

สำนักคู่มือ



แผนพัฒนาบุคลากร

ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



แผนพัฒนาบุคลากร

ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ โดยได้กำหนดหลักสูตร การพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับ บทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพต่อไป

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

ตุลาคม ๒๕๖๓



ประกาศเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๓๐๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศให้ใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ,

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายศตพล วงศ์ริยะ)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑	หลักการและเหตุผล.....๑
	- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
	- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง
	- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง
บทที่ ๒	วัตถุประสงค์.....๑๑
	- วัตถุประสงค์การพัฒนา
บทที่ ๓	กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร.....๑๒
	- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
บทที่ ๔	ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์.....๑๔
	- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
บทที่ ๕	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖.....๑๖
	- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
บทที่ ๖	หลักสูตรการพัฒนา.....๑๙
	- หลักสูตรการพัฒนา
	- แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
บทที่ ๗	งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา.....๒๘
	- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
บทที่ ๘	การติดตามและประเมินผล.....๓๑
	- การติดตามและการประเมินผล

ภาคผนวก

๑. สำเนาหนังสือจังหวัดเชียงราย ด่วนที่สุด ที่ ชร ๐๐๒๓.๒/ว ๒๓๒๐๗ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓
๒. บทสรุปสำหรับผู้บริหาร เรื่อง การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๓. สำเนาเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๔. บันทึกขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
๕. บันทึกรายงานผลการสำรวจข้อมูลความต้องการพัฒนา/อบรม
๖. สำเนาคำสั่งเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ที่ ๔๖๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
๗. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

บทที่ ๑

หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจจะทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัดหรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการไว้ ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน ดังนี้

สำนักงานปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนัก กอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้ง กำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติราชการของเทศบาล

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษา และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาไว้ซึ่งศิลป ประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรม ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สิน และการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

โครงสร้างงานตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน

ส่วนราชการ	งาน
<u>๑. สำนักปลัดเทศบาล</u> หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๔ งานนิติการ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสาธารณสุข ๑.๗ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน ๑.๘ งานกิจการสภาเทศบาล

โครงสร้างงานตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน(ต่อ)

ส่วนราชการ	งาน
๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและงานทรัพย์สิน ๒.๔ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๒.๕ งานธุรการ ๒.๖ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๗ งานสถิติการคลัง
๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๓.๑ งานสาธารณูปโภค ๓.๒ งานสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ๓.๓ งานธุรการ ๓.๔ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มี ๓ งาน ได้แก่ ๓.๔.๑ งานวิศวกรรม ๓.๔.๒ งานสถาปัตยกรรม ๓.๔.๓ งานผังเมือง
๔. กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา มี ๒ งาน ได้แก่ ๔.๑.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๑.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

๒. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแสนชัยมิตราภพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นายพนมศักดิ์ รัตนโสภณ	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นางสาวพิชญาทร์ สำเนียงกล้า	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
สำนักงานปลัดเทศบาล							
พนักงานเทศบาล							
๓	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นางวิสุทธิ์กาญจน์ อึ้งอภิธรรม	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	กลาง	
๔	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นางเบญจมาศ อินธิ	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๕	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นายธรรมศาสตร์ พะนันชัย	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๖	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นายเอกสิทธิ์ สุวรรณ	นิติกร	นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๗	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นายณัฐพัฒน์ กมลภพ	นักวิชาการสุขาภิบาล	นักวิชาการสุขาภิบาล	วิชาการ	ชำนาญการ	
๘	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๗-๐๐๑	นางศิริกร สุปินะ	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๙	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นางสาวสุจิตรา จ.อ.จักรกฤษ	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๑๐	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	นางสาวสุจิตรา จ.อ.จักรกฤษ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	ว่าง
๑๑	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	จ.อ.จักรกฤษ กองตา	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)							
๑๒	-	นายประวิทย์ ชุนซาง	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการปฏิบัติงานต้องดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๑๓	-	นางสาวจารุมล แก้วรากมุข	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการปฏิบัติงานต้องดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๑๔	-	นางชญภา โชคสุกุลโสภณ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการปฏิบัติงานต้องดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๑๕	-	นายสมศักดิ์ เชื้อเมืองพาน	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการปฏิบัติงานต้องดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)						
๑๖	-	นายวิชชา ทาสุนย์	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๑๗	-	นายธณชัย พรหมปัญญา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๘	-	นายกัมพล ปารี	-	นักการภารโรง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๑๙	-	นายจันทร์ ชุนซาง	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๒๐	-	นายณัฐดนัย นารัก	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๒๑	-	นายกิตติกรภานต์ ใจชมชื่น	-	พนักงานวิทยุ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๒๒	-	นายพงศกรณ์ แสนหมาก	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๒๓	-	นายณิธินัย บุญมาทอง	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๒๔	-	นายกิตติพงษ์ ศรีวิชา	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๒๕	-	นายวรวิทย์ ธีระจันทร์	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการก็จะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๒๖	-	นายวีระศักดิ์ คงบำรุง	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	สัญญาจ้าง ๑๑ พ.ย.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการก็จะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๒๗	-	นายวรภาส จินารินทร์	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการก็จะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๒๘	-	นายไพฑูรย์ กันทะ	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการก็จะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๒๙	-	นายสุภาพ ก่อใจ	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	สัญญาจ้าง ๑๑ พ.ย.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการก็จะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๓๐	-	นายสันต์ ปัญญาบุญ	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการก็จะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๓๑	-	นายคมสันต์ โคตรทรงแสน	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการก็จะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๓๒	-	นายบุญยัง คำมณีเลิศ	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการก็จะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๓๓	-	นายพชรพล ประคำ	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการก็จะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๓๔	-	นางสุรภา ไขคร่งวัฒนา	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๓๕	-	นายบุญชัย ยี่แก้ว	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๓๖	-	นางสาวกัญญารัตน์ จุมปารี	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๓๗	-	นายปรีพัฒน์ ใจประเสริฐ	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑๑ พ.ย.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๓๘	-	นางสาวกรรภัทร ลาวเฉียง	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
กองคลัง							
พนักงานเทศบาล							
๓๙	๑๒-๒-๐๔-๒๐๒-๐๐๑	นางสาวพิมพ์พร คำะยอม	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานคลัง	อำนวยการ	กลาง	
๔๐	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นางสาววิลาภรณ์ ใจมุข	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ชำนาญการ	
๔๑	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นางฉัตรทอง เสริมสุวรรณ์กุล	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชำนาญการ	
๔๒	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	นางสาวอรทัย โยศักดิ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	นางอ้อมอรุณ สมเสมอใจ	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๔๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)						
๔๔	-	นางสาวพิมพ์พร อื่นแก้ว	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	สัญญาจ้าง ๒ ร.ค.๖๒ ๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๔๕	-	นายสุทธิพงษ์ พงอินทร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๔๖	-	นายเอกชินทร์ วงศ์ริยะ	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๔๗	-	นางสาวเนน อานานนท์	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑๕ ม.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๔๘	-	นางสาวฉัตรพร เจริญ	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
กองช่าง							
	พนักงานเทศบาล						
๔๙	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายสุปิน ตารินทร์	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการ	ต้น	
๕๐	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการ	ต้น	ว่าง
๕๑	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	-	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	ว่าง
๕๒	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	ว่าที่ ร.ต.ภิญโญ แสนวัน	นายช่างเขียนแบบ	นายช่างเขียนแบบ	ทั่วไป	อาวุโส	
๕๓	๑๒-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายปราโมทย์ หมื่นนามเหนือ	นายช่างสำรวจ	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๕๔	๑๒-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	นางสาวภาคินี แสนสมฤทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีคุณวุฒิ)						
๕๕	-	นายชัยยันต์ เกตแก้ว	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๕๖	-	นายตะวัน แสงแก้ว	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๕๗	-	นายเสกสรรค์ สุธรรมยอง	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๕๔	-	นางสาวกนกพร สิทธิวงศ์	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ค.ศ.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการปฏิบัติงานต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๕๕	-	นางสาวดวงนภา คำปวน	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ค.ศ.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการปฏิบัติงานต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
กองการศึกษา							
พนักงานเทศบาล							
๖๐	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นางสาวจารุณี สายน้ำเย็น	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการ	ต้น	
๖๑	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการ	ต้น	ว่าง
๖๒	๑๒-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	นางสุธาสินี ดียวะกว้าง	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
๖๓	๑๒-๒-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๒	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	ว่าง
๖๔	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๑๒	นางสาวสุภาภัทร พิระจันทร์	ครู	-	การสอน	ค.ศ.๒	
๖๕	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๑๓	นางเพ็ญศรี เฉามูลละ	ครู	-	การสอน	ค.ศ.๑	
๖๖	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๑๔	นางลักขณ์เม คลทรงแสน	ครู	-	การสอน	ค.ศ.๑	
๖๗	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๑๕	นางรัตน์ ใจภักดิ์	ครู	-	การสอน	ค.ศ.๑	
๖๘	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๑๖	นางสาวขวัญใจ ศักดิ์แสน	ครู	-	การสอน	ค.ศ.๑	
๖๙	๑๒-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๑๗	นางสาวบุญยวีร์ ทองสุข	ครู	-	การสอน	ค.ศ.๑	
๗๐	-	นางประวีณา พนัญญ์	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ค.ศ.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการปฏิบัติงานต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
พนักงานจ้างทั่วไป							
๗๑	-	นายณัฏฐรัตน์ สุวรรณ์	-	คนงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ค.ศ.๖๒-๓๐ ก.ย.๖๓ (ยังมีการปฏิบัติงานต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๗๒	-	นางสาวณัฐพร ภูงามนิล	-	คณงาน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒-๓๐ ก.ย. ๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๗๓	-	นางสาวลลิตา แก้วริมา	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒-๓๐ ก.ย. ๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๗๔	-	นางสาวจุฑา ชัย่าง	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒-๓๐ ก.ย. ๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๗๕	-	นางสาวรุ่งนภา ปัญธิ	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๐ - ๓๐ ก.ย. ๖๑ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๓) คงตำแหน่งไว้
๗๖	-	นางสาวฉัตรพริกา แก้วสุภา	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒-๓๐ ก.ย. ๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
๗๗	-	นางสาวภรณ์พร หงษ์คำ	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค. ๖๒-๓๐ ก.ย. ๖๓ (ยังมีการจ้างจะต้อง ดำเนินการถึงปี ๖๖) คงตำแหน่งไว้
หน่วยงานตรวจสอบภายใน							
พนักงานเทศบาล							
๗๘	๑๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นางสาวชุติมันท์ สร้อยแก้ว	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

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

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเอง และคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

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

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ อันประกอบด้วยพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์สุขภาพในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพนั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ มีความสอดคล้องและสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนาศูนย์สุขภาพ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แผนนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ) นั้น เป็นการศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

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

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้านทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้
- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่งข้อมูลจำนวนมาก
- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม
- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ
- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เนื่องจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้นประสบผลสำเร็จ ด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ทั้งนี้ ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

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

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาบุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ ดังนี้

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

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

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

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังที่กล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพจะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานผู้ปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบในเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น
- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปทบทวน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผล เพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง
- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆของรัฐ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

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

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร ศูนย์ รวมทั้ง ข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้ถูกนำมาสรุป เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ อีกทั้ง ได้มีการปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์ร่วมกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

วิสัยทัศน์

“ศูนย์เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพเป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน ความเป็นสากล ทุ่มเทพลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ”

พันธกิจ

๑. พัฒนาศูนย์ให้มีความเชี่ยวชาญในงานอย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรมและพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารให้มีทักษะการจัดการและภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพมีความทั่วถึงและมีประสิทธิภาพในการพัฒนามากยิ่งขึ้น นอกจากเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพจะจัดฝึกอบรมแล้ว ยังจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐ และสถาบันต่าง ๆ ที่จัดขึ้น อีกทั้งให้ส่วนราชการต่าง ๆ ภายในสังกัดได้พัฒนาศูนย์ในส่วนราชการของตนเอง จึงวางแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางพัฒนา	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรบนพื้นฐาน สมรรถนะ	๑.พัฒนาตามสมรรถนะหลัก ๒.พัฒนาตามสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓.พัฒนาสมรรถนะประจำสายงาน	๑.ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนาของบุคลากรเทศบาลในหลักสูตรต่าง ๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และโครงการที่ดำเนินการโดยสถาบัน องค์กรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ๒.จัดฝึกอบรมภายในหลักสูตร เสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงาน โดยจัดฝึกอบรมในหัวข้อต่าง ๆ เช่น การพัฒนาภาวะผู้นำ ,การเสริมสร้างความรู้หรือทักษะตามสมรรถนะต่าง ๆ หรือส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและโครงการที่ดำเนินการโดยสถาบัน องค์กรต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรเกี่ยวกับสมรรถนะของแต่ละสายงาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางพัฒนา	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้มี คุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะและ ธรรมาภิบาล	๑. ฝึกอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจและ แนวทางปฏิบัติที่ดีตามประมวลจริยธรรม ๒. พัฒนาด้านจิตสำนึกและการมีจิต สาธารณะ ๓. จัดโครงการเชิดชูผู้มีคุณธรรม จริยธรรม ๔. ปลุกฝังอุดมการณ์และปรัชญา การ เป็นข้าราชการที่มีเกียรติ และศักดิ์ศรี และเชิดชูยกย่องผู้เป็นต้นแบบด้าน คุณธรรมจริยธรรม ๕. ลดปัจจัยเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชัน และการกระทำผิดวินัยของบุคลากร	๑. โครงการจัดกิจกรรมด้านมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม ให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ๒. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการปกครองใน ระบบประชาธิปไตย
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการพัฒนาสู่ องค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม	๑. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง มีการ ส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge) ๒. กิจกรรม ๕ ส ๓. กิจกรรม Green Office ๔. ประชุมส่วนราชการภายในระดับกอง และระดับหน่วยงาน ๕. หาความจำเป็น (Training Need) ใน การพัฒนาบุคลากร	๑. โครงการสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ๒. การจัดกิจกรรม ๕ ส และกิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ ๓. โครงการ Green office องค์กรแห่งการเรียนรู้ด้าน สิ่งแวดล้อม ๔. การจัดทำข้อตกลงกับสำนัก/กองต่าง ๆ ในการจัด ประชุมภายในระดับสำนัก/กอง และการจัดประชุม หัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน ๕. จัดทำแบบสอบถามความต้องการฝึกอบรม และให้ ทุกส่วนราชการในสังกัดมีการหาความจำเป็น (Training Need) เบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นข้อมูล ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาบุคลากรให้ เป็นมืออาชีพ	๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ๒. บุคลากรทุกตำแหน่งต้องได้รับการ พัฒนาน้อยปีละ ๑ หลักสูตร ๓. กำหนดแนวทางสร้างแรงจูงใจเพื่อให้ บุคลากรที่มีศักยภาพมีความผูกพันกับ องค์กร เช่น ระบบการมอบหมายงานให้ ตรงกับศักยภาพ ระบบค่าตอบแทน ตาม ผลการปฏิบัติงาน ๔. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจในการดำเนินงานตามนโยบาย ผู้บริหารและตามข้อระเบียบกฎหมาย กำหนด ๕. ส่งเสริมให้มีการศึกษาดูงานองค์กร อื่น ๆ เพื่อนำความรู้มาปรับใช้กับการ พัฒนาท้องถิ่น	๑. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและ สัมมนาของพนักงาน เทศบาลในหลักสูตรต่าง ๆ ตามแผนการฝึกอบรมของ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นและโครงการที่ปกครองท้องถิ่นและโครงการที่ ดำเนินการโดยสถาบัน องค์กรต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลแม่ สายมิตรภาพ ๒. โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและการทำงานของ บุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑. จัดให้มีการส่งเสริมสุขภาพกายใจ ที่ เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละ บุคคล เช่น จัดตั้งชมรม/กลุ่มกีฬาต่าง ๆ การตรวจสุขภาพประจำปี ๒. จัดให้มีการฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อเพิ่ม ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนา คุณภาพชีวิตตนเอง ได้แก่ การบริหาร จัดการการเงิน การบริหารจัดการเวลา พัฒนาทักษะเพื่ออาชีพเสริม	๑. โครงการอบรมเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life) ๒. โครงการ Green office องค์กรแห่งการเรียนรู้ด้าน สิ่งแวดล้อม ๓. การสำรวจความต้องการด้านสิทธิสวัสดิการของ บุคลากร ๔. การจัดให้บริการตรวจสุขภาพประจำปีโดยนำรถ ให้บริการเคลื่อนที่สำหรับการตรวจสุขภาพจาก รพ.มา ตรวจสุขภาพ ณ สนง.เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางพัฒนา	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๓. จัดให้มีโครงการ/กิจกรรมการ ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในหน่วยงาน เช่น กิจกรรมการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ การปลูกต้นไม้ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ๔. มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ ๕. ให้ความรู้และสร้างทัศนคติที่ดีในการจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน	๕. ส่งเสริมให้พนักงานและพนักงานจ้างเข้าร่วมการดำเนินงานกลุ่มกองทุนสวัสดิการสังคมเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ เพื่อการออมทรัพย์ โดยอาจขยายกิจกรรมการดำเนินงานของกลุ่มไปถึงการช่วยเหลือกันในด้านต่าง ๆ ต่อไปในอนาคต ๖. การจัดกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ร่วมกัน เช่น การหล่อเทียนและถวายเทียนพรรษา, การออกกำลังกายทุกวันพุธพร้อมพบปะแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร, การจัดสภาพตามโอกาส, การร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือผู้ประสบอัคคีภัย, การจัดการแข่งขันกีฬาตามชนิดกีฬา

บทที่ ๖

หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล รวมถึงพนักงานจ้างทุกส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารและคุณธรรมจริยธรรม ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)	
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑
๔	นักทรัพยากรบุคคล	๑
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑
๖	นิติกร	๑
๗	นักวิชาการสุขาภิบาล	๑
๘	นักพัฒนาชุมชน	๑
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	๑
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑
	พนักงานจ้าง	
๑๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (มีคุณวุฒิ)	๑
๑๓	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (มีคุณวุฒิ)	๑
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	๑
๑๕	พนักงานขับรถยนต์ (มีทักษะ)	๑
๑๖	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (มีทักษะ)	๑
๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (มีทักษะ)	๑
๑๘	นักการภารโรง	๑
๑๙	พนักงานขับรถยนต์	๒
๒๐	พนักงานดับเพลิง	๔
๒๑	พนักงานวิทยุ	๑
๒๒	คนประจำรถขยะ	๔
๒๓	คนงาน	๙
	กองคลัง (๐๔)	
๒๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)	๑
๒๕	นักวิชาการคลัง	๑
๒๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑
๒๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑
๒๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
	<u>พนักงานจ้าง</u>	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	๑
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (มีคุณวุฒิ)	๑
๓๑	คนงาน	๓
	<u>กองช่าง(๐๕)</u>	
๓๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑
๓๓	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑
๓๔	นายช่างโยธา	๑
๓๕	นายช่างเขียนแบบ	๑
๓๖	นายช่างสำรวจ	๑
๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ	๑
	<u>พนักงานจ้าง</u>	
๓๘	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑
๓๙	คนงาน	๔
	<u>กองการศึกษา(๐๘)</u>	
๔๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑
๔๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑
๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๑
๔๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑
๔๔	ครู	๖
๔๕	ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	๑
๔๖	ผู้ดูแลเด็ก	๕
๔๗	คนงาน	๒
	<u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน(๑๒)</u>	
๔๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑
	รวมทั้งสิ้น	๗๘

หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพ สำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาลและพนักงานจ้างตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานจะต้องได้รับการพัฒนาน้อยใน หลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๓. หลักสูตรด้านการบริหาร
๔. หลักสูตรด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการตามแผนการฝึกอบรมร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือสำนักงาน ก.ท.จ.ส่วนราชการอื่น หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้ง เทศบาลจะสนับสนุนงบประมาณเพื่อให้ทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรีและปริญญาโทแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ตามระเบียบ

๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

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

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล จะกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาในแต่ละหลักสูตรตามแผนพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรควรพิจารณาแนวทางการดำเนินงานให้มีลักษณะเป็นกระบวนการตามลำดับขั้นตอน ประกอบด้วย

๑. การสำรวจและกำหนดความต้องการในการพัฒนาบุคลากร หรือวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากรที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น

๒. การวางแผนพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดวัตถุประสงค์ วิธีการ และระยะเวลาการดำเนินงานของโครงการพัฒนาแต่ละโครงการไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ ต้องจัดลำดับความสำคัญและความจำเป็นของหลักสูตรที่มีความสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้สามารถจัดสรรงบประมาณและบริหารทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้มีประสิทธิภาพและเกิดความเหมาะสมมากที่สุด

๓. การคัดเลือกโครงการ/กิจกรรม ด้านการพัฒนา ถือว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญโดยการศึกษาวิเคราะห์และพิจารณาถึงวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นหลักสำคัญ ควรจะวางแผนการดำเนินงานให้เกิดความเหมาะสมและเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรตามรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง เช่น การกำหนดหัวข้อ เนื้อหา หลักสูตร วิธีการ กิจกรรม และรายละเอียดอื่นๆ เป็นต้น

๔. การติดตามและประเมินผลโครงการ เป็นขั้นตอนสุดท้ายของการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ทราบถึงผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และใช้เป็นแนวทางในการวางแผนและปรับปรุงพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้นต่อไป

ขั้นตอนของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

๑. การกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

๑.๒ พิจารณาหลักการและเหตุผล ความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์เพื่อให้ทราบว่า ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนนั้น สมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง ที่จะส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้

๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็นที่ต้องการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท.กำหนด โดยปฏิบัติตามประกาศ ก.ท.จ.เชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล จำนวน ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน , ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง , ด้านการบริหาร , ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒. วิธีการพัฒนาบุคลากร

๒.๑ การคัดเลือกแนวทาง วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้มีความเหมาะสมตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงาน ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีความเกี่ยวข้องกับหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรที่ ก.ท.กำหนด รวมถึงการจัดทำโครงการฝึกอบรมที่กำหนดขึ้นเอง ให้เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.เชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล

๒.๒ ดำเนินการการพัฒนา ตามแผนงานและวิธีการที่กำหนดจัดทำเป็นโครงการขึ้นเอง หรือร่วมดำเนินโครงการกับส่วนราชการอื่นและหน่วยงานเอกชน ที่มีความรู้ ทักษะ ความชำนาญให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่ต้องได้รับการพัฒนา และเกิดประโยชน์ต่อการนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๓. เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร

๓.๑ การพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาลดำเนินการเอง หรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

๓.๒ การพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๔.๑ ทำให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงาน ให้เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.เชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล

๔.๒ ทำให้บุคลากรสามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด เพื่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔.๓ ทำให้บุคลากรได้รับการส่งเสริมและพัฒนาผลการปฏิบัติงานของตนเอง ได้แก่ การพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ รวมถึง การสร้างวิสัยทัศน์ การปรับเปลี่ยนทัศนคติและมีจิตสำนึกที่ดีด้านคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เป็นผู้มีความรู้ ตามหลักวิชาการสมัยใหม่อย่างต่อเนื่อง

๔.๔ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใช้แผนพัฒนาบุคลากรเป็นแนวทาง หรือเครื่องมือในการดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถทางด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ประกอบกับให้กำหนดเป็นตัวชี้วัดเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ตามที่กำหนดไว้ให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๔.๕ ทำให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนเอง ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอยู่ในระดับที่สูงขึ้น อันจะส่งผลให้องค์กรมีศักยภาพและเกิดภาพลักษณ์ที่ดี

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหารผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

๑. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรที่ดำเนินการเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)			
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรบนพื้นฐานสมรรถนะ (ด้านการบริหาร)									
๑	โครงการจัดอบรมพัฒนา คิยภาพและการทำงานของ บุคลากรของเทศบาล	๑. เพื่ออบรมให้ความรู้ความเข้าใจแก่ บุคลากรของเทศบาล ๒. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาล สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำงานและการ พัฒนาท้องถิ่น	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ จำนวนผู้บริหาร สมาชิกสภา เทศบาล พนักงานเทศบาล และ พนักงานครูเทศบาลและ พนักงานจ้าง ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำ ความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และการพัฒนาท้องถิ่น	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑. ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐% ๒. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจทุกด้านไม่ น้อยกว่า ๗๐%	๑. บุคลากรเทศบาลตำบลสาย มิตรภาพมีประสิทธิภาพในการ บริหารจัดการด้านการพัฒนา ตนเองและการพัฒนาท้องถิ่น ๒. ผู้เข้าอบรมสามารถนำ ความรู้และประสบการณ์ที่ ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติราชการและการพัฒนา ท้องถิ่น	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะและธรรมาภิบาล (ด้านคุณธรรมและจริยธรรม)									
๒	โครงการจัดกิจกรรมด้านมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมให้แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๑. มีกิจกรรมให้ความรู้ความเข้าใจและแนวทางปฏิบัติที่ดีตามประมวลจริยธรรม ๒. พัฒนาด้านจิตสำนึกและการมีจิตสาธารณะ ๓. จัดโครงการเชิดชูผู้มีคุณธรรมจริยธรรม ๔. แลกเปลี่ยนประสบการณ์และปรัชญา การเป็นข้าราชการที่มีเกียรติ และศักดิ์ศรี และเชิดชูยกย่องผู้เป็นต้นแบบด้านคุณธรรมจริยธรรม ๕. ลดปัจจัยเสี่ยงในการทุจริตคอร์รัปชันและการกระทำผิดวินัยของบุคลากร	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง จำนวน ๗๕ คน ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการเกิดทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติราชการ	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑. ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐% ๒. ผู้เข้าร่วมโครงการ มีความพึงพอใจทุกด้านไม่น้อยกว่า ๗๐%	๑. ผู้เข้ารับการอบรมได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม ๒. เกิดภาพลักษณ์ของหน่วยงานมีความโปร่งใสและเป็นธรรม ๓. เกิดความสามัคคีภายในองค์กร ๔. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่ งานนิติกร สำนักปลัดเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)			
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการพัฒนาองค์กรเรียนรู้และมีส่วนร่วม (ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ)									
๓	โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ - กิจกรรม ๕ส - กิจกรรมวันสำคัญต่าง ๆ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ - การประชุมส่วนราชการภายใน	เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านการทำงานร่วมกัน	ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ เข้าร่วมโครงการ	-	-	-	ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๕%	บุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมีตรงสภาพเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีความสามัคคีและสร้างเสริมความผูกพันในองค์กร	ทุกส่วนราชการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ (ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ)									
๔	โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	เพื่อให้ข้าราชการบรรจุใหม่ได้รับการมอบหมายงานก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ได้รับการสอนงานจากผู้บังคับบัญชา สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ พนักงานเทศบาลบรรจุใหม่ในแต่ละปีงบประมาณ ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ พนักงานเทศบาลบรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	-	-	-	ข้าราชการบรรจุใหม่ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ข้าราชการบรรจุใหม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างถูกต้อง	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ร่วมกับทุกส่วนราชการ
๕	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรเสริมสร้างสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากรเทศบาลตำบลแม่สายมีตรงสภาพ	เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างได้พัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน	๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ จำนวนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และมีสมรรถนะ ทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน	-	-	-	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๗๐%	บุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมีตรงสภาพ มีทักษะ และสมรรถนะ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ร่วมกับทุกส่วนราชการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาคุณภาพชีวิต (ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ)									
๖	โครงการอบรมเสริมสร้างคุณภาพชีวิตในการทำงาน	เพื่อให้ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างมีสุขภาพกายใจที่ดีเหมาะสมและมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน	ผู้บริหาร พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการเข้าร่วมโครงการ	-	-	-	ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๗๐%	บุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมีตรงสภาพมีสุขภาพกายใจที่ดีเหมาะสม มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน เกิดความสัมพันธอันดีในหน่วยงาน	ทุกส่วนราชการ

๒. การจัดตั้งบุคลากรเข้ารับการศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ (ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และโครงการที่สถาบัน หน่วยงาน องค์กรต่างๆ จัดฝึกอบรม)

ที่	หลักสูตร/โครงการ	เป้าหมาย	หน่วยงานที่จัด	งบประมาณ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่จัดส่ง
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)		
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรบนพื้นฐานสมรรถนะ (ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ)								
๑	การดำเนินการทางวินัย (๒วัน)	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง (คนละ ๒,๖๐๐ บาท)	สนง.ท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	๓๐,๒๐๐	๓๐,๒๐๐	๓๐,๒๐๐	ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ทุกส่วนราชการ
๒	อบรมสัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหารและพนักงานส่วนท้องถิ่น	นายก ทด./ปลัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย(๔๐๐ บ./ครั้งรวม ๕ ครั้ง)	สนง.ท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้มาเป็นนโยบายสู่การปฏิบัติได้	ทุกส่วนราชการ
๓	หลักสูตรอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง	สถาบันหรือหน่วยงานฝึกอบรม ต่างๆ	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ทุกส่วนราชการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ (ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง และด้านการบริหาร)								
๔	นักบริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น, หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	สำนักกัลลัดเทศบาล
๕	นักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น, หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	สำนักกัลลัดเทศบาล
๖	นักบริหารงานคลัง	นักบริหารงานคลัง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น, หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองคลัง
๗	นักบริหารงานช่าง	นักบริหารงานช่าง	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น, หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองช่าง
๘	นักบริหารงานการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น, หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา
๙	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น, หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	สำนักกัลลัดเทศบาล
๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น, หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	สำนักกัลลัดเทศบาล
๑๑	นิติกร	นิติกร	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น, หน่วยงานหรือสถาบันต่างๆ	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	๓๒,๓๐๐	ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงาน	สำนักกัลลัดเทศบาล

บทที่ ๗

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพจะประมาณการค่าใช้จ่ายไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งปรากฏ ดังนี้

๑. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่าง ๆ เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและลงทะเบียนต่าง ๆ ในการส่งผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรม ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพและการทำงาน ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมแก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่าง ๆ เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและลงทะเบียนต่าง ๆ ในการส่งพนักงานเทศบาลและผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายไว้ ๗๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๗) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่าง ๆ เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและลงทะเบียนต่าง ๆ ในการส่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง สังกัดกองการศึกษา ในการเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๘) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๗๐,๐๐๐ บาท

๙) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่าง ๆ เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและลงทะเบียนต่าง ๆ ในการส่งพนักงานเทศบาลและผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๑๐) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๒. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่าง ๆ เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและลงทะเบียนต่าง ๆ ในการส่งผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรม ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพและการทำงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมแก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่าง ๆ เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและลงทะเบียนต่าง ๆ ในการส่งพนักงานเทศบาลและผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายไว้ ๗๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๗) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่าง ๆ เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและลงทะเบียนต่าง ๆ ในการส่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง สังกัดกองการศึกษา ในการเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๘) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๗๐,๐๐๐ บาท

๙) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่าง ๆ เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและลงทะเบียนต่าง ๆ ในการส่งพนักงานเทศบาลและผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๑๐) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่าง ๆ เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและลงทะเบียนต่าง ๆ ในการส่งผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรม ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพและการทำงาน ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมแก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา เทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่าง ๆ เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและลงทะเบียนต่าง ๆ ในการส่งพนักงาน เทศบาลและผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจน ค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายไว้ ๗๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๗) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่ง บริการ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่าง ๆ เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและลงทะเบียนต่าง ๆ ในการส่ง พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง สังกัดกองการศึกษา ในการเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูน ความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๘) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับ การปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๗๐,๐๐๐ บาท

๙) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน รายจ่าย เพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่าง ๆ เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและลงทะเบียนต่าง ๆ ในการส่งพนักงานเทศบาลและผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการ ปฏิบัติงาน ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๑๐) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน รายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

บทที่ ๘

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

วิธีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

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

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่ทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในองค์กรต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ประกอบด้วย

- ๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งบุคลากรในองค์กร ประชาชน และหน่วยงานราชการ

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ขององค์กรมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation) เป็นความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีขึ้นหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และองค์กร

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงานองค์กร โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใช้ในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบ ประกอบด้วย

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

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพอิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาล เป็นสำคัญ

ภาคผนวก

☒ ก.ท.จ. เชียงราย
☐ กองคลัง
☐ กองช่าง
☐ กองศึกษา

ที่ ขร ๐๐๒๓.๒/ว ๒๓๒๐๗



เทศบาลนครเชียงราย
เลขที่รับ ๗๗๗
วันที่ ๓๐ กย ๒๕๖๓
เวลา ๑๖.๑๐ น.

ศาลากลางจังหวัดเชียงราย
ถนนแม่ฟ้าหลวง ขร ๕๗๑๐๐

๑๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอต๋อยหลวง/แม่ฟ้าหลวง)

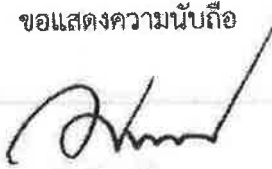
สิ่งที่ส่งมาด้วย สรุปมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย www.chiangrailocal.go.th เมนู "มติ ก.ท.จ.เชียงราย"

ก.ท.จ.เชียงราย ขอแจ้งมติที่ประชุม ก.ท.จ. ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เพื่อให้เทศบาลในเขตพื้นที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ออกคำสั่งตามมติดังกล่าวข้างต้น และส่งสำเนาคำสั่งให้จังหวัด จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ออกคำสั่ง กรณีไม่สามารถออกคำสั่งตามมติฯ ได้ ให้รายงานเหตุขัดข้องให้จังหวัดทราบด้วย
 ๒. ส่งสำเนาคำสั่งหรือรายงานเหตุขัดข้อง ให้อำเภอทราบอีกทางหนึ่งด้วย
- จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี 

(ณรงค์ ไรจนโสทร)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย

สำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.เชียงราย
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทรศัพท์ ๐-๕๓๑๕-๐๑๖๕ ต่อ ๑๘, ๒๖
โทรสาร ๐-๕๓๑๕-๐๑๖๕ ต่อ ๑๙

15. เห็นชอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2566

ก.ท.จ.เชียงราย ในการประชุมครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2563 มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2566 ของเทศบาล จำนวน 73 แห่ง

ดังนี้ เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.เชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลว. 13 พ.ย.2545 ข้อ 299 ดังนี้

ที่	อำเภอ	เทศบาล	หัวข้อที่จะต้องปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (พ.ศ.2564 - 2566)										มีงบประมาณ การพัฒนา บุคลากรในร่าง เทศบัญญัติ ปี พ.ศ.2564			มีการสำรวจข้อมูล สภาพปัญหาและ ความต้องการของ บุคลากร			มีการรายงานผล จากการสำรวจ ข้อมูล ให้ผู้บริหารสั่งการ		คณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ประชุม (ว.ค.ป.)
			หลักการและ เหตุผล		วัตถุประสงค์ และ เป้าหมาย การพัฒนา		วิธีการพัฒนา และระยะเวลา ดำเนินการ พัฒนา		งบประมาณ ในการ ดำเนินการ พัฒนา		การติดตาม และ ประเมินผล										
			มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี					
1	เมืองเชียงราย	ทต.เชียงราย	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		17-ส.ค.-63				
2	เมืองเชียงราย	ทต.บ้านดู่	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		31 ก.ค.63				
3	เมืองเชียงราย	ทต.บางแล	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		23 ก.ค. 63				
4	เมืองเชียงราย	ทต.ป่าอ้อดอนชัย	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		30 ก.ค.63				
5	เมืองเชียงราย	ทต.แม่ยาว	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		17 ส.ค.63				
6	เมืองเชียงราย	ทต.สันทราย	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		23 ก.ค. 63				
7	เมืองเชียงราย	ทต.ท่าสุด	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		30 ก.ค.63				
8	เมืองเชียงราย	ทต.ห้วยสัก	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		24 ก.ค.63				
9	เมืองเชียงราย	ทต.ท่าสาย	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		3 ส.ค.63				
10	เมืองเชียงราย	ทต.ดอยฮาน	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		29 ก.ค.63				
11	เมืองเชียงราย	ทต.ดอยฮาง	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		24 ก.ค.63				
12	แม่จัน	ทต.แม่จัน	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		31 ก.ค.63				
13	แม่จัน	ทต.จันจว้า	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		3 ส.ค.63				

20

ที่	อำเภอ	เทศบาล	หัวข้อที่จะต้องมีแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (พ.ศ.2564 - 2566)										บทรูปสำหรับ ผู้บริหารในการ วิเคราะห์ความ ต้องการ		มีงบประมาณ การพัฒนา บุคลากรในร่าง เทศบัญญัติ ปี พ.ศ.2564		มีการสำรวจข้อมูล สภาพปัญหาและ ความต้องการของ บุคลากร		มีการรายงานผล จากการสำรวจ ข้อมูล ให้ผู้บริหารสั่งการ		คณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ประชุม (ว.ค.ป.)
			หลักการและ เหตุผล		วัตถุประสงค์ และ เป้าหมาย การพัฒนา		วิธีการพัฒนา และระยะเวลา ดำเนินการ พัฒนา		งบประมาณ ในการ ดำเนินการ พัฒนา		การติดตาม และ ประเมินผล										
													มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
			มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี									
14	แม่จัน		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		24-ก.ค.-63		
15	แม่จัน	ทต.แม่คำ	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		20 ก.ค.63		
16	แม่จัน	ทต.สันทราย	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		21 ก.ค.63		
17	แม่จัน	ทต.ป่าซาง	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		20 ก.ค.63		
18	แม่จัน	ทต.ท่าข้าวเปลือก	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		22 ก.ค.63		
19	แม่จัน	ทต.สายน้ำคำ	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		22 ก.ค.63		
20	แม่จัน	ทต.แม่ไร่	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		31 ก.ค.63		
21	แม่สาย	ทต.แม่สาย	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		30 ก.ค.63		
22	แม่สาย	ทต.ห้วยไคร้	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		20 ก.ค.63		
23	แม่สาย	ทต.เวียงพางคำ	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		24-ก.ค.-63		
24	เชียงแสน	ทต.แม่สายมิตรภาพ	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		22 ก.ค.63		
25	เชียงแสน	ทต.เวียงเชียงแสน	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		31 ก.ค.63		
26	เชียงแสน	ทต.เวียง	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		15 ก.ค.63		
27	เชียงแสน	ทต.โพนก	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		13 ก.ค. 63		
28	เชียงแสน	ทต.แม่เงิน	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		31 ก.ค.63		
29	เชียงแสน	ทต.บ้านแซว	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		31 ก.ค.63		
30	เชียงของ	ทต.เวียงเชียงของ	✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		30-ก.ค.-63		

ที่	อำเภอ	เทศบาล	หัวข้อที่จะต้องมีในแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (พ.ศ.2564 - 2566)										บทรูปเล่าสำหรับผู้บริหารในการวิเคราะห์ความต้องการ		มีงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรในร่างเทศบัญญัติ พ.ศ.2564		มีการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร		มีการรายงานผลจากการสำรวจข้อมูลให้ผู้บริหารสั่งการ		คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประชุม (ว.ด.ป.)
			หลักการและเหตุผล		วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา		วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา		งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา		การติดตามและประเมินผล										
													มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	
			มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี	มี	ไม่มี									
65	เวียงแก่น		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		20-ก.ค.-63		
66	เวียงแก่น		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		23-ก.ค.-63		
67	ขุนตาล		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		24-ก.ค.-63		
68	ขุนตาล		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		24/ก.ค./63		
69	ขุนตาล		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		22-ก.ค.-63		
70	แม่ลาว		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		24-ก.ค.-63		
71	แม่ลาว		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		21-ก.ค.-63		
72	แม่ลาว		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		21-ก.ค.-63		
73	เวียงเชียงรุ้ง		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		✓		23-ก.ค.-63		

ถาวรปฏิบัติหน้าที่

1. ให้เทศบาลประกาศการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2566 ให้มีผล วันที่ 1 ตุลาคม 2563

2. ให้เทศบาลนำประกาศตามข้อ 1 ไปในเล่มแผนพัฒนาบุคลากร และส่งแผนพัฒนาบุคลากร ให้จังหวัด จำนวน 1 เล่ม ภายในวันที่ 5 ตุลาคม 2563

dp

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

จากการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพจากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๗๓ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึง ทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานเทศบาล ร้อยละ ๒๙.๑๗ พนักงานครูเทศบาล ร้อยละ ๘.๓๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๑๓.๘๙ พนักงานจ้างทั่วไป ร้อยละ ๔๘.๖๒

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๑๑.๑๒ ระดับปริญญาตรีร้อยละ ๔๑.๖๗ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ ๔๗.๒๓

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงาน พบว่าร้อยละ ๔๓.๖๐ อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ ๔๑.๐๐ มีอายุงานระหว่าง ๕ – ๑๐ ปี และร้อยละ ๑๕.๔๐ มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

ประเภทของการพัฒนา

ประเภทของการพัฒนาที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	คิดเป็นร้อยละ
๑	จัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น	๒๗	๓๖.๙๙
๒	จัดฝึกอบรมเป็นโครงการโดยหน่วยงานจัดอบรมเอง	๑๙	๒๖.๐๓
๓	ให้มีเอกสารคู่มือกระบวนการปฏิบัติ/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑๓	๑๗.๘๑
๔	จัดกิจกรรมสอนงานจากผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงาน	๗	๙.๕๙
๕	ฝึกปฏิบัติงาน	๗	๙.๕๙

สรุป จากการสำรวจหลักสูตรที่ต้องการพัฒนา/อบรมของผู้ตอบแบบสอบถาม มีความต้องการพัฒนา/อบรมหลักสูตรประจำสายงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๓๖ หลักสูตรงานบุคคล คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๒๙ หลักสูตรทางวินัย คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๕๕ หลักสูตรระเบียบวิธีปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ ๙.๕๙ และน้อยที่สุดคือ หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง คิดเป็นร้อยละ ๘.๒๒ ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งหลักสูตร

หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา/อบรม

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	คิดเป็นร้อยละ
๑	หลักสูตรประจำสายงาน	๒๘	๓๘.๓๖
๒	หลักสูตรงานบุคคล	๑๗	๒๓.๒๙
๓	หลักสูตรทางวินัย	๑๕	๒๐.๕๕
๔	หลักสูตรระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	๗	๙.๕๙
๕	หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง	๖	๘.๒๒

สรุป จากการสำรวจหลักสูตรที่ต้องการพัฒนา/อบรมของผู้ตอบแบบสอบถาม มีความต้องการพัฒนา/อบรมหลักสูตรประจำสายงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๓๖ หลักสูตรงานบุคคล คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๒๙ หลักสูตรทางวินัย คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๕๕ หลักสูตรระเบียบวิธีการงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๙.๕๙ และน้อยที่สุดคือ หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง คิดเป็นร้อยละ ๘.๒๒ ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งหลักสูตร

ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา/อบรม

ระยะเวลาการฝึกอบรมที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	คิดเป็นร้อยละ
๑	ช่วงไตรมาสที่สอง	๒๘	๓๘.๓๖
๒	ช่วงไตรมาสที่สาม	๑๕	๒๐.๕๕
๓	ช่วงไตรมาสที่สี่	๑๓	๑๗.๘๑
๔	ช่วงไตรมาสแรก	๑๒	๑๖.๔๔
๕	ทั้งปีงบประมาณ	๕	๖.๘๕

สรุป จากการสำรวจระยะเวลาที่ต้องการพัฒนา/อบรมของผู้ตอบแบบสอบถาม มีประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมในช่วงไตรมาสที่สองของปีงบประมาณ (มกราคม-มีนาคม) มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๓๖ ช่วงไตรมาสที่สามของปีงบประมาณ (เมษายน-มิถุนายน) คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๕๕ ช่วงไตรมาสที่สี่ของปีงบประมาณ (กรกฎาคม-กันยายน) คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๔๔ และน้อยที่สุดคือ ทั้งปีงบประมาณ (เป็นประจำ) คิดเป็นร้อยละ ๖.๘๕

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพจะ เป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อประโยชน์ต่อเทศบาล

.....



เทศบัญญัติ
เรื่อง

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



ของ

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

โทร. 0-5373-4083 โทรสาร 0-5373-4083 ต่อ 105

www.maesaimittraphap.go.th



ประกาศเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ
เรื่อง ประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่สภาเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตามมติที่ประชุมสภาเทศบาล สมัยสามัญ ประจำปี ๒๕๖๓ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ และเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงรายพิจารณาให้ความเห็นชอบร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพแล้วนั้น

บัดนี้ ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย โดยนายอำเภอแม่สาย ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงราย ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบและลงนามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้ว ตามหนังสือที่ว่าการอำเภอแม่สาย ที่ ชร ๐๐๒๓.๑๙/๔๖๐๒ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๓ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๒ และมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศเป็นเทศบัญญัติเพื่อใช้บังคับต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายศตพล วงศ์ริยะ)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ

เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	จำนวน	30,000	บาท
-เพื่อจ่ายเป็นเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของผู้มีสิทธิเบิกได้ตามระเบียบฯ ในสำนักปลัด ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565) หน้า 144 ข้อ 18			
ค่าใช้จ่าย	รวม	1,433,940	บาท
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ			
ค่าโฆษณาและเผยแพร่	จำนวน	25,000	บาท
-เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาโฆษณาและเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาลทางวิทยุกระจายเสียงหรือสิ่งพิมพ์อื่นๆ และค่าจ้างทำป้ายโฆษณาพร้อมติดตั้งค่าจ้างรถประชาสัมพันธ์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565) หน้า 144 ข้อ 18			
ค่าจ้างเหมาบริการ	จำนวน	503,940	บาท
-เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ เช่น			
-จ้างเหมาตัดหญ้า 4 อัตรา จำนวน 272,000 บาท			
-จ้างเหมาเก็บขยะในที่และทางสาธารณะ			
2 อัตรา จำนวน 168,000 บาท			
-จ้างเหมาเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 36,000 บาท			
รวมถึงค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม จำนวน 27,940 บาท ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565) หน้า 144 ข้อ 18			
ค่าใช้จ่ายในการจ้างเหมาจัดทำและปรับปรุงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	จำนวน	30,000	บาท
-เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการติดตั้งอุปกรณ์และปรับปรุงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สำหรับใช้ในงานสารสนเทศฯ			
ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565) หน้า 144 ข้อ 20			
ค่าใช้จ่ายในการจ้างเหมาจัดทำและพัฒนาเว็บไซต์เทศบาลตำบลแม่สาย	จำนวน	20,000	บาท
มิตรภาพ			
-เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์การบริหารงานของเทศบาล			
ตำบลแม่สายมิตรภาพให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565) หน้า 144 ข้อ 19			
ค่าธรรมเนียมต่างๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการสอบเขตรังวัดที่ดินสาธารณะ	จำนวน	20,000	บาท
ในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ			
-เพื่อใช้จ่ายเป็นค่าธรรมเนียมต่างๆ ในการดำเนินการสอบเขตรังวัดที่ดินสาธารณะ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565) หน้า 143 ข้อ 17			
ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ	จำนวน	100,000	บาท
-เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและลงทะเบียนต่างๆ ในการส่ง			
ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และผู้ปฏิบัติงาน			
ของเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรม ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง			
ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565) หน้า 144 ข้อ 18			

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพและการทำงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	✓ จำนวน	100,000 บาท ✓
-เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพและการทำงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ -เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และ/หรือ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง -เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565) หน้า 138 ข้อ 1		
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการฝึกอบรมให้ความรู้ในระบบประชาธิปไตย -เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการเมืองการปกครอง กฎหมายและการออกไปใช้สิทธิเลือกตั้งในระบบประชาธิปไตย ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ -เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และ/หรือ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง -เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565) หน้า 140 ข้อ 6	จำนวน	15,000 บาท
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการรกรน้ำ รกรป่า รกรแผ่นดิน เพื่อเฉลิมพระเกียรติ -เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามโครงการรกรน้ำ รกรป่า รกรแผ่นดินเพื่อเฉลิมพระเกียรติ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ -เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 และระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง -เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565) หน้า 135 ข้อ 1	จำนวน	20,000 บาท

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ✓ -เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม แก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ -เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และ/หรือ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน กีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 และระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง -เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565) หน้า 138 ข้อ 2	จำนวน	30,000 บาท
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ✓ -เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวเนื่องในการเดินทางไปราชการหรือไปอบรมสัมมนาของ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ -เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ 1-จนถึงปัจจุบัน) -เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565) หน้า 144 ข้อ 18	จำนวน	100,000 บาท
ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง -เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่ กฎหมาย/คณะกรรมการเลือกตั้งกำหนด หรือดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการเลือกตั้งท้องถิ่น (อาทิ กรณีครบวาระ เลือกตั้งซ่อมแทนตำแหน่ง ที่ว่าง ยุบสภา ฯลฯ)รวมถึงค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือการเลือกตั้ง ฯ ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์ รณรงค์ หรือการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ ประชาชนให้ทราบถึงสิทธิและหน้าที่และการมีส่วนร่วมทางการเมือง ในการเลือกตั้งตามความเหมาะสม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการดำเนินการเลือกตั้ง ฯลฯ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ -เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 3675 ลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2561 และตามความเหมาะสม โดยคำนึง ถึงฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและ/หรือ ระเบียบคณะกรรมการการเลือกตั้งฯ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง -เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565) หน้า 140 ข้อ 11	จำนวน	300,000 บาท
โครงการกฎหมายนำรัฐสู่ชุมชนและการอบรมเพื่อรักษาความสงบภายใน -เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามโครงการกฎหมายนำรัฐ สู่ชุมชน และการอบรมเพื่อรักษาความสงบภายใน ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ -เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และ/หรือ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน กีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 และระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง -เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565) หน้า 140 ข้อ 7	จำนวน	15,000 บาท

ค่าใช้จ่าย	รวม	260,000	บาท
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ			
ค่าโฆษณาและเผยแพร่	จำนวน	40,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาโฆษณาและเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล ทางวิทยุกระจายเสียงหรือสิ่งพิมพ์อื่น ๆ ค่าจ้างทำแผ่นพับวารสาร ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ และค่าจ้างทำป้ายโฆษณาพร้อมติดตั้งค่าจ้าง รถประชาสัมพันธ์ และค่าใช้จ่ายอื่น ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565) หน้า 144 ข้อ 18			
ค่าจ้างเหมาบริการ	จำนวน	20,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการต่าง ๆ เช่น ค่าบริการถ่ายเอกสาร และเช่าเล่มเอกสาร (ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร) ค่าจ้างเหมาบริการ ในการจัดเก็บข้อมูลผู้ชำระภาษีและฐาน ข้อมูลในระบบแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน โดยประยุกต์ ใช้ระบบคอมพิวเตอร์และ ค่าจ้างเหมาบริการอื่น ๆ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565) หน้า 144 ข้อ 18			
ค่าใช้จ่ายในการจ้างเหมาจัดทำและปรับปรุงระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	จำนวน	10,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการติดตั้งอุปกรณ์และปรับปรุง ระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ต สำหรับใช้ในงานสารสนเทศเช่น การบันทึกบัญชีและ จัดทำรายงานการเงินด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ระบบข้อมูลสารสนเทศของ อปท.(e-Plan) ฯลฯ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565) หน้า 144 ข้อ 20			
ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่าง ๆ	จำนวน	70,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและลงทะเบียนต่างๆ ในการส่ง พนักงานเทศบาล และผู้ปฏิบัติงานของเทศบาล เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่น ที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรมและการเข้าร่วมการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2557 ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565) หน้า 144 ข้อ 18			
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ			
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	จำนวน	50,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่องในการเดินทางไปราชการ หรือไปอบรมสัมมนาของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ในสังกัด กองคลัง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบัน			
- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565) หน้า 144 ข้อ 18			

ค่าใช้สอย	รวม	427,000	บาท
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ			
ค่าโฆษณาและเผยแพร่	จำนวน	20,000	บาท
- เพื่อเป็นค่าจ้างเหมาการจัดทำวารสาร หรือ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรมของเทศบาล การจัดทำแผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ โปสเตอร์ สิ่งพิมพ์ต่างๆ วีดีโอ วีดีทัศน์ การจ้างโฆษณาประชาสัมพันธ์ ฯลฯ เป็นต้น ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ. 2561- 2565)หน้า 144 ลำดับที่ 18			
ค่าจ้างเหมาบริการ	จำนวน	197,000	บาท
- เพื่อจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			
จำนวน 2 คน รวม 192,000 บาท			
- ค่าจ้างจัดทำแบบพิมพ์/เอกสาร รวมถึงค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆ ที่เป็นกิจการอำนาจหน้าที่ที่สามารถเบิกจ่ายในประเภทรายจ่ายนี้			
จำนวน 5,000 บาท ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ. 2561- 2565)หน้า 144 ลำดับที่ 18			
ค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียนต่างๆ	จำนวน	80,000	บาท
- เพื่อเป็นค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ ของพนักงานเทศบาล, พนักงานครูเทศบาล ,พนักงานจ้างสังกัดกองการศึกษาในการเข้ารับ การฝึกอบรมสัมมนา ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ. 2561- 2565)หน้า 144 ลำดับที่ 18			
รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ	จำนวน	10,000	บาท
- เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองบุคคลหรือคณะบุคคลที่มานิเทศงาน ตรวจงาน หรือเยี่ยมชม ทักเสด็จฯดูงานหรือร่วมประชุมเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการต่างๆ หรือเลี้ยงรับรองผู้เข้าร่วมประชุมอื่นๆ และเจ้าหน้าที่ผู้เข้าประชุมในการร่วมจัดกิจกรรมต่างๆของกองการศึกษา ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ. 2561- 2565)หน้า 144 ลำดับที่ 18			
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ			
ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามโครงการเพิ่มศักยภาพบุคลากร และคณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน	30,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม สัมมนา ให้แก่ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่ ครู ผู้ดูแลเด็ก คณะกรรมการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ. 2561- 2565)หน้า 109 ลำดับที่ 2			
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	จำนวน	70,000	บาท
- เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร และนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ฯลฯ ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างของกองการศึกษาตามระเบียบฯ กำหนด ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นฉบับที่ 1 ถึงฉบับปัจจุบัน			
- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ. 2561- 2565)หน้า 144 ลำดับที่ 18			

เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	จำนวน	25,000	บาท
-เพื่อจ่ายเป็นช่วยเหลือการศึกษา บุตรของผู้มีสิทธิเบิกได้ในสังกัด กองช่าง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565)หน้า 144 ข้อ 18			
ค่าใช้จ่าย	รวม	274,000	บาท
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ			
ค่าจ้างเหมาคนงานช่วยงานสาธารณูปโภค	จำนวน	84,000	บาท
-เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาคนงานช่วยงานสาธารณูปโภค ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565)หน้า 144 ข้อ 18			
ค่าจ้างเหมาบริการต่าง ๆ	จำนวน	50,000	บาท
-เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการต่าง ๆ เช่น ค่าจ้างเหมาแรงงานต่างๆ งานจ้างทำวัสดุสิ่งของต่างๆ ฯลฯ ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ และค่าบริการอื่นๆ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565)หน้า 144 ข้อ 18			
ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่าง ๆ	จำนวน	40,000	บาท
-เพื่อจ่ายเป็นค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่าง ๆ ในการส่ง พนักงานเทศบาลและปฏิบัติงานของเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่น ที่เกี่ยวข้อง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565)หน้า 144 ข้อ 18			
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ			
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	จำนวน	50,000	บาท
-เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก และค่าใช้จ่ายอื่นๆในการเดินทางไปราชการ หรือไปอบรมสัมมนาของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
-เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ฉบับที่ 1-จนถึงปัจจุบัน)			
-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565)หน้า 144 ข้อ 18			
ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	จำนวน	50,000	บาท
-เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษา ซ่อมแซมทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งาน ได้เป็นปกติ (ที่มียอดค่าใช้จ่ายซ่อมแซมครั้งละไม่เกิน 5,000.-บาท) ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565)หน้า 144 ข้อ 18			
ค่าวัสดุ	รวม	670,000	บาท
วัสดุสำนักงาน	จำนวน	20,000	บาท
-เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565)หน้า 144 ข้อ 18			
วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	จำนวน	200,000	บาท
-เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุไฟฟ้าสำหรับใช้ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ, ซ่อมแซมไฟฟ้าภายในสำนักงาน ฯลฯ ตั้งจ่ายจากเงินรายได้			
-เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.2561-2565) หน้า 144 ข้อ 18			



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

ที่ ขร ๕๗๐๐๑/๔๗๔

วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ

เรื่องเดิม/ข้อเท็จจริง

ด้วยแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ จะครบกำหนดการบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และจังหวัดเชียงรายได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ ขร ๐๐๒๓.๒/๑๖๕๑๗ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ แจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามแนวทางพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๕๙ กำหนดว่า ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้จัดส่งแผนพัฒนาบุคลากรฯ จำนวน ๑๒ เล่ม ให้จังหวัดเชียงราย ภายในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

ข้อระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๑๑

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

ข้อ ๒๕๙ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

/ (๑) นายกเทศมนตรี...

- (๑) นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๓๐๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาล ตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๓๐๓ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจนและครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ข้อ ๓๐๔ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๙๙ แล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ข้อเรียนเสนอ/ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ จึงเห็นควรดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๒.สำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ตามแบบสำรวจที่ได้กำหนดขึ้น

๓.ดำเนินการประชุมคณะกรรมการเพื่อทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมาย แนวทางในการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๔.จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และจัดส่งเล่มแผนพัฒนาบุคลากรฯ จำนวน ๑๒ เล่ม ให้จังหวัดเชียงราย เพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงรายต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางเบญจมาศ อินธิ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรื่องโปรดวิจนาท / บัณการอนุสัถ
จิตทาแผนอโศกานนกลกร ตทขล สข.



(นางสาวพิชญูทร สำเนียงล้ำ)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

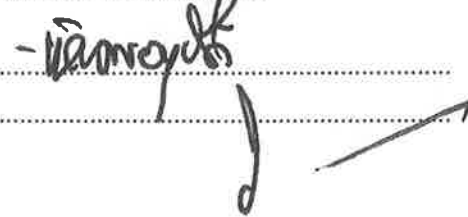
ความเห็นของรองปลัดเทศบาล

เรื่องโปรดวิจนาท / บัณการอนุสัถ
จิตทาแผนอโศกานนกลกร ตทขล สข.



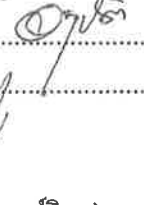
(นางสาวพิชญูทร สำเนียงล้ำ)
รองปลัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

ความเห็นของปลัดเทศบาล

- นิตยกร


(นายทนงศักดิ์ รัตนโสภณ)
ปลัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

ความเห็นของนายกเทศมนตรี



(นายศตพล วงศ์ริยะ)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ



สำนักงานคณะกรรมการ
การอุดมศึกษา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ที่ ขร ๕๗๐๐๑/๔๗๖

วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความร่วมมือตอบแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

เรียน ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล/หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลและผู้อำนวยการกองทุกกอง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสำรวจความต้องการการพัฒนาฯ จำนวน ชุด

ด้วยเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพจะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ในรอบระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือท่านและขอให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดของท่านตอบแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยขอให้รวบรวมและส่งคืนแบบสำรวจความต้องการฯ ได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ได้รับต้นฉบับเรียบร้อยแล้ว

8

(นางสาวพิมพ์พร คำมัยยอม)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ได้รับต้นฉบับเรียบร้อยแล้ว

16

(นางสาวนารีรัตน์ ลาต่น้ำเย็น)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
16 / ๖ - ๖ / ๒๕๖๓

ได้รับต้นฉบับเรียบร้อยแล้ว

16

(นายสุทิน ศิริจันทร์)
ผู้อำนวยการกองช่าง
16 / ๖ - ๖ / ๒๕๖๓

ได้รับต้นฉบับเรียบร้อยแล้ว

16

(นายทองศักดิ์ ริตขโมกข์)
ปลัดเทศบาล
16 / ๖ - ๖ / ๒๕๖๓

ได้รับต้นฉบับเรียบร้อยแล้ว

16

(นางสาวพิมพ์พร คำมัยยอม)
16 / ๖ - ๖ / ๒๕๖๓

ผู้รับ	16
ผู้รับ	16
หนังสือ/เอกสาร	16
รองปลัดเทศบาล	16
ปลัดเทศบาล	16



**แบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของบุคลากร
สังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาความต้องการเกี่ยวกับความรู้ ทักษะด้านต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

- | | |
|-----------|----------------------------------|
| ส่วนที่ ๑ | ข้อมูลทั่วไป |
| ส่วนที่ ๒ | ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร |
| ส่วนที่ ๓ | ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ |

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อ - สกุล

๒. ประเภทพนักงาน ☐ พนักงานเทศบาล ☐ พนักงานครูเทศบาล
☐ พนักงานจ้างตามภารกิจ ☐ พนักงานจ้างทั่วไป

๓. ตำแหน่ง

๔. อัตราเงินเดือน ☐ ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท
☐ ๑๐,๐๐๐ บาท – ๒๐,๐๐๐ บาท
☐ ๒๐,๐๐๑ บาท – ๓๐,๐๐๐ บาท
☐ ๓๐,๐๐๑ บาท – ๔๐,๐๐๐ บาท
☐ ๔๐,๐๐๑ บาท – ๕๐,๐๐๐ บาท
☐ มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

๕. สังกัด ☐ สำนักปลัดเทศบาล
☐ กองคลัง
☐ กองช่าง
☐ กองการศึกษา

ส่วนที่ ๒ : ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

๑. ประเภทของการพัฒนา

- ☐ จัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น
- ☐ จัดฝึกอบรมเป็นโครงการ โดยหน่วยงานจัดอบรมเอง
- ☐ จัดกิจกรรมสอนงานจากผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงาน
- ☐ ฝึกปฏิบัติงาน
- ☐ ให้มีเอกสารคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม

- ☐ หลักสูตรประจำสายงาน
- ☐ หลักสูตรงานบุคคล
- ☐ หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง
- ☐ หลักสูตรระเบียบวิธีงบประมาณ
- ☐ หลักสูตรทางวินัย
- ☐ หลักสูตรอื่นๆ (ให้ระบุ)

๓. ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา/อบรม

- ☐ ทั้งปีงบประมาณ
- ☐ ช่วงไตรมาสแรก
- ☐ ช่วงไตรมาสที่สอง
- ☐ ช่วงไตรมาสที่สาม
- ☐ ช่วงไตรมาสที่สี่
- ☐ อื่นๆ (ระบุ)

ส่วนที่ ๓ : ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ : ขอความร่วมมือพนักงานทุกท่านกรอกข้อมูลในแบบสำรวจ และจัดส่งคืนงานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ขอขอบคุณทุกท่านที่ได้ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม
งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ



บันทึกข้อความ

สว่นราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

ที่ ขร ๕๗๐๐๑/

วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ

อ้างถึง บันทึกข้อความ ที่ ขร ๕๗๐๐๑/๔๗๖ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความที่ ขร ๕๗๐๐๑/๔๗๖ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ โดยการให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างตอบแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงาน เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารต่อไป นั้น

ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการสำรวจเพื่อเสนอต่อผู้บริหารและคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามมีข้อเสนอแนะความคิดเห็นอื่นๆ ดังนี้

- ๑) ให้พนักงานได้รับการพัฒนาความรู้จากการศึกษาระเบียบฯ ในงานที่ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
- ๒) จัดฝึกอบรมในเรื่องของการทำงานเป็นทีม และการมีน้ำใจในการช่วยเหลือแบ่งเบาภาระให้กับกองอื่นๆ ที่อยู่ในเทศบาลฯ
- ๓) หลักสูตรพัฒนาต้องการพัฒนา ทั้งหลักสูตรประจำสายงาน การจัดซื้อจัดจ้าง และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ฯลฯ
- ๔) จัดอบรมจริยธรรม และการปฏิบัติตัวต่อผู้ร่วมงาน ปลุกจิตสำนึกการรู้จักรักษาหน้าที่การทำงาน

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพต่อไป

(นางเบญจมาศ อินธิ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/ความเห็นของ...

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
เพื่อโปรดทราบ / เพื่อการดำเนินการ
ตามข้อสั่งการของนายกเทศมนตรี



(นางสาวพิชญุทธ สำเนียงล้ำ)
 รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นของรองปลัดเทศบาล
เพื่อโปรดทราบ / เพื่อการดำเนินการ
ตามข้อสั่งการของนายกเทศมนตรี



(นางสาวพิชญุทธ สำเนียงล้ำ)
 รองปลัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

ความเห็นของปลัดเทศบาล



(นายทองศักดิ์ รัตนโสภณ)
 ปลัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

Pin-on จวบจวนใจ
จิตที่ แพบพิตพิตพิตพิต



(นายศตพล วงศ์ริยะ)
 นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ

สรุปผลการสำรวจ
ความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาความต้องการเกี่ยวกับความรู้ ทักษะด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

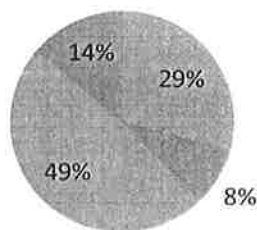
- | | |
|-----------|--|
| ส่วนที่ ๑ | คำถามเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญของบุคลากร |
| ส่วนที่ ๒ | ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร |
| ส่วนที่ ๓ | คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่นๆ |

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปผลการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ประเภท

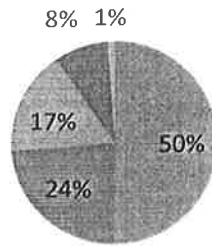
■ พนักงานเทศบาล ■ พนักงานครูเทศบาล ■ พนักงานจ้างทั่วไป ■ พนักงานจ้างตามภารกิจ



สรุปประเภทพนักงาน ผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนทั้งหมด ๗๒ ราย แยกเป็นพนักงานจ้างทั่วไปมากที่สุด จำนวน ๓๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๔๙ รองลงมาเป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๒๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๙ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๔ และพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๖ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘

อัตราเงินเดือนและค่าตอบแทน

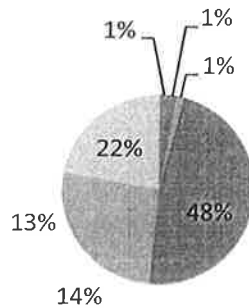
■ ต่ำกว่า 10,000 บาท ■ 10,000 - 20,000 บาท ■ 20,001 - 30,000 บาท
■ 30,001 - 40,000 บาท ■ 40,001 - 50,000 บาท ■ มากกว่า 50,000 บาท ขึ้นไป



สรุปอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทน แยกเป็นระดับต่ำกว่า 10,000 บาท มากที่สุด จำนวน 36 ราย คิดเป็นร้อยละ 50 รองลงมาเป็นระดับ 10,001 - 20,000 บาท จำนวน 17 ราย คิดเป็นร้อยละ 24 ระดับ 20,001 - 30,000 บาท จำนวน 12 ราย คิดเป็นร้อยละ 17 ระดับ 30,001-40,000 บาท จำนวน 6 ราย คิดเป็นร้อยละ 8 และมากกว่า 40,000 บาท ขึ้นไป จำนวน 1 ราย คิดเป็นร้อยละ 1

สังกัด

■ ปลัดเทศบาล ■ รองปลัดเทศบาล ■ หน่วยงานตรวจสอบภายใน
■ สำนักปลัดเทศบาล ■ กองคลัง ■ กองช่าง

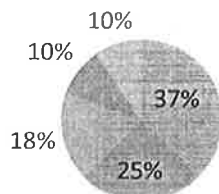


สรุปสังกัด แยกได้ดังนี้ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน 34 ราย คิดเป็นร้อยละ 48 รองลงมาเป็น สังกัดกองการศึกษา จำนวน 16 ราย คิดเป็นร้อยละ 22 กองคลัง จำนวน 10 ราย คิดเป็นร้อยละ 13 กองช่าง จำนวน 9 ราย คิดเป็นร้อยละ 13 หน่วยงานตรวจสอบภายใน จำนวน 1 ราย คิดเป็นร้อยละ 1 รองปลัดเทศบาล จำนวน 1 ราย คิดเป็นร้อยละ 1 และปลัดเทศบาล จำนวน 1 ราย คิดเป็นร้อยละ 1

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

ประเภทของการพัฒนา

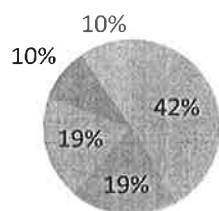
- ๑๖ จัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น
- ๑๗ จัดฝึกอบรมเป็นโครงการโดยหน่วยงานจัดอบรมเอง
- ๑๘ ให้มีเอกสารคู่มือกระบวนการปฏิบัติ/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- ๑๙ จัดกิจกรรมสอนงานจากผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงาน
- ๒๐ ฝึกปฏิบัติงาน



สรุปจากการสำรวจประเภทของการพัฒนา ผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการให้จัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่นมากที่สุด จำนวน ๒๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๓๗ จัดฝึกอบรมเป็นโครงการโดยหน่วยงานจัดอบรมเอง จำนวน ๑๘ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๕ ให้มีเอกสารคู่มือกระบวนการปฏิบัติ/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ จำนวน ๑๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๘ จัดกิจกรรมสอนงานจากผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงาน จำนวน ๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐ และน้อยที่สุดคือ ฝึกปฏิบัติงาน จำนวน ๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐ ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งหลักสูตร

หลักสูตรที่ต้องการพัฒนา/อบรม

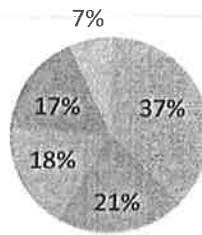
- ๒๑ หลักสูตรประจำสายงาน
- ๒๒ หลักสูตรงานบุคคล
- ๒๓ หลักสูตรทางวินัย
- ๒๔ หลักสูตรระเบียบวิธีงบประมาณ
- ๒๕ หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง



สรุป จากการสำรวจหลักสูตรที่ต้องการพัฒนา/อบรมของผู้ตอบแบบสอบถาม มีความต้องการพัฒนา/อบรมหลักสูตรประจำสายงานมากที่สุด จำนวน ๓๐ ราย คิดเป็นร้อยละ ๔๒ หลักสูตรงานบุคคล จำนวน ๑๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๙ หลักสูตรทางวินัย จำนวน ๑๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๙ จำนวน ๗ ราย หลักสูตรระเบียบวิธีการงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๑๐ และน้อยที่สุดคือ หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐ ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งหลักสูตร

ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา/อบรม

๕ ช่วงไตรมาสที่สอง ๖ ช่วงไตรมาสที่สาม ๗ ช่วงไตรมาสที่สี่ ๘ ช่วงไตรมาสแรก ๙ ทั้งปีงบประมาณ



สรุปจากการสำรวจระยะเวลาที่ต้องการพัฒนา/อบรมของผู้ตอบแบบสอบถามมีประสงค์จะเข้ารับ การฝึกอบรมในช่วงไตรมาสที่สองของปีงบประมาณ (มกราคม-มีนาคม) มากที่สุด จำนวน ๒๗ ราย คิดเป็น ร้อยละ ๓๗ ช่วงไตรมาสที่สามของปีงบประมาณ (เมษายน-มิถุนายน) จำนวน ๑๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๑ ช่วงไตรมาสที่สี่ของปีงบประมาณ (กรกฎาคม-กันยายน) จำนวน ๑๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๘ ช่วงไตรมาสแรก จำนวน ๑๒ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๗ และน้อยที่สุดคือทั้งปีงบประมาณ (เป็นประจำ) จำนวน ๕ ราย คิดเป็น ร้อยละ ๗

ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

และจากการสำรวจผู้ตอบแบบสอบถามมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

- ๑) ให้พนักงานได้รับการพัฒนาความรู้จากการศึกษาระเบียบฯ ในงานที่ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง
- ๒) จัดฝึกอบรมในเรื่องของการทำงานเป็นทีม และการมีน้ำใจในการช่วยเหลือแบ่งเบาภาระ ให้กับกองอื่นๆ ที่อยู่ในเทศบาลฯ
- ๓) หลักสูตรพัฒนาต้องการพัฒนา ทั้งหลักสูตรประจำสายงาน การจัดซื้อจัดจ้าง และงานอื่นที่ได้รับ มอบหมาย ฯลฯ
- ๔) จัดอบรมจริยธรรม และการปฏิบัติตัวต่อผู้ร่วมงาน ปลุกจิตสำนึกการรู้จักรักษาหน้าที่การทำงาน



กรมการปกครอง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ที่ ขร ๕๗๐๐๑/๙๗/๙

วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ที่ ๕๖๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓
จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ตามประกาศคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลง วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ในรอบระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการทุกท่านประชุมเพื่อพิจารณาและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอเชิญเข้าประชุมโดยพร้อมเพรียงกันต่อไป

ได้รับต้นฉบับเรียบร้อยแล้ว

(นายทองศักดิ์ รตนโสภณ)

ปลัดเทศบาล

(นายศตพล วงศ์ริยะ)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ

ได้รับต้นฉบับเรียบร้อยแล้ว

ได้รับต้นฉบับเรียบร้อยแล้ว

(นางสาวพิมพ์พร คำมัยยอม)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายสุบิน ตารินทร์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ได้รับต้นฉบับเรียบร้อยแล้ว

ได้รับต้นฉบับเรียบร้อยแล้ว

(นางสาวจารุณี วัฒนวิทย์)

ผู้อำนวยการกองการช่าง

(นางสาวพิชญ์พร สำเนียงล้ำ)

รองปลัดเทศบาล

ได้รับต้นฉบับเรียบร้อยแล้ว

(นางเบญจมาศ อินธิ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ร่าง	
ผู้พิมพ์	
พ.ศ./พ.ค.	
รองปลัดเทศบาล	
ปลัดเทศบาล	



คำสั่งเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ
ที่ ๙๖๔ / ๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๔๙ และข้อ ๓๐๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ซึ่งกำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ดังนั้น เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพจึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ในรอบระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายศตพล วงศ์ริยะ)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ

ผู้ร่าง	๗๕
ผู้พิมพ์	
ทบ.สป./ผอ.กอง	
รองปลัดเทศบาล	
ปลัดเทศบาล	

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566

ครั้งที่ 1 /2563

วันที่ 24 กรกฎาคม 2563 เวลา 14.00 น.

ณ ห้องประชุม ชั้น 3 เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายศตพล วงค์ริยะ นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ	ประธานกรรมการ		
2	นายทงศักดิ์ รัตนโสมณ ปลัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ	กรรมการ		
3	นางสาวพิมพ์พร คำมะยอม ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ		
4	นายสุบิน ตารินทร์ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ		
5	นางสาวจารุณี สายน้ำเย็น ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ		
6	นางสาวพิชญพร สำเนียงล้ำ รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและ เลขานุการ		
7	นางเบญจมาศ อินธิ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566

ครั้งที่ 1 /2563

วันที่ 24 กรกฎาคม 2563

ณ ห้องประชุม ชั้น 3 เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายศตพล วงศ์ริยะ นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ	ประธานกรรมการ	ศตพล วงศ์ริยะ	
2	นายทองศักดิ์ รัตนโสภณ ปลัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ	กรรมการ	ทองศักดิ์ รัตนโสภณ	
3	นางสาวพิมพ์พร คำมะยอม ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	พิมพ์พร คำมะยอม	
4	นายสุบิน ตารินทร์ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	สุบิน ตารินทร์	
5	นางสาวจารุณี สายน้ำเย็น ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	จารุณี สายน้ำเย็น	
6	นางสาวพิชญาทร์ สำเนียงล้ำ รองปลัดเทศบาล รักษาการแทนหัวหน้า สำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ	พิชญาทร์ สำเนียงล้ำ	
7	นางเบญจมาศ อินธิ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	เบญจมาศ อินธิ	

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
-	-	-	-	

เริ่มประชุมเวลา 14.00 น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายศตพล วงศ์ริยะ นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ ในฐานะประธานกรรมการ ได้กล่าวเปิดการประชุม สรุปการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

วาระที่ 1

นายศตพล วงศ์ริยะ
นายกเทศมนตรี

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี

วาระที่ 2

นายศตพล วงศ์ริยะ
ประธานกรรมการ

เรื่องการพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566) ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

- ตามที่เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้มีคำสั่ง ที่ 464/2563 ลงวันที่ 15 กรกฎาคม 2563 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 เพื่อให้มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ พร้อมดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ตามประกาศพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงรายลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2545 เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ 300 สำหรับรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียด

นางสาวพิชญาทร์ สำเนียงล้ำ
กรรมการและเลขานุการ

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2545 ส่วนที่ 4 การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ 299 กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในรายละเอียดขอเชิญผู้ช่วยเลขานุการได้ชี้แจงในที่ประชุม ได้รับทราบ เพื่อพิจารณา

นางเบญจมาศ อินธิ
ผู้ช่วยเลขานุการ

- เรียนคณะกรรมการทุกท่าน ด้วยด้วยแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563 ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพจะครบกำหนดการบังคับใช้ในวันที่ 30 กันยายน 2563 นี้ และจังหวัดเชียงรายได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ขร 0023.2/16917 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2563 แจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 ตามแนวทางพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 11 กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2545 ข้อ 299 กำหนดว่า ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้จัดส่งแผนพัฒนาบุคลากรฯ ให้จังหวัดเชียงราย ภายในวันที่ 4 สิงหาคม 2563 ซึ่งในเบื้องต้นทางฝ่ายเลขานุการได้แจ้งเวียนสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมให้แก่ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และในการนี้ ทางฝ่ายเลขานุการได้จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ตามแนวทางที่จังหวัดเชียงรายได้ชักซ้อมมา และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย วันที่ 13 พฤศจิกายน 2545 เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ส่วนที่ 4 การพัฒนาพนักงานเทศบาล ซึ่งได้กำหนดไว้ดังนี้

ข้อ 288 ให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

ข้อ 289 การพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามข้อ 288 ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้

หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตร ที่ ก.ท. กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสมต่อไป

ข้อ 290 การพัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกวิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม

ข้อ 291 การพัฒนานี้ อาจกระทำได้โดยสำนักงาน ก.ท. เทศบาลสังกัด หรือสำนักงาน ก.ท. ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นก็ได้

ข้อ 292 การพัฒนาพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) การปฐมนิเทศ ให้กระทำในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ

(2) หลักสูตรการพัฒนาที่เป็นไปตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนดประกอบด้วยการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่เทศบาลกำหนด

(3) การเลือกวิธีการพัฒนาข้าราชการ ให้เลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีการควบคู่กันไป แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละเทศบาล เช่นการงบประมาณ สื่อการฝึกอบรม วิทยากร ระยะเวลา กำลังคนที่รับผิดชอบการฝึกอบรม และกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับการอบรม

(4) ประเมินและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้เข้ารับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ข้อ 293 การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่นี้ ควรกระทำภายในระยะเวลาที่พนักงานเทศบาลผู้นั้นอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ 294 ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 295 ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

ข้อ 296 การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเอง หรือมอบหมายให้สำนักงาน ก.ท. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท. หรือส่วนราชการ หน่วยงานอื่นที่เทศบาลเห็นสมควร โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่น ๆ โดยพิจารณาดำเนินการตามความจำเป็นในการพัฒนาจากกรณีวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง

ข้อ 297 การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ

(2) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้การปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะเช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(3) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(4) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(5) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ข้อ 298 ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ ดังนี้

(1) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำได้ดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์เห็นว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

(2) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำได้ดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องให้ผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนามีใครบ้าง และแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร ต่อจากนั้นก็เลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย อาจเป็นวิธีการที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน สับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา หรืออาจเป็นวิธีการพัฒนาอื่น ๆ เช่น การฝึกอบรมการศึกษาดูงาน เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา โดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(3) ขั้นตอนทดลองปฏิบัติ ให้กระทำดังนี้

(ก) ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานที่ง่าย ๆ ก่อน แล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

(ข) ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงานเพื่อตรวจสอบดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด

(ค) ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นโดยควรคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ด้วย คือ หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ให้ยกย่องชมเชยก่อนที่จะแก้ไขข้อผิดพลาดให้ผู้ได้รับการสอนแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเอง อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดให้เกินขอบเขต อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่น และอย่าด่วนตำหนิผู้ได้รับการสอนเร็วเกินไป

(ง) กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและมีความเชื่อมั่นในตัวเอง ที่จะเรียนรู้งานต่อไป

(จ) ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อย ๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ได้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้องจึงยุติการสอน

(4) ขั้นตอนติดตามผลให้กระทำดังนี้

(ก) มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

(ข) เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

(ค) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อย ๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับ การสอนได้อย่างถูกต้อง

(ง) แจ้งให้ผู้ได้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเองและแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้ การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ข้อ 299 ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่ ก.ท.กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาเทศบาลมีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น

ข้อ 300 ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| 1.นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| 2.ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| 3.ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ |
| 4.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ข้อ 301 แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (1) หลักการและเหตุผล
- (2) เป้าหมายการพัฒนา
- (3) หลักสูตรการพัฒนา
- (4) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (5) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (6) การติดตามและประเมินผล

ข้อ 302 หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาล ตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนด ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ 303 เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้มี ความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา 3 ปีของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ข้อ 304 หลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ 305 วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- (1) การปฐมนิเทศ
- (2) การฝึกอบรม
- (3) การศึกษา หรือดูงาน
- (4) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ 306 งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 307 การติดตามและประเมินผลการพัฒนา เทศบาลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับ การพัฒนา

ข้อ 308 ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามข้อ 299 แล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของ ก.ท.จ. ตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.ท.จ. พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา งบประมาณที่เทศบาลจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ ก.ท.จ. พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้เทศบาล ประกาศให้บังคับเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาเทศบาล 3 ปี แล้ว ให้เทศบาล ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตาม ข้อ 299 เป็นระยะเลา 3 ปีในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังของเทศบาลด้วย

ข้อ 309 ในการพิจารณาของ ก.ท.จ. ตามข้อ 308 หาก ก.ท.จ. เห็นว่าแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลยังไม่เหมาะสม ให้เทศบาลดำเนินการปรับปรุงแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าวตามความเห็นของ ก.ท.จ. หากเทศบาลมีความเห็นว่าแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีความเหมาะสมแล้ว และได้แจ้งยืนยันแผนการพัฒนาข้าราชการต่อ ก.ท.จ. ให้ ก.ท.จ. เสนอเรื่องพร้อมความเห็นให้ ก.ท. พิจารณา

ผลการพิจารณาของ ก.ท. ตามวรรคหนึ่งเป็นประการใด ให้ ก.ท.จ. และเทศบาลดำเนินการตามความเห็นของ ก.ท.

ข้อ 310 ให้ ก.ท.จ. ตรวจสอบและกำกับดูแลให้เทศบาลดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่ได้ประกาศใช้บังคับนี้ ทั้งนี้ เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ทางฝ่ายเลขานุการได้จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ได้พิจารณารายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบให้กับคณะกรรมการทุกท่าน

นายทองศักดิ์ รัตนโสภณ
กรรมการ

- ตามเอกสารร่างแผนพัฒนาที่ฝ่ายเลขานุการได้แนบให้คณะกรรมการฯพิจารณามีรายละเอียดทั้งหมด 8 บท ดังนี้

บทที่ 1 หลักการและเหตุผล รายละเอียดประกอบด้วย หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ข้อมูลด้านโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลังของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

บทที่ 2 วัตถุประสงค์ รายละเอียดประกอบด้วย วัตถุประสงค์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

บทที่ 3 กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร รายละเอียดประกอบด้วย กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ รายละเอียดประกอบด้วย การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร การรวบรวม ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจ ความเห็นต่อการพัฒนาบุคลากร และการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT

บทที่ 5 ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาล รายละเอียดประกอบด้วย การนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากรและข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้ถูกนำมาสรุป เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาล

บทที่ 6 หลักสูตรการพัฒนา รายละเอียดประกอบด้วยหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงาน

บทที่ 7 งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา รายละเอียดประกอบด้วย การประมาณการค่าใช้จ่ายไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร

บทที่ 8 การติดตามและประเมินผล รายละเอียดประกอบด้วย วิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจและการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

ซึ่งจากการพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าว มีการกำหนดรายละเอียดความต้องการฝึกอบรมของแต่ละตำแหน่งในสังกัด สัมพันธ์กับกรอบที่กำหนดไว้ใน ข้อ 297 ซึ่งพนักงานเทศบาลทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้ทำได้หลายทาง ทั้งกำหนดให้พนักงานเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รวมถึงการเข้ารับการฝึกอบรมประชุม ชักซ้อมต่าง ๆ ซึ่งก็ถือว่าเป็นการพัฒนางานในหน้าที่ โดยให้มีการทำบันทึกรายงานผล ว่าได้รับความรู้ในเรื่องอะไร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดได้รับทราบ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความรู้ในองค์กรด้วย จึงขอชี้แจงรายละเอียดให้คณะกรรมการฯได้พิจารณา

นายศตพล วงศ์ริยะ
ประธานกรรมการ

ที่ประชุม

นายศตพล วงศ์ริยะ
ประธานกรรมการ

นางสาวพิชญาทร์ สำเนียงล้ำ
กรรมการและเลขานุการ

ระเบียบวาระที่ 3

นายศตพล วงศ์ริยะ
นายกเทศมนตรี

-ตามที่ปลัดเทศบาลได้ชี้แจงรายละเอียดให้คณะกรรมการได้รับทราบไปแล้ว ขอให้ทุกท่านได้ร่วมกันพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าว หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมหรือมีข้อเสนอแนะ ขอเชิญเสนอในที่ประชุม (ไม่มี) หากไม่มี ขอมติในที่ประชุมในการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

- มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

- เมื่อที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพแล้ว มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการจัดส่งร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566 ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงรายพิจารณาให้ความเห็นชอบตามระเบียบต่อไป

- รับทราบ

เรื่องอื่น ๆ

- มีท่านใดต้องการสอบถามหรือเสนอเรื่องให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่ (ไม่มี)
หากไม่มี ขอขอบคุณกรรมการทุกท่านที่ได้เข้าร่วมการประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน และขอปิดประชุมครับ

เลิกประชุมเวลา 15.40 น.

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกการประชุม
(นางเบญจมาศ อินธิ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวพิชญาทร์ สำเนียงล้ำ)
รองปลัดเทศบาล รก.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายศตพล วงศ์ริยะ)
นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ
ประธานกรรมการ