



ประกาศเทศบาลตำบลเวียง
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ กระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตั้งแต่ การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนาการวางอัตรากำลัง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษและการให้พ้นตำแหน่ง เพื่อเป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดหลักคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้น เทศบาลตำบลเวียง จึงประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา

๒. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๓. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของเทศบาลตำบลเวียง

๔. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

๕. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาไปสู่เป้าหมายและวิสัยทัศน์การพัฒนา

๖. ให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรม เหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๗. ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรมและยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพลภพ มานะมนตรีกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

แผนการพัฒนานักงานเทศบาล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



ของ
เทศบาลตำบลเวียง
อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล (เทศบาลตำบลเวียง) นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลเวียง โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร แต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาล ตำบลเวียง ต่อไป

เทศบาลตำบลเวียง

๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๔
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๙
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๐
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๒
บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๑๕
บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๗
- แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๒๒
- ตารางการพัฒนาพนักงานเทศบาลรายบุคคล	๒๙
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๓๖
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	
- การติดตามและประเมินผล	๓๗
- บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	๓๙

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของ พนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาล ที่ดี โดยเทศบาล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลเวียง อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลเวียงในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ไว้ ดังนี้

สำนัก/กอง	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัดเทศบาล	๑.งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ ๒.งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๓.งานนิติการ ๑.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.งานเทศกิจ ๓.งานบริหารงานทั่วไป ๔.งานแผนและงบประมาณ ๒.ฝ่ายอำนวยการ ๑.งานธุรการ ๒.งานการเจ้าหน้าที่ ๓.งานประชาสัมพันธ์ ๔.งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	
๒.กองคลัง	๑.งานธุรการ ๒.งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๓.งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๔.งานพัฒนารายได้ ๑.ฝ่ายบริหารงานคลัง ๑.งานการเงินและบัญชี ๒.งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓.กองช่าง	๑.งานธุรการ ๒.งานสาธารณูปโภค ๑.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ๑.งานวิศวกรรม ๒.งานสถาปัตยกรรม ๓.งานผังเมือง	

/กองการศึกษา.....

สำนัก/กอง	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.กองการศึกษา	๑.งานธุรการ ๒.งานการเงินและบัญชี ๑.ฝ่ายบริหารการศึกษา ๑.งานการศึกษาปฐมวัย ๒.งานกิจกรรมศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม ๓.งานกีฬาและนันทนาการ	
๕.หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน ๑.งานตรวจสอบภายใน	

๒. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ร้อยโทกิตติชัย เจริญยิ่ง	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นายธีรพงษ์ ศรีพรม	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
๓	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	น.ส.ลาวัลย์ วันดี	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชำนาญการ	
	สำนักปลัดเทศบาล						
๔	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นายวิทยา แร่งจริง	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๕	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นายเจตนิพัทธ์ กันศรีเวียง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๖	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นางบุญธิดา สุวรรณชัย	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๗	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	น.ส.เชาวเรศ พรหมมาเหล็ก	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก/ชก	ว่างเดิม
๘	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	น.ส.จิราพร สมพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๙	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	น.ส.นริศรา มณีรัตน์	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๐	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	นายสมนึกปัญญาผ่องใส	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๑๑	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	น.ส.ชนัญญา ทองผาง	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)						
๑๒	-	นายกรกฎ หินแรง	-	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปี งบ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๑๓	-	นายยุทธพงษ์ โกยทอง	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปี งบ ๖๖) คงตำแหน่งไว้

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑๔	-	น.ส.ปิยะนุช คำเงิน	-	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ยังมีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๑๕	-	น.ส.ภสมน เชื้อเจ็ดตน	-	ผช.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ยังมีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖) คง ตำแหน่งไว้
๑๖	-	นายสรวิษฐ์ ดงपालี	-	ผช.เจ้าพนักงานเทศกิจ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ยังมีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖) คง ตำแหน่งไว้
๑๗	-	นายทวีศักดิ์ แก้วคำ	-	ผช.เจ้าพนักงานเทศกิจ	-	-	”
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๘	-	นายจำรัส หาทอง	-	คณงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๕
๑๙	-	นางกมลวรรณ น้อยหมอ	-	คณงานทั่วไป	-	-	”
๒๐	-	นายชัยชนะ คำตัน	-	คณงานทั่วไป	-	-	”
๒๑	-	นายธงชัย ปงลิต	-	คณงานทั่วไป	-	-	”
๒๒	-	นายวิเชียร วัตกลาง	-	คณงานทั่วไป	-	-	”
๒๓	-	นายปรีชา นุสา	-	คณงานทั่วไป	-	-	”
๒๔	-	นายอุทร นุสา	-	คณงานทั่วไป	-	-	”
๒๕	-	นายบุญมี แก้วคำ	-	คณงานทั่วไป	-	-	”
๒๖	-	นายวิทิตนล บุญหลง	-	คณงานทั่วไป	-	-	”
๒๗	-	นายไชโย บุญชม	-	คณงานทั่วไป	-	-	”

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	กองคลัง						
๒๘	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางสุกัลยา เอี่ยมเวช	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๒๙	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอให้ สก.สอบ คัดเลือกแทน
๓๐	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	น.ส.ชัยณานุช เกษนา	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชำนาญการ	
๓๑	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	-ว่าง-	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก./ชก.	ว่างเดิม
๓๒	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	น.ส.นิศาชล พานิช	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๓๓	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	นายบุญญาฤทธิ์ สุตะวงศ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทมีคุณวุฒิ)						
๓๔	-	น.ส.กฤษณา ดงปาลี	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ยังมีการกิจ ที่จะต้องดำเนินการถึงปี งบ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๓๕	-	น.ส.นภาพรณ จินดาธรรม	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	”
๓๖	-	น.ส.รัตติกาล ทิศา	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	”
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๓๗	นายภาณุพงษ์ ชายลาด	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	กองช่าง						
๓๘	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓	นายชลสิทธิ์ จันทะรส	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๓๙	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายชยภูมิ สีเขียว	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๔๐	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	นายเอกพงษ์ ไชยวุฒิ	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ชำนาญการ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทมีคุณวุฒิ)						สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ยังมีภารกิจ ที่จะต้องดำเนินการถึงปี งบ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๔๑	-	นายอนันต์ วงศ์อุ๊ด	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป						สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๔๒	-	น.ส.มนัญชยา คำฟู	-	คนงานทั่วไป	-	-	
	กองการศึกษา						
๔๓	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นายบรรจง ต๊ะต่องใจ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๔๔	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอให้ สก.สอบ คัดเลือกแทน
๔๕	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	น.ส.เกศรินทร์ บัวย่อย	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๔๖	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๐๗๖	นางรัศมี จิตบุญตรง	ครู	ครู	ผู้สอน	คศ.๒	
๔๗	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๐๗๑	นางชลธิชา ไชมาตร์	ครู	ครู	ผู้สอน	คศ.๑	
๔๘	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๐๗๔	นางสุภาพรณธ์ รื่นินทร์	ครู	ครู	ผู้สอน	คศ.๒	
๔๙	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๐๗๗	นางอรรณณ เตียมฐานะ	ครู	ครู	ผู้สอน	คศ.๒	
๕๐	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๐๗๓	นางแสงพา เวียงเหล็ก	ครู	ครู	ผู้สอน	คศ.๒	
๕๑	๑๒๒๐๘๖๖๐๐๐๗๒	นางคำนวน อินแก้ว	ครู	ครู	ผู้สอน	คศ.๑	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทมีคุณวุฒิ)						
๕๒	-	น.ส.สุชน ไชยมะโน	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปีงบ ๖๔) คงตำแหน่งไว้
๕๓	-	น.ส.จรัสแสง ปูนา	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	”
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๕๔	-	นางชาลิณี ภิระบรรณ	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๕

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเวียง อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลเวียง ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเวียง ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลเวียง ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและ เครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งยังเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนา ศูนย์ในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลเวียง นั้น ต้องเป็นการจัดทำ ยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้น เป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางศูนย์ที่ได้รับการ พัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ ประสบความสำเร็จอย่างยิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของ เทศบาลตำบลเวียงในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากร บุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลเวียง มีความสอดคล้องและ สัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการ พัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลเวียง) นั้น เป็น การศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษา และทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนด ประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

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

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้าน ทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กร บรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้
- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่ง ข้อมูลจำนวนมาก
- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม
- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ
- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควร จำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะ
ช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการต่อไป
ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูล
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูล
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุน
การคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

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

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

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการ (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนด
ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการ
สร้างยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์
จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับ
ยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลเวียงแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือใน
ปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด
พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของ
ยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

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

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

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของศูนย์สุขภาพ และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

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

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์สุขภาพในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

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

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

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

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาลตำบลเวียง จะประสบปัญหาในเรื่องอัตราากำลังคนที่หายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่ทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

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

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชน

ท้องถิ่น

- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

ฯลฯ

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกต่างกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจาก

ประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก

- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่าง

จริงจังและต่อเนื่อง

- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

ฯลฯ

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ

ของรัฐ

- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

ฯลฯ

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

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

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลเวียง ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

บุคลากรเทศบาลตำบลเวียง เป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทুম่เทพลักตันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
 ๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบลเวียง
 ๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
 ๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ
- ฯลฯ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
 ๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
 ๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
 ๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
 ๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒.เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓.สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำ และการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสขกาย สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

บทที่ ๖

หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาล
๒. รองปลัดเทศบาล
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๕. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. นักพัฒนาชุมชน
๘. นักทรัพยากรบุคคล
๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. พนักงานจ้าง

กองคลัง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๓. นักวิชาการพัสดุ
๔. นักวิชาการเงินและบัญชี
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๗. พนักงานจ้าง

กองช่าง

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๓. วิศวกรโยธา
๔. พนักงานจ้าง

กองการศึกษา

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
๓. นักวิชาการศึกษา
๔. ครู
๕. ครูผู้ดูแลเด็ก
๖. พนักงานจ้าง

หน่วยตรวจสอบภายใน

ประกอบด้วย

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

การกำหนดวิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาลตำบลเวียง ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลเวียง จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหารผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการ ฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้ หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษา ต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงาน ตลอดเวลา ๓.สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง สมาชิก สภาเทศบาล ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศน ศึกษา ดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาส แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - ให้ทุนการศึกษาระดับ ปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงาน ปฏิบัติ	พ.ศ.๒๕๖๕	ตามเทศ บัญญัติ ทต.เวียง	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบใน การปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการ ปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและ ลงโทษ	พ.ศ.๒๕๖๕	ตามเทศ บัญญัติ ทต.เวียง	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนใน การทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถ ให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน	พ.ศ.๒๕๖๕	ตามเทศ บัญญัติ ทต.เวียง	

แผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลเวียง อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา ๒๕๖๕	ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
๑.การพัฒนาศักยภาพ ของบุคลากรบน พื้นฐานสมรรถนะ	ร้อยละเฉลี่ยของ ข้าราชการที่ผ่านการ ประเมินสมรรถนะ	๑.โครงการฝึกอบรม สัมมนา บุคลากร ของเทศบาลตำบลเวียง หลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น	/	ร้อยละของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม	ฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	แบบ ประเมินที่ กำหนด
		๒.โครงการฝึกอบรม สัมมนา ที่ดำเนินการ โดยสถาบันองค์กรต่างๆ เพื่อพัฒนาความรู้ และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงาน เทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล ตำบลเวียง	/	ร้อยละของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม	ฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	แบบ ประเมินที่ กำหนด
		๓.โครงการอบรมหลักสูตร เสริมสร้าง สมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากร เทศบาลตำบลเวียง โดยจัดฝึกอบรมใน หัวข้อต่างๆ เช่น การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึด มั่นความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม ความเข้าใจองค์กรและระบบงาน การ บริการเป็นเลิศ การทำงานเป็นทีม การ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ความสามารถ ในการเป็นผู้นำ ความสามารถในการ พัฒนาคน การคิดเชิงกลยุทธ์	/	ร้อยละของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม	ฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	แบบ ประเมินที่ กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๕				
๑.การพัฒนาศักยภาพ ของบุคลากรบน พื้นฐานสมรรถนะ	ร้อยละเฉลี่ยของ ข้าราชการที่ผ่านการ ประเมินสมรรถนะ	๔.โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล	/	-ความสำเร็จของการปรับปรุง ความรู้ความสามารถและทักษะที่ จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล	ฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	แบบประเมิน ที่กำหนด
		๕.โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ การปฏิบัติงานใหม่	/	-ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้า รับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๖.โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	/	-ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้า รับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๕				
๒. การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะ และธรรมาภิบาล	๑.จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนา หรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก	๑.โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อพัฒนาจิตใจ	/	- ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	-การฝึกอบรม	สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
		๒.กิจกรรมจิตอาสาทำความดีเพื่อถวายพ่อหลวง	/	- ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	-กิจกรรมบำเพ็ญ		
		๓.โครงการเข้าวัดถวายเทียนจำนำพรรษา	/	- ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	-จัดกิจกรรมถวายเทียนเข้าพรรษา		
		๔.กิจกรรมพนักงานสืบสานประเพณี	/	- ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	-จัดกิจกรรมรณรงค์สร้างจิตสำนึก		
		๕.กิจกรรมปั่นจักรยานลดโลกร้อน	/	- ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	-จัดกิจกรรมออกกำลังกาย		
		๖.กิจกรรมรณรงค์สร้างจิตสำนึกป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษทางอากาศ ไฟป่า	/	- ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	-ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๗.กิจกรรมรณรงค์สวมหมวกนิรภัย ๑๐๐%		- ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	-ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ		
		๘.เข้าร่วมโครงการเสริมสร้างการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน		-จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	-ฝึกอบรม		
		๙.โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก		-จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	-ฝึกอบรม		

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๕				
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆในงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม	๑.เข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่	/	- ระดับความสำเร็จหลังเข้ารับการอบรม	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๒.เข้าร่วมอบรมการสร้างความรู้ความเข้าใจการใช้โปรแกรมระบบทะเบียนบุคลากรอปท.	/	- ระดับความสำเร็จหลังเข้ารับการอบรม			
		๓.เข้าร่วมโครงการพัฒนาเทคนิคการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพและการพัฒนาศักยภาพการประยุกต์ใช้สารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพ อปท.ตามนโยบายไทยแลนด์ ๔.๐	/	- ระดับความสำเร็จหลังเข้ารับการอบรม			
		๔.เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ (E-GP)	/	- ระดับความสำเร็จหลังเข้ารับการอบรม			
		๕.เข้าร่วมอบรมการบันทึกข้อมูลภาษี ณ ที่จ่ายสำหรับการใช้งานออนไลน์	/	- ระดับความสำเร็จหลังเข้ารับการอบรม			
		๖.เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาระบบการดูแลผู้สูงอายุ	/	- ระดับความสำเร็จหลังเข้ารับการอบรม			
		๗.เข้าร่วมประชุมและรับมอบพัสดุอุปกรณ์เครื่องอ่านบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์การเข้าระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล(สปสช.)	/	- ระดับความสำเร็จหลังเข้ารับการอบรม			
		๘.เข้าร่วมอบรมโครงการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ GF MIS ตามแนวทางบริหารจัดการสิทธิสำหรับส่วนราชการและอปท.	/	- ระดับความสำเร็จหลังเข้ารับการอบรม			

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๕				
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆในงานโดยใช้ระบบสารสนเทศ	จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา	๙.โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	/	ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน	การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา ต่างๆ ฝึกอบรม	กองการศึกษา	แบบประเมินที่กำหนด
		๑๐.โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	/	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย		งาน การเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด	

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๕				
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา	๑.โครงการกิจกรรม ๕ ส.และ กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ	/	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	จัดสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการทำงาน	ทุกส่วนราชการ	
		๒.การประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ประจำเดือน	/	จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม	ประชุมประจำเดือน	สำนักปลัด	
		๓.โครงการจัดการแข่งขันกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์	/	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	จัดการแข่งขันกีฬา ส่วนราชการ	กองการศึกษา	
		๔.กิจกรรมสานสัมพันธ์พี่น้องเทศบาลตำบลเวียง	/	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	จัดกิจกรรมในโอกาสต่างๆเช่นวันส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่	สำนักปลัด	
		๕.กิจกรรมร้อยดวงใจเชื่อมความสัมพันธ์พนักงานเทศบาล	/	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	จัดกิจกรรมต้อนรับพนักงานใหม่	สำนักปลัด	
		๖.กิจกรรมรณรงค์ห้าห่วงผู้บริหาร,ผอ.กองต่างๆ	/	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	จัดกิจกรรมตามประเพณี	สำนักปลัด	
		๗.โครงการเชิดชูเกียรติข้าราชการและพนักงานจ้าง	/	จำนวนผู้ได้รับใบประกาศ	จัดทำข้อตกลงและประเมิน	สำนักปลัด	

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา	ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๕				
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	ร้อยละของผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่เข้าร่วมโครงการ	๑.โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้	/	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	จัดกิจกรรมระดมความคิด	สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๒.โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	/	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	ทัศนศึกษาดูงาน		
		๓.โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	/	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ	ฝึกอบรม		
		๔.การจัดทำข้อตกลงกับสำนัก/กองต่างๆ	/	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม	จัดทำข้อตกลง		
		๕.จัดทำแบบสอบถามความต้องการฝึกอบรม	/	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	กรอกแบบสอบถาม		

ตารางการพัฒนาพนักงานเทศบาลรายบุคคล
เทศบาลตำบลเวียง อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
ปลัดเทศบาล	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การคลัง งานช่าง งาน อำนวยการ งานสาธารณสุข งาน สิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
รองปลัดเทศบาล	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การคลัง งานช่าง งาน อำนวยการ งานสาธารณสุข งาน สิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเช่น	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
สำนักงานปลัดเทศบาล			
หน.สำนักปลัดเทศบาล	๑.สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งาน อำนวยการ งานบริหารงานทั่วไป งาน ประสานงานทั่วไป งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
หน.ฝ่ายอำนวยการ	๑.สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งาน อำนวยการ ติดตามดูแลงานที่อยู่ในสังกัด งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งานบริหารงานทั่วไป งาน ประสานงานทั่วไป งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่นๆ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้ เข้าร่วมอบรมในแต่ละ โอกาส
นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานแผน งบประมาณ ข้อบัญญัติฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้ เข้าร่วมอบรมในแต่ละ โอกาส
นักทรัพยากรบุคคล	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ งาน ประเมินสวัสดิการ งานพัฒนา งานสรรหา งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งาน เครื่องราช งานเขียน โครงการ งานฝึกอบรม งานบริการ ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้ เข้าร่วมอบรมในแต่ละ โอกาส
นักพัฒนาชุมชน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานสวัสดิการชุมชน งานเบี้ย ยังชีพ ผู้สูงอายุ ด้อยโอกาส งานสตรี งาน พัฒนาชุมชน ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้ เข้าร่วมอบรมในแต่ละ โอกาส
เจ้าพนักงานธุรการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐ พิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการ อื่นๆ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้ เข้าร่วมอบรมในแต่ละ โอกาส

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเฝ้าระวังภัย การช่วยภัย งาน กู้ชีพ อพปร. ฯลฯ	ฝึกอบรบ ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผช.ธุรการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรบ ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรบ ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผช.จพง.เทศกิจ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรบ ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผช.จพง.สาธารณสุข	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรบ ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบำรุงรักษา ต้นไม้ สนาม หย้า งานบำรุงรักษาเครื่องยนต์ ในเบื้องต้น งานออกแบบและตกแต่ง ต้นไม้เล็กใหญ่ ฯลฯ	ฝึกอบรบ ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
กองคลัง			
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยการ งานบริหาร งานการคลัง งานงบประมาณ งานสวัสดิการ งานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บ งานพัสดุฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยการ งานบริหาร งานการคลัง งานงบประมาณ งานสวัสดิการ งานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บ งานพัสดุฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการเงิน การบัญชี งานควบคุมฎีกา การเขียนฎีกา ใบสำคัญ ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
นักวิชาการงานพัสดุ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดซื้อ จัดจ้าง งานลงทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักรงาน งานวิธีการพัสดุ ตกลง สอบ ประกวด ราคา พัสดุ ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดเก็บ งานเขียนใบเสร็จงานภาษีอากร งานการเงิน ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการเงิน การบัญชี งาน ควบคุมฎีกา การเขียนฎีกา ใบสำคัญ ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผช.ธุรการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
กองช่าง			
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น ด้านการวางแผน ด้านการบริหาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
หัวหน้าฝ่ายแบบและแผน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
วิศวกรโยธา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ คำนวณโครงสร้างทางวิศวกรรมโยธาต่างๆ ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผช.ธุรการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
พนักงานจ้างตามทั่วไป (คนงาน)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
กองการศึกษา			
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเช่น งานบริหารงานการศึกษา งาน อำนวยการ งานประเมินผล การศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อ จัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณี วัฒนธรรม งานการศาสนา ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
นักวิชาการการศึกษา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานประเมินผล การศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งาน ประเพณีวัฒนธรรม งานการศาสนา ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
ครู	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงานการสอน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็ก ปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็ก ปฐมวัย ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผช.ธุรการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็ก ปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็ก ปฐมวัย ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็ก ปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็ก ปฐมวัย ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

บทที่ ๗

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลเวียง จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐๐,๐๐๐.- บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการกิจกรรมให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ผู้นำชุมชน พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเวียง ๑๕,๒๗๐.-บาท

๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงาน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท

๔) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการอบรมการบริหารงานให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่นเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้นำชุมชน และอื่นๆ ๗๕,๐๐๐.- บาท

๕) แผนงานบริหารงานคลัง หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐๐,๐๐๐.- บาท

๖) แผนงานบริหารงานคลัง หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานการคลัง ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐.- บาท

๗) แผนงานการรักษาความสงบภายใน หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐.- บาท

๘) แผนงานการศึกษา ศาสนาและนันทนาการ หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๕๐,๐๐๐.- บาท

๙) แผนงานการศึกษา ศาสนาและนันทนาการ หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ตั้งจ่ายไว้ ๑๖๐,๐๐๐.- บาท

๑๐) แผนงานเคหะและชุมชน หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐.- บาท

๑๑) แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐.- บาท

บทที่ ๘

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

เทศบาลตำบลเวียง ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๓ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการทำงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการทำงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการทำงานของผู้ปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการทำงานของผู้ปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่ทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เทศบาลตำบลเวียงต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง ให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของเทศบาลตำบลเวียง ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีขึ้นหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการ สร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาล ตำบลเวียง เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการ ปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่ได้รับมอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและ ขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานในงานที่ได้รับมอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือ คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่ได้รับมอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือ หลักเกณฑ์ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหาร จัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง อิงตามผลการ ประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาล/ องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเวียง

.....

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเวียง วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงจากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๕๔ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานเทศบาล ร้อยละ ๔๘.๘๘ ลูกจ้างประจำร้อยละ - พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๒๖.๖๖ และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ ๒๔.๔๔

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๑๓.๓๓ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๕๗.๗๗ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ ๒๘.๘๘

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๗๕.๕๕
๒	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๕๕.๕๕
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๕๓.๓๓
๔	หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๔๘.๘๘
๕	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของแต่ละตำแหน่ง	๔๔.๔๔
๖	อบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ เทคโนโลยีใหม่ๆ	๓๗.๗๗
๗	หลักสูตรการบริหาร	๒๐.๐๐
๘	อบรมเกี่ยวกับภาษาต่างประเทศ	๔.๔๔

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๘๐ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๒ สัปดาห์ ผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๑๑.๑๑ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๓ สัปดาห์ ร้อยละ ๘.๘๘ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๔ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๖๒.๒๒ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย ร้อยละ ๒๐.๐๐ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงใหม่ ร้อยละ ๑๗.๗๗ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่กรุงเทพมหานคร

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลเวียง จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเวียง ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาล

.....