

แผนการพัฒนาศูนย์บุคลากร



ของ

เทศบาลตำบลเวียง

อำเภอเวียงแสน จังหวัดเชียงราย

รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (เทศบาลตำบลเวียง) นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลเวียง โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละ ตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาล ตำบลเวียง ต่อไป

เทศบาลตำบลเวียง

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๓
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๘
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๒
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๔
บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๗
บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๑๙
- แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๒๑
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๙
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	
- การติดตามและประเมินผล	๓๒
บทสรุปผู้บริหาร	๓๔

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไว้ ดังนี้

สำนัค/กอง	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง
๑.สำนักปลัด	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
๔.กองการศึกษา	๑.งานธุรการ ๒.งานการเงินและบัญชี ๑.ฝ่ายบริหารการศึกษา ๑.งานการศึกษาปฐมวัย ๒.งานกิจกรรมศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม ๓.งานกีฬาและนันทนาการ
๕.หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน ๑.งานตรวจสอบภายใน

๒. อัตราค่าจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตราค่าจ้างพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นายวิฑูรย์ ดิยะแก้ว	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นายทรงเกียรติ ศรีกันไชย	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	นายอมรินทร์ ผ้าเจริญ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๕	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นายสมเพชร อิมมา	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๖	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นางบุญธิดา สุธรรมชัย	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	นักบริหารงานทั่วไป	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๗	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	-	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปก/ชก	ว่างกำลังสรรหา
๘	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	น.ส.จิราพร สมพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๙	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	น.ส.นริศรา มณีรัตน์	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๐	๑๒-๒-๐๑-๔๕๐๕-๐๐๑	นายสมนึกปัญญาผ่องใส	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๑๑	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	น.ส.ชัญญา ทองผาง	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทมีคุณวุฒิ)						
๑๒	-	นายกรกฎ หินแรง	-	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๑๓	-	นายยุทธพงษ์ เกยทอง	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ยังมีภารกิจที่จะต้องดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงตำแหน่งไว้

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑๔	-	น.ส.ปิยนุช คำเงิน	-	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ยังมีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๑๕	-	น.ส.ภามณเฑียรเจตนา	-	ผช.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ยังมีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๑๖	-	นายสรวิชัย ดงปาลี	-	ผช.เจ้าพนักงานเทคนิค	-	-	สัญญาจ้าง ๑ พ.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
๑๗	-	นายเกรียงไกรตระการไทย	-	ผช.เจ้าพนักงานเทคนิค	-	-	สัญญาจ้าง ๑ พ.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๘	-	นายจรัส ทาทอง	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓ (ยังมีภารกิจที่จะต้อง ดำเนินการถึงปีงบประมาณ ๖๔) คงตำแหน่งไว้
๑๙	-	นางกมลวรรณ น้อยหอม	-	คนงานทั่วไป	-	-	”
๒๐	-	นายชัยชนะ คำตัน	-	คนงานทั่วไป	-	-	”
๒๑	-	นายธงชัย ปงลิต	-	คนงานทั่วไป	-	-	”
๒๒	-	นายวิเชียร วัตกลาง	-	คนงานทั่วไป	-	-	”
๒๓	-	นายปรีชา นุสา	-	คนงานทั่วไป	-	-	”
๒๔	-	นายอุทร นุสา	-	คนงานทั่วไป	-	-	”
๒๕	-	นายบุญมี แก้วคำ	-	คนงานทั่วไป	-	-	”
๒๖	-	นายวิฑิตนล บุญหลง	-	คนงานทั่วไป	-	-	”
๒๗	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	ว่าง ๒ อัตรา

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	กองคลัง						
๒๘	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางสุกัญญา เอี่ยมवेश	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๒๙	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอให้ สอ.สอบ คัดเลือกแทน
๓๐	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	น.ส.ขวัญนาถ เกษนาภา	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชำนาญการ	
๓๑	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	-	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	ปก/ชก	ว่าง
๓๒	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	น.ส.นิศาชล พานิช	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๓๓	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	นายบุญญฤทธิ์ สุตะวงค์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทมีคุณวุฒิ)						
๓๔	-	น.ส.กฤษฎณา ดงปาลี	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ยังมีภารกิจ ที่จะต้องดำเนินการถึงปี งบ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๓๕	-	น.ส.นภาพรณ จินดาธรรม	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ยังมีภารกิจ ที่จะต้องดำเนินการถึงปี งบ ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๓๖	-	น.ส.รัตติกาล ทิศา	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ พ.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๓
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๓๗	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	ว่างสรรหาปี๒๕๖๕

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	กองช่าง						
๓๘	๑๒-๒-๐๕-๑๑๑-๐๐๑	นายเคเชนทร์ ไชยเจริญ	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๓๙	๑๒-๒-๐๕-๑๑๑-๐๐๒	นายชยภูมิ สีเขียว	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๔๐	๑๒-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	นายเอกพงษ์ ไชยวุฒิ	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ชำนาญการ	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทมีคุณวุฒิ)						
๔๑	-	นายอนันต์ วงศ์อุทิศ	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ยังมีการกักที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๔๒	-	น.ส.มัญชยา คำฟู	-	คนงานทั่วไป	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓ (ยังมีการกักที่จะต้องดำเนินการถึงปี ๖๔) คงตำแหน่งไว้
	กองการศึกษา						
๔๓	๑๒-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	นายบรรจง ตีระตองใจ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๔๔	๑๒-๒-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอให้ สด.สอบคัดเลือกแทน
๔๕	๑๒-๒-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	น.ส.กนิษฐ์ สุธิรังค์	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๔๖	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๖	นางรัศมี จิตบุญตรง	ครู	ครู	ผู้สอน	คศ.๑	
๔๗	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๑	นางชลธิชา ไชมาตร์	ครู	ครู	ผู้สอน	คศ.๑	
๔๘	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๔	นางสุภาพรณีย์ รือรินทร์	ครู	ครู	ผู้สอน	คศ.๑	
๔๙	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๗	นางอรพรรณ เตียมธวานะ	ครู	ครู	ผู้สอน	คศ.๑	
๕๐	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๓	นางแสงพา เวียงเหล็ก	ครู	ครู	ผู้สอน	คศ.๑	
๕๑	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๒	นางค่านาถ อินแก้ว	ครู	ครู	ผู้สอน	คศ.๑	
๕๒	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๕	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ดูแลเด็ก		ครูผู้ช่วย	ร้องขอให้ สด.สอบแข่งขัน

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ(ประเภทมีคุณวุฒิ)						
๕๓	-	น.ส.สุชน ไชยมะโน	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ยังมีภารกิจ ที่จะต้องดำเนินการถึงปี งบ ๖๖) คงตำแหน่งไว้	
๕๔	-	น.ส.จรัสแสง ปุณา	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๖ (ยังมีภารกิจ ที่จะต้องดำเนินการถึงปี งบ ๖๖) คงตำแหน่งไว้	
		พนักงานจ้างทั่วไป						
๕๕	-	นางชานี ภิระบรรณ	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓ (ยังมีภารกิจ ที่จะต้องดำเนินการถึงปี งบ ๖๔) คงตำแหน่งไว้	

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

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

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ 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

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านบุคลากร ๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการ ฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่อ อย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงาน ตลอดเวลา ๓.สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและ พนักงานจ้าง ได้มีโอกาสทัศนศึกษา ดูงานตามโครงการ ต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - ให้ทุนการศึกษาในระดับ ปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงาน ปฏิบัติ</p>	<p>พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>ตามเทศ บัญญัติ ทต.เวียง</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล พนักงานจ้าง มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการ ปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - บรรณนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจริงจังและ ลงโทษ</p>	<p>พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>ตามเทศ บัญญัติ พต.เรียง</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนใน การทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถ ให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน 	<p>พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>ตามเทศบัญญัติ ทต.เวียง</p>	

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและ เครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนา ศูนย์สุขภาพในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลเวียง นั้น ต้องเป็นการจัดทำ ยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ นั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของ เทศบาลตำบลเวียงในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากร บุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลเวียง 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 โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วม

- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควร

จำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะ
ช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูล
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็น การตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูล
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุน
การคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

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

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

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

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

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

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

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาบุคลากร
๔. การสัมภาษณ์เชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาจากข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาบุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

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

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต้องงบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาบุคลากรต้องบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังที่กล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาลตำบลเวียง จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

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

๑. จุดแข็ง (Strengths)

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

ท้องถิ่น

- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

ฯลฯ

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

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

ประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก

- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์กรความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่าง

จริงจังและต่อเนื่อง

- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

ฯลฯ

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ

ของรัฐ

- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

ฯลฯ

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
- ต้องถิ่น
- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

ฯลฯ

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
 - ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
 - การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
 - ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
 - ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- จริงจังและต่อเนื่อง
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
 - ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมในกับปริมาณงาน
 - ขาดการสรุปบทเรียน องค์กรความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่าง

- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี
- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่องการปฏิบัติงาน และการแต่งตั้งบุคลากร

ฯลฯ

๓. โอกาส (Opportunities)

ของรัฐ

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

ฯลฯ

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลเวียง ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

บุคลากรเทศบาลตำบลเวียง เป็นผู้ที่มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทুমุ่เทพลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

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

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

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	จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขภาพ สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

บทที่ ๖

หลักสูตรการพัฒนา

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

สำนักปลัดเทศบาล

ประกอบด้วย

๑. หลักสูตรปลัดเทศบาล
๒. หลักสูตรรองปลัดเทศบาล
๓. หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
๔. หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๕. หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๖. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๘. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๙. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๑. หลักสูตรนิติการ
๑๒. หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
๑๓. หลักสูตรพนักงานจ้าง

กองคลัง

ประกอบด้วย

๑. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง
๒. หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๓. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
๔. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๖. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๗. หลักสูตรพนักงานจ้าง

กองช่าง

ประกอบด้วย

๑. หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง
๒. หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๓. หลักสูตรวิศวกรโยธา
๔. หลักสูตรพนักงานจ้าง

กองการศึกษา

ประกอบด้วย

๑. หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
๓. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๔. หลักสูตรครู
๕. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
๖. พนักงานจ้าง

หน่วยตรวจสอบภายใน

ประกอบด้วย

๑. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน

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

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลเวียง จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหารผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้น ต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 เทศบาลตำบลเวียง อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา		ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕				
๑. พัฒนาบุคลากรให้มี ศักยภาพสูงสุด ทนต่อ เทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักใน การบริหารจัดการการ พัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของ ข้าราชการที่ผ่านการ ประเมินสมรรถนะใน ระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับ การพัฒนาเฉลี่ยต่อคน ต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล	✓	✓	- ความสำเร็จของการปรับปรุง ความรู้ความสามารถและทักษะ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงาน เทศบาล - ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map - ร้อยละของพนักงานเทศบาลที่ผ่าน การทดลองงาน	การฝึก อบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด
		๑.๒ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่าง ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	✓	✓	- จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๑.๓ โครงการพัฒนาปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ หลักของเทศบาลตำบลเวียง	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย	อบรม และ ศึกษา งาน		
		๑.๔ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความ เข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการ ปฏิบัติงานใหม่	✓	✓				
		๑.๕ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร	✓	✓				
		๑.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓				
		๑.๗ โครงการอบรมและทัศนศึกษาดูงาน	✓	✓				

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนามาตรฐานบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล	
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖					
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การ เข้าถึงประชาชนให้แก พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้างทุกระดับ	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่บุคลากรได้รับการ พัฒนา หรือเข้าร่วม กิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรม และ จิตอาสา ๒. ผลการสำรวจ ภาคีชุมชนด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคม ภายนอก	๑.๑ โครงการส่งเสริมการรักษาวินัยให้แก่ พนักงานเทศบาล	✓	✓	✓	พนักงานเทศบาลทุกคน ผ่านการ อบรมหลักสูตรการดำเนินการทาง วินัย (จัดสิ่งฝึกอบรม) เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง)	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ งานนิติการ สำนัก ปลัดเทศบาล และ หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด	
		๑.๒ โครงการฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	พนักงานผ่านอบรม (จัดสิ่งฝึกอบรม) พนักงานผ่านอบรม (จัดสิ่งฝึกอบรม) เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง)	พนักงานผ่านอบรม (จัดสิ่งฝึกอบรม) พนักงานผ่านอบรม (จัดสิ่งฝึกอบรม) เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (ดำเนินการเอง)			
		๑.๓ โครงการเสริมสร้างการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก				
		๑.๔ โครงการพัฒนามาตรฐานโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	✓	✓	✓	ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก				
		๑.๕ โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรมแก่ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	ฝึกอบรมจิตอาสาทำความดีเพื่อ ถวายพ่อ หลวง				
		กิจกรรมถวายเทียนจำนำพรรษา	✓	✓	✓	กิจกรรมงดเหล้าเข้าพรรษา				
		กิจกรรมงดเหล้าเข้าพรรษา	✓	✓	✓	กิจกรรมรณรงค์สร้างจิตสำนึกป้องกันและ แก้ไขปัญหาหมอกควันไฟป่า				
		กิจกรรมปั่นจักรยานลดโลกร้อน	✓	✓	✓	กิจกรรมแข่งขันกีฬานานาชาติ				
		กิจกรรมรณรงค์สวมหมวกนิรภัย ๑๐๐%	✓	✓	✓	กิจกรรมพนักงานสืบสานประเพณี				
		กิจกรรมพนักงานสืบสานประเพณี	✓	✓	✓					

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๓. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จัดกิจกรรม ๕ ส ให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วม	๑.๑ โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานกันอย่างมีความสุข - กิจกรรม ๕ ส - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ และ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ - การแข่งขันกีฬาส่วนราชการ - กิจกรรมรณรงค์ค่าหัวผู้บริหาร - กิจกรรมสานสัมพันธ์พี่น้องเทศบาลตำบลเวียง - กิจกรรมเชิญเกียรติข้าราชการและพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - Green office, Green Society (ดำเนินการเอง)	การเข้าร่วมกิจกรรม	สำนักปลัดเทศบาล	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ทดสอบปฏิบัติจริงผ่านการดำเนินงานกิจกรรม ดำเนินการมีส่วนร่วม

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑. จำนวนการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลข่าวสาร (Development and Knowledge) ๒. การประชุมส่วนราชการภายในระดับกอง	๑.๑ โครงการสร้างองค์ความรู้ - การประชุมผู้บริหาร - การประชุมส่วนราชการภายในระดับสำนัก/กอง	✓	✓	✓	- จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม - เป็นประจำทุกเดือน (ดำเนินการเอง)	การจัดทำข้อตกลงกับสำนัก กองต่างๆ ในการจัดประชุมภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ทดสอบปฏิบัติจริงผ่านการดำเนินงานกิจกรรม ดำเนินการมีส่วนร่วม

รายละเอียดโครงการ/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. หลักสูตรการดำเนินการพัฒนาที่ดำเนินการเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)			
๑	โครงการฝึกอบรมและ จัดทำต้นตึกชุดงาน ของ ผู้บริหาร สมาชิก สภา พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานในเทศบาล ฯลฯ	๑. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาลพนักงานครู และพนักงานจ้าง ๒. เพื่อให้บุคลากรเทศบาล นำความรู้และประสบการณ์ที่ ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการ พัฒนาท้องถิ่น	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ พนักงานเทศบาล พนักงาน ครู และพนักงานจ้าง จำนวน ๗๓ คน ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถ นำความรู้ที่ได้รับมาปรับ ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๑. ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อย กว่า ๗๐% ๒. ผู้เข้าร่วม โครงการ มี ความพึงพอใจ ทุกด้าน ไม่น้อย กว่า ๗๐%	๑. บุคลากรเทศบาล ตำบลเวียง มี ประสิทธิภาพในการ บริหารจัดการด้าน การพัฒนาท้องถิ่น ๒. ผู้เข้าร่วม สามารถนำความรู้ และประสบการณ์ที่ ได้รับมาประยุกต์ใช้ ในการพัฒนาท้องถิ่น	สำนัก ปลัดเทศบาล
๒	โครงการอบรมการ บริหารงานให้แก่ผู้บริหาร ท้องถิ่น สมาชิกสภา เทศบาล พนักงาน เทศบาล พนักงานจ้าง ผู้ชุมชน และอื่น ๆ (โครงการอบรมคุณธรรม และจริยธรรมแก่ ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานครูและ พนักงานจ้าง)	๑. เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีให้ บุคลากรสามารถนำหลัก คุณธรรมจริยธรรมมาปรับใช้ ในการดำเนินชีวิต ๒. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมี ความรู้ความเข้าใจในเรื่อง ศีลธรรมจริยธรรม สามารถ นำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ๓. เพื่อให้บุคลากรรู้จักการ ทำงานเป็นทีม ทำงานอย่างมี ความสุข มีทัศนคติที่ดี มีความ สามัคคีในองค์กร	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้าง จำนวน ๗๓ คน ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการเกิด ทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติ ราชการ	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑. ผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อย กว่า ๗๐% ๒. ผู้เข้าร่วม โครงการ มี ความพึงพอใจ ทุกด้าน ไม่น้อย กว่า ๗๐%	๑. ผู้เข้ารับการ อบรมได้รับการ พัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒. เกิดภาพลักษณ์ ของหน่วยงานมี ความโปร่งใสและ เป็นธรรม ๓. เกิดความสามัคคี ภายในองค์กร	สำนัก ปลัดเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)			
๓	โครงการกิจกรรมให้ควมรู้เรื่อง ผลประโยชน์ทับซ้อน ผู้บริหาร สมาชิกสภา ผู้นำชุมชน พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	๑. เพื่อให้ควมรู้ด้านผลประโยชน์ทับซ้อนแก่บุคลากร ทต.เวียง ๒. เพื่อให้บุคลากร เทศบาล นำควมรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ เข้าร่วมโครงการ	๑๕,๒๗๐	๑๕,๒๗๐	๑๕,๒๗๐	๑. ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐% ๒. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีควมพึงพอใจทุกด้าน ไม่น้อยกว่า ๗๐%	๑. ผู้เข้าอบรมสามารถนำควมรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	งานนิติการ สำนัก ปลัดเทศบาล
๔	โครงการอบรมการบริหารงาน ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้นำชุมชน และอื่น ๆ (โครงการอบรมให้ควมรู้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูและ พนักงานจ้าง เกี่ยวกับการ พ.ศ.๒๕๔๐)	๑. เพื่อให้ควมรู้เกี่ยวกับพรบ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ.๒๕๔๐ แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูพนักงานจ้าง ๒. เพื่อให้บุคลากร เทศบาล นำควมรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ เข้าร่วมโครงการ	๕๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๑. ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐% ๒. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีควมพึงพอใจทุกด้าน ไม่น้อยกว่า ๗๐%	๑. ผู้เข้าอบรมสามารถนำควมรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น	งานนิติการ สำนัก ปลัดเทศบาล
๕	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานคลัง	๑. เพื่อให้บุคลากร เทศบาล นำควมรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐%	๑. ผู้เข้าอบรมสามารถนำควมรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	กองคลัง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)			
๖	โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารและพนักงานส่วนท้องถิ่น	ผู้บริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับความรู้ระเบียบใหม่ๆ	ผู้บริหาร พนักงานส่วนท้องถิ่น อบรมปีละ ๕ ครั้ง	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	- ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๘๐%	บุคลากรเทศบาล ตำบลเวียง เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ท้องถิ่นจังหวัด หน่วยงานราชการอื่น
๗	โครงการสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข - กิจกรรม ๕๓ - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ - กิจกรรมพนักงานดีเด่น	เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง แลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านการทำกิจกรรมร่วมกัน	ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ เข้าร่วมโครงการ	--	--	--	ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐%	บุคลากรเทศบาล ตำบลเวียง เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างเสริมความผูกพันในองค์กร	ทุกส่วนราชการ
๘	โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ - แบ่งปันความรู้ภายในองค์กร - แบ่งปันความรู้ภายนอกองค์กร - แบ่งปันความรู้จากช่องทาง - แบ่งปันความรู้จากองค์การศึกษา	เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสารและข้อปฏิบัติราชการ	ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง มีการประชุมร่วมกัน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	-	-	-	- ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐% - รายงานการประชุมผู้บริหาร และส่วนราชการ	เทศบาลตำบลเวียง เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมในกิจกรรม	ทุกส่วนราชการ

๑. การจัดส่งเข้ารับบริการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และโครงการที่สถาบัน หน่วยงาน องค์กรต่างๆ จัดฝึกอบรม

๒.

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)		
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล
๒	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล
๓	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล
๔	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล
๕	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล
๘	นิติกร	นิติกร	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล
๙	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	๓๒,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล

ที่	หลักสูตร	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)		
๑๓	นักบริหารงานการคลัง	นักบริหารงานการคลัง	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๑๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	๒๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๑๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	สถาบันพัฒนาบุคลากร	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๑๖	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	สถาบันพัฒนาบุคลากร	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๑๗	นักบริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง	สถาบันพัฒนาบุคลากร	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๑๘	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๑๙	นักบริหารงานการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๒๐	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๒๑	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๒๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๒๓	การดำเนินงานทางวินัย (๒วัน)	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง (คนละ ๒,๖๐๐ บาท)	กลุ่มงานกฎหมาย ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ใน บทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๒๔	โครงการอบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ผู้บริหารและพนักงานส่วนท้องถิ่น	ผู้บริหาร/พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมาย(ปีละ ๕ ครั้งๆ ละ ๕๐๐ บาท)	ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	สามารถนำความรู้มาเป็น นโยบายสู่การปฏิบัติได้	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๒๕	โครงการอบรมสัมมนาที่แจ้งข้าราชการ/ พนักงานจ้างปฏิบัติงานรวมเอกสารการ ตรวจประเมินประสิทธิภาพของเทศบาล (LPA)	ข้าราชการ/พนักงานจ้างปฏิบัติงานรวม เอกสารการตรวจประเมินประสิทธิภาพของ เทศบาล (LPA) ประจำปี (คนละ ๕๐๐ บาท)	ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
๒๖	หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับ ปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง	หน่วยงานฝึกอบรมต่างๆ	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

บทที่ ๗

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลเวียง จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพและทัศนศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานให้เทศบาล กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน และผู้นำหมู่บ้าน ตั้งจ่ายไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไปให้กับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างและประชาชน ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมให้ความรู้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และประชาชนตำบลเวียง เกี่ยวกับพรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๗) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมให้ความรู้คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๘) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๙) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การผลิตสื่อและใช้สื่อการเรียนการสอน ตั้งจ่ายไว้ ๒๕,๐๐๐ บาท

๑๐) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการส่งเสริมศักยภาพครูตามบทบาทหน้าที่ ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐ บาท

๑๑) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้ทักษะทางคอมพิวเตอร์และภาษาอังกฤษเบื้องต้น ตั้งจ่ายไว้ ๑๒,๐๐๐ บาท

๑๒) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้ทักษะทางคณิตศาสตร์สำหรับเด็กเล็ก (จินตคณิต) ตั้งจ่ายไว้ ๘,๐๐๐ บาท

๑๓) แผนงานเคหะชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะชุมชน ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๒. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๑๐,๕๒๖ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพและทัศนศึกษาของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานให้เทศบาล กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน และผู้นำหมู่บ้าน ตั้งจ่ายไว้ ๑๕๗,๘๙๔ บาท

๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไปให้กับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างและประชาชน ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๕๒๖ บาท

๔) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมให้ความรู้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และประชาชนตำบลเวียง เกี่ยวกับพรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๕๒๖ บาท

๕) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๔,๒๑๐ บาท

๖) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๕๒๖ บาท

๗) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมให้ความรู้คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งจ่ายไว้ ๒๑,๐๕๒ บาท

๘) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๕ บาท

๙) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การผลิตสื่อและใช้สื่อการเรียนการสอน ตั้งจ่ายไว้ ๒๖,๓๑๕ บาท

๑๐) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการส่งเสริมศักยภาพครูตามบทบาทหน้าที่ ตั้งจ่ายไว้ ๕,๒๖๓ บาท

๑๑) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้ทักษะทางคอมพิวเตอร์และภาษาอังกฤษเบื้องต้น ตั้งจ่ายไว้ ๑๒,๖๓๑ บาท

๓. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- ๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๒๑,๖๐๖ บาท
- ๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพและทัศนศึกษาของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานให้เทศบาล กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้าน และผู้นำหมู่บ้าน ตั้งจ่ายไว้ ๑๖๖,๒๐๔ บาท
- ๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไปให้กับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างและประชาชน ตั้งจ่ายไว้ ๑๑,๐๘๐ บาท
- ๔) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมให้ความรู้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และประชาชนตำบลเวียง เกี่ยวกับพรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ตั้งจ่ายไว้ ๑๑,๐๘๐ บาท
- ๕) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๘,๖๔๒ บาท
- ๖) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ตั้งจ่ายไว้ ๑๑,๐๘๐ บาท
- ๗) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการอบรมให้ความรู้คณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งจ่ายไว้ ๒๒,๑๖๐ บาท
- ๘) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๘๔,๒๑๕ บาท
- ๙) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การผลิตสื่อและใช้สื่อการเรียนการสอน ตั้งจ่ายไว้ ๒๗,๗๐๐ บาท
- ๑๐) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการส่งเสริมศักยภาพครูตามบทบาทหน้าที่ ตั้งจ่ายไว้ ๕,๕๔๐ บาท
- ๑๑) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้ทักษะทางคอมพิวเตอร์และภาษาอังกฤษเบื้องต้น ตั้งจ่ายไว้ ๑๓,๒๙๕ บาท

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

วิธีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑ อย่างน้อย ๒ ระยะ คือ ภายหลังจากการอบรม ๓ เดือน และ ๖ เดือน

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี (LPA) โดยต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

เทศบาลตำบลเวียง ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ดังนี้

๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่ เทศบาลตำบลเวียงต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลเวียงให้มีคุณลักษณะตามที่ เทศบาลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่มคือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก

๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในเทศบาลต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของเทศบาลตำบลเวียง ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งพนักงานเทศบาล บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของเทศบาล

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของเทศบาลมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

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

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหน่วยงาน โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ของเทศบาล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาลเป็นสำคัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลเวียง

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลเวียงวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลเวียง จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๔๘ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานเทศบาล ร้อยละ ๔๙ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๔๕ และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ ๖

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๑๙ ระดับปริญญาตรีร้อยละ ๖๙ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ ๑๒

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

ลำดับ	หลักสูตร	ความต้องการพัฒนา		
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	หลักสูตรด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๕๐	๑๔.๕๘	๑๔.๕๘
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๕๘.๓๓	๒๐.๘๓	๑๔.๕๘
๓	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง	๔๑.๖๗	๑๘.๗๕	๑๔.๗๘
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	๒๐.๘๓	๑๒.๕๐	๖.๒๕
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๕๐	๑๖.๖๗	๑๔.๕๘
๖	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีเกี่ยวกับความรู้ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๕๒.๐๘	๑๘.๗๕	๖.๒๕
๗	ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการบริหารงานบุคคล	๑๔.๕๘	๘.๓๓	๖.๒๕
๘	ความรู้เกี่ยวกับการก้าวเข้าสู่ประเทศไทย ๔.๐	๔๑.๖๗	๑๖.๖๗	๒.๐๘
๙	การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔๑.๙๒	๑๐.๔๒	๑๔.๕๘
๑๐	การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓๕.๔๒	๑๒.๕๐	๑๐.๔๒

ระยะเวลาการฝึกอบรม (สำหรับลำดับที่ ๑-๕)

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๘๙.๕๘ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๒ สัปดาห์ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๓ สัปดาห์ ร้อยละ ๖.๒๕ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๔ สัปดาห์ ร้อยละ ๒.๐๘ และพอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม มากกว่า ๔ สัปดาห์ขึ้นไป ร้อยละ ๒.๐๘

ระยะเวลาการฝึกอบรม (สำหรับลำดับที่ ๖-๑๐)

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๖๐.๔๒ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๑-๓ วัน พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๔-๖ วัน ร้อยละ ๔.๑๗ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน ร้อยละ ๑๖.๖๗ และพอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๘-๑๐ วัน ร้อยละ ๒.๐๘

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๓๔.๐๘ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงใหม่ร้อยละ ๓๑.๘๒ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมจังหวัดเชียงใหม่ และร้อยละ ๓๔.๐๘ เห็นว่าควรจัดฝึกอบรมในกรุงเทพมหานคร

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัด เทศบาลตำบลเวียงจะเป็นข้อมูลให้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลเวียงทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาล

.....

ภาคผนวก

บันทึกการรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร







ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓

เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลเวียง อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายธวิท ตียะกว้าง	ปลัดเทศบาลปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลเวียง ประธานคณะกรรมการ	
๓	นางสุกัญญา เอี่ยมवेश	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	
๔	นายคเชนทร์ ไชยเจริญ	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	
๕	นายบรรจง ต๊ะต้องใจ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ	
๖	นายอมรินทร์ ผ้าเจริญ	หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ	
๗	นางบุญธิดา สุวรรณชัย	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
นายธวิท ตียะกว้าง ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ทำหน้าที่
เป็นประธานในที่ประชุม ได้ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ประธานฯ แจ้งที่ประชุมว่า ตามคำสั่งเทศบาลตำบลเวียง ที่ ๔๑๖/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการให้เป็นไปตาม ข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศ

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่
แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน โดยแผนพัฒนาบุคลากร จะต้อง
ประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. การวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่
๓. วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนา
๔. หลักสูตรการพัฒนา
๕. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๗. การติดตามและประเมินผล

จึงขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์
ที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย กำหนด

เลขานุการฯ

ขอให้กรรมการ เสนอปัญหาและความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด
เพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งได้มีการแจกแบบสำรวจให้กับทุกส่วน
ราชการไปแล้ว จากการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของสำนักปลัดเทศบาล
พบว่าบุคลากรในสังกัดขาดความรู้ความเข้าใจในด้าน IT เทคโนโลยีสารสนเทศในการ
ปฏิบัติงาน การเขียนโครงการ การเขียนหนังสือราชการ และความรู้เรื่อง
ประกันสังคม จึงสมควรนำไปจัดทำเป็นแผนการฝึกอบรมต่อไป

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

ประธานฯ

ขอให้ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบล
เวียง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในแต่ละหัวข้อ ดังต่อไปนี้

เลขานุการฯ

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำแผนการพัฒนานั้นต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนา
พนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด โดยให้
กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง
ของเทศบาล

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -
๒๕๖๖)

เลขานุการฯ

๒. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

เพื่อนำข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ งาน และอัตรากำลัง ๓ ปี
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลเวียงมาประกอบการจัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาทุกสายงาน

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

เลขานุกรรฯ	๓. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
ที่ประชุม	<p>ขอที่ประชุมร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนพัฒนาบุคลากรร่วมกันพิจารณาวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาแล้ว สรุปว่า ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๓.๑ ให้มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็น คนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาเอง ตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและผู้อื่น รวมทั้งเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหาร และปฏิบัติงาน</p> <p>๓.๒ เป้าหมายในการพัฒนา ให้กำหนดเป็นเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดย มุ่งให้ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลเวียง ได้รับบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น</p>
เลขานุกรรฯ	<p>๔. กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร</p> <p>เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรของเทศบาล มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงขอที่ประชุมร่วมกันจัดทำกรอบแนวคิดการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร</p>
ที่ประชุม	<p>ร่วมกันพิจารณา แล้วลงมติว่าให้จัดทำกรอบแนวคิด ผ่านการทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องคน ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่ บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้ประกอบกรจัดทำแผนด้วย</p>
เลขานุกรรฯ	<p>๕. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์</p> <p>เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของเทศบาล จึงขอที่ประชุมร่วมกันกำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร</p>
ที่ประชุม	<p>ร่วมกันพิจารณา และสรุปที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์จัดทำแผนยุทธศาสตร์ได้ ๔ ทาง ได้แก่ ๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร ๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนากุศลกร ๔. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT โดยมอบหมายให้เลขานุกรรฯ รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงาน</p>
เลขานุกรรฯ	รับทราบ
เลขานุกรรฯ	<p>๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรเทศบาล</p> <p>ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านต่างๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรของเทศบาลตำบลเวียงนำมาจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร</p>

ที่ประชุม

ที่ประชุมร่วมกันพิจารณาข้อมูล และกำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการพัฒนาบุคลากรทั้งหมด ๔ ยุทธศาสตร์ เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี และครอบคลุมการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกระดับ

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และมีส่วนร่วม

๗. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

เลขานุการฯ

ในการจัดทำหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรนั้น จะเน้นการพัฒนาบุคลากรตามสายงานเป็นลำดับแรก ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาข้าราชการ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ในแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- หลักสูตรส่งเสริมพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ)

วิธีการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลเวียง จะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการตามแผนการฝึกอบรมร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากรหรือสำนักงาน ก.ท.จ. ส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ ๒. การฝึกอบรม ๓. การศึกษาดูงาน

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา ๕. การสอนงาน

๖. การให้คำปรึกษา ๗. การประชุม

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

๘. แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่ประชุม

ร่วมกันพิจารณาแผนงาน/โครงการตามเทศบัญญัติ และกิจกรรมที่ดำเนินการอยู่ เพื่อกำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร ให้เป็นรูปธรรม สอดคล้องกับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร แยกตามยุทธศาสตร์ ได้ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

ประกอบด้วย

- โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล

- โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ซึ่งจะดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง

- โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลเวียง

- โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่

- โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร

- โครงการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและหน่วยงาน องค์กร ส่วนราชการอื่น

-โครงการอบรมและทัศนศึกษาดูงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการและพนักงานจ้างทุกระดับ ประกอบด้วย

- โครงการส่งเสริมการรักษาวินัยให้แก่พนักงาน (จัดส่งฝึกอบรม)

-โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารสมาชิกสภา พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

-โครงการเสริมสร้างการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน

-โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับบุคคลภายนอก

- โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมแก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

-กิจกรรมจิตอาสาทำความดีเพื่อถวายพ่อหลวง

-กิจกรรมปลูกดอกดาวเรืองเพื่อถวายพ่อหลวง

-กิจกรรมประดิษฐ์ดอกไม้จันทน์เพื่อถวายพ่อหลวง

-กิจกรรมถวายเทียนจำนำพรรษา

-กิจกรรมงดเหล้าเข้าพรรษา

-กิจกรรมรณรงค์สร้างจิตสำนึกป้องกันและแก้ไขปัญหามอกควันไฟฟ้า

-กิจกรรมปั่นจักรยานลดโลกร้อน

-กิจกรรมรณรงค์สวมหมวกนิรภัย

-กิจกรรมพนักงานสืบสานประเพณี

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

- โครงการกิจกรรม ๕ ส.

- โครงการกิจกรรมวันสำคัญต่างๆ

- โครงการกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

- กิจกรรมแข่งขันกีฬาส่วนราชการ

- กิจกรรมรดน้ำดำหัวผู้บริหาร

- กิจกรรมสานสัมพันธ์พี่น้องเทศบาลตำบลเวียง

- กิจกรรมเชิดชูเกียรติข้าราชการและพนักงานจ้าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ประกอบด้วย

- โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ แยกเป็น

๑.๑ กิจกรรม ๕ส กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ และกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

๑.๒ การประชุมผู้บริหาร และการประชุมส่วนราชการภายในระดับสำนัก/กอง

ประธาน

มอบหมายให้เลขาธิการฯ จัดทำรายละเอียดโครงการ หลักสูตรการพัฒนามูลฐานของเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดย แยกเป็น ๑. หลักสูตรการดำเนินการพัฒนาที่ดำเนินการ และ ๒. การจัดส่งเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนามูลฐานท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หน่วยงาน องค์กรต่างๆ จัดฝึกอบรม

เลขานุการฯ

รับทราบ

เลขานุการฯ

๙. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เพื่อให้ทราบถึงประมาณการค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากรในแต่ละปี อ้างอิงจากเทศบัญญัติฯ หมวดค่าตอบแทน ใช้สอย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของแต่ละแผนงาน รวมทั้งงบประมาณที่ตั้งไว้ในโครงการฝึกอบรม โดยใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นฐาน

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

เลขานุการฯ

๑๐. การติดตามและประเมินผล

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร มีความคุ้มค่า เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงขอที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแนวทางในการติดตามและประเมินผลการพัฒนามูลฐาน

ที่ประชุม

กำหนดแนวทางในการติดตามประเมินผลการพัฒนามูลฐาน เพื่อให้การฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร คุ้มค่ากับงบประมาณที่ใช้ไป ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลเวียง

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑ อย่างน้อย ๒ ระยะ คือ ภายหลังการอบรม ๓ เดือน และ ๖ เดือน

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือนเลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี (LPA) ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

เลขานุการฯ	<p>๑๑. การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร</p> <p>มอบหมายให้ผู้ช่วยเลขานุการฯ นำผลการสำรวจข้อมูลทำเป็นบทสรุปสำหรับผู้บริหาร เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล</p>
ผู้ช่วยเลขานุการฯ	รับทราบ
ระเบียบวาระที่ ๕ ประธานฯ	<p>เรื่องอื่น ๆ</p> <p>ให้เลขานุการคณะกรรมการ จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงรายให้ความเห็นชอบ แผนและประกาศใช้แผนต่อไป</p>
เลขานุการฯ	- รับทราบ
เลิกประชุมเวลา	๑๖.๓๐ น.



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางบุญธิดา สุวรรณชัย)

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการฯ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายธวิท ทิยะกว้าง)

ประธานคณะกรรมการฯ

แบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาพนักงานเทศบาล
หลักสูตรการพัฒนา และการฝึกอบรมของบุคลากร
เทศบาลตำบลเวียง อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ 2564-2566

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาพนักงานเทศบาล หลักสูตรการพัฒนา และวิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ของเทศบาล ตำบลเวียง ทั้งนี้งานการเจ้าหน้าที่ จะได้นำผลจากการสำรวจไปทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2564-2566 แผนการฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากที่สุด

แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนบุคคล
- ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการในหลักสูตรการพัฒนาและการฝึกอบรม
- ตอนที่ 3 ระยะเวลาการฝึกอบรม และสถานที่ฝึกอบรม
- ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะ

ตอนที่1 ข้อมูลส่วนบุคคล

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงของท่าน

- 1. เพศ () ชาย () หญิง
- 2. อายุ () 21- 30 ปี () 31-40 ปี
() 41-50 ปี () มากกว่า 50 ปี
- 3. ระดับการศึกษา () มัธยมศึกษาตอนปลาย/ปวช. () อนุปริญญาตรี/ปวส.
() ปริญญาตรี () ปริญญาโท
- 4. ระยะเวลาการทำงาน (เกินกว่า 6 เดือนให้นับเป็น 1 ปี)
() ต่ำกว่า 1 ปี () 1-3 ปี
() 4-6 ปี () 7-9 ปี
() ตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป
- 5. สถานภาพการรับราชการ/ทำงาน
() พนักงานเทศบาล () ครู
() พนักงานจ้างตามภารกิจ () พนักงานจ้างทั่วไป

6. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- () ประเภทบริหารงานท้องถิ่น () ประเภทอำนวยการท้องถิ่น
- () ประเภทวิชาการ () ประเภททั่วไป () สายงานการสอน
- () พนักงานจ้างตามภารกิจ () พนักงานจ้างทั่วไป

7. ประวัติการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาสูง ในเชิงปริมาณที่ผ่านมา

1.
2.
3.

ตอนที่ 2 ความต้องการในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วยหลักสูตรการพัฒนา หัวข้อโครงการอบรมเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

คำชี้แจงโปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน () หน้าข้อความที่ท่านต้องการอบรม ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ลำดับที่	หลักสูตรการพัฒนา/หัวข้อการอบรม	ความต้องการพัฒนา		
		2564	2565	2566
1	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ			
2	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ			
3	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะเจาะจงของงานในแต่ละตำแหน่ง			
4	หลักด้านการบริหาร			
5	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม			
6	อบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี เกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน			
7	ความรู้เกี่ยวกับงานด้านบริหารงานบุคคล			
8	ความรู้เกี่ยวกับการก้าวเข้าสู่ประเทศไทย 4.0			
9	การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
10	การทำข้อบัญญัติท้องถิ่น ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี			

ตอนที่ 3 ระยะเวลาการฝึกอบรม และสถานที่ฝึกอบรม

1. ระยะเวลาการฝึกอบรมสำหรับหลักสูตร ลำดับที่ 1-5

() 2 สัปดาห์	() 3 สัปดาห์
() 4 สัปดาห์	() มากกว่า 4 สัปดาห์ขึ้นไป
2. ระยะเวลาการฝึกอบรม ลำดับที่ 6-10

() 1-3 วัน	() 4-6 วัน
() 5-7 วัน	() 8-10 วันขึ้นไป
3. สถานที่ฝึกอบรม

() จังหวัดเชียงราย	() จังหวัดเชียงใหม่	() กรุงเทพมหานคร
---------------------	----------------------	-------------------

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะ

“งานการเจ้าหน้าที่ ทต.เวียง อ.เชียงแสน จ.เชียงราย”

ขอขอบคุณในการตอบแบบสอบถาม เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

“โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนา ทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา 3 ปี ของแผน
แม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล”

บัญชีสรุปโครงการ/กิจกรรม

ตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลเวียง อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ พ.ศ.			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาของ ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานให้เทศบาลตำบลเวียง	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	๕๐๐,๐๐๐	อปท.ดำเนินการเอง
๒	โครงการอบรมการบริหารงานให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้นำชุมชน และอื่น ๆ (โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและพนักงานจ้าง)	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	อปท.ดำเนินการเอง
๓	โครงการกิจกรรมให้ความรู้เรื่อง ผลประโยชน์ที่ซ่อน ผู้บริหาร สมาชิกสภา ผู้นำชุมชน พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	๑๕,๒๗๐	๑๕,๒๗๐	๑๕,๒๗๐	อปท.ดำเนินการเอง
๔	โครงการอบรมการบริหารงานให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้นำชุมชน และอื่น ๆ (โครงการอบรมให้ความรู้แก่ พนักงานเทศบาล พนักงานครูและ พนักงานจ้าง เกี่ยวกับพรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐)	๕๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	๕๕,๐๐๐	อปท.ดำเนินการเอง
๕	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานคลัง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	อปท.ดำเนินการเอง
๖	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ -ค่าลงทะเบียน ออมรม สัมมนา คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	๘๕๐,๐๐๐	๘๕๐,๐๐๐	๘๕๐,๐๐๐	เข้าร่วมกับหน่วยงานอื่น เช่น ท้องถิ่นจังหวัด .สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น ฯลฯ เป็นต้น

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ พ.ศ.			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๗	โครงการสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข - กิจกรรม ๕ ส - กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ - กิจกรรมพนักงานดีเด่น	-	-	-	อปท.ดำเนินการเอง
๘	โครงการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ - แบ่งปันความรู้งานสำนักปลัด - แบ่งปันความรู้งานกองคลัง - แบ่งปันความรู้งานกองช่าง - แบ่งปันความรู้งานกองการศึกษา	-	-	-	อปท.ดำเนินการเอง

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึก

(นางบุญธิดา สุวรรณชัย)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ)



(นายวิฑิต ยะกะกว้าง)

ปลัดเทศบาลตำบลเวียง

(ลงชื่อ)



(นายวิฑิต ยะกะกว้าง)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

สรุปการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2566

เทศบาลตำบลเวียง อำเภอเชียงแสน จังหวัดเชียงราย

ที่	อำเภอ	เทศบาล	หัวข้อที่จะต้องมีแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (พ.ศ.2564 - 2566)										มีการรายงานผลจากการสำรวจข้อเสนอกับผู้บริหาร เพื่อให้ผู้บริหารสั่งการ	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประชุม(ว.ค.ป.)				
			หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	งบประมาณในการพัฒนา	การติดตามและประเมินผล	บทรูปสำหรับผู้บริหารในการวิเคราะห์ความต้องการ	มีงบประมาณการพัฒนาบุคลากรในร่างเทศบัญญัติ ปี พ.ศ.2564	มีการสำรวจข้อหาและความต้องการของบุคลากร	มี	ไม่มี			มี	ไม่มี		
1	เชียงแสน	ทต.เวียง	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	√	31 ก.ค.63

(ลงชื่อ) 

(นางบุญธิดา สุวรรณชัย)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ) 

(นายวิฑิต ตีระแก้ว)

ปลัดเทศบาลตำบลเวียง

ผู้(ลงชื่อ)

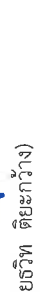


(นายธวิฑิต ตีระแก้ว)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

ผู้รับรองข้อมูล



(นายธวิฑิต ตีระแก้ว)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลเวียง