่สถาบันการศึกษาต่าง ๆ มีการจัดอบรมผ่านทางไกล

ประธานฯ

- ตามที่ทุกท่านได้เสนอมา ที่ประชุมมีความเห็นอย่างไรบ้าง เชิญร่วมกันพิจารณา

ที่ประชุม

- รับทราบ

- ร่วมกันพิจารณารายละเอียด ด้านการพัฒนาบุคลากร และแนวทางด้านมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (ร่วมกันวิเคราะห์ และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis มาเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์)

- ที่ประชุมมีมติเห็นชอบกำหนดแนวทาง ดังนี้

- (1) แนวทางการพัฒนาบุคลากร ให้ดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาที่ได้ดำเนินการมาแล้วตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี และให้เพิ่มเติมหลักสูตรการอบรมให้ตรงกับความต้องการและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่
- (2) แนวทางด้านมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้ดำเนินการตามแนวทางของประกาศมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมฯ ของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ที่ได้ประกาศไว้แล้ว
- (3) การส่งเสริมสนับสนุนให้มีการเรียนรู้ทั้งในระบบและนอกระบบ หรือในรูปแบบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ประธานฯ

- เมื่อที่ประชุมได้รับทราบ และเห็นชอบแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566 แล้ว ให้ส่วนงานที่มีหน้าที่ในการจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรฯ ได้ดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ให้ความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ 4

- เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี -

ประธานฯ

- มีท่านใดจะสอบถามหรือเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมอีกหรือไม่

ที่ประชุม

- ไม่มี-

ประธานฯ

- หากไม่มีท่านใดจะสอบถามหรือเสนอความคิดเห็น ขอเลิกประชุม และขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่ได้เข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

เลิกประชุมเวลา 15.00 น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดบันทึก

(นายพิชิต จำปารี)

นักทรัพยากรบุคคล/เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายดุสิต ประภาเลิศ)

ปลัดเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย/กรรมการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายประเวช ราชชมภู)

นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย/ประธานกรรมการ



ประกาศเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566)

ด้วยเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2564 - 2566 การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ และเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์กรความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล และมติคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย (ก.ท.จ.เชียงราย) ครั้งที่ /2563 เมื่อวันที่ กันยายน 2563 มีมติเห็นชอบ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566 ของเทศบาลตำบลสิริเวียงชัย จึงประกาศใช้ แผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563

(ลงชื่อ)

(นายประเวช ราชชมภู)

นายกเทศมนตรีตำบลสิริเวียงชัย