

สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ  
เชียงใหม่



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

---

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ  
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

## คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางการพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ให้เป็นไปตามระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรที่มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล และประกาศเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ได้กำหนดกิจกรรมและโครงการให้มีความสอดคล้องกับหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงานของบุคลากร โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้ง บทบาทของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม รวมถึงการสร้างความรู้ความตระหนักให้มีแนวความคิดของการมีส่วนร่วมด้านการพัฒนาองค์กร อันจะเป็นประโยชน์กับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างยั่งยืน เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพต่อไป แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ เป็นเครื่องมือในการนำทิศทางการพัฒนาบุคลากรภายใต้การมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ยุทธศาสตร์การพัฒนา หลักสูตร วิธีการพัฒนางบประมาณ และการติดตามประเมินผล ซึ่งผลของการวางแผนพัฒนาดังกล่าวจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนอย่างสูงสุดต่อไป

ประกอบกับ หนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

งานกรรณการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล  
เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>	<b>๑</b>
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
<b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>	<b>๔</b>
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๘
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๐
๒.๖ อัตรากำลังของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ	๑๑
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๔
๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ	๑๔
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล	๑๕
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี	๑๕
<b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๑๖</b>
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๖
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล	๑๖
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ	๑๗
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ	๑๘
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง	๒๐
๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน	๒๑
<b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๒๔</b>
๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)	๒๔
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๔
๔.๓ ค่านิยม	๒๕
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๕
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๕
<b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๓๑</b>
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๑
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๑
๕.๓ บทสรุป	๓๒
<b>ภาคผนวก</b>	
๑. สำเนาประกาศเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖	
๒. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	
๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	
๔. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร	

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายแห่งรัฐที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขึ้น ดังนี้

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

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

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่ คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ก.ท.จ. กำหนด และกำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนากุศลกรหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนากุศลกรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๑.๒ วัตถุประสงค์

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพมีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามเหตุผลและความจำเป็นของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ดังนี้

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลผลิตและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้มีขอบเขตและเนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท. และ หรือ ก.ท.จ. หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

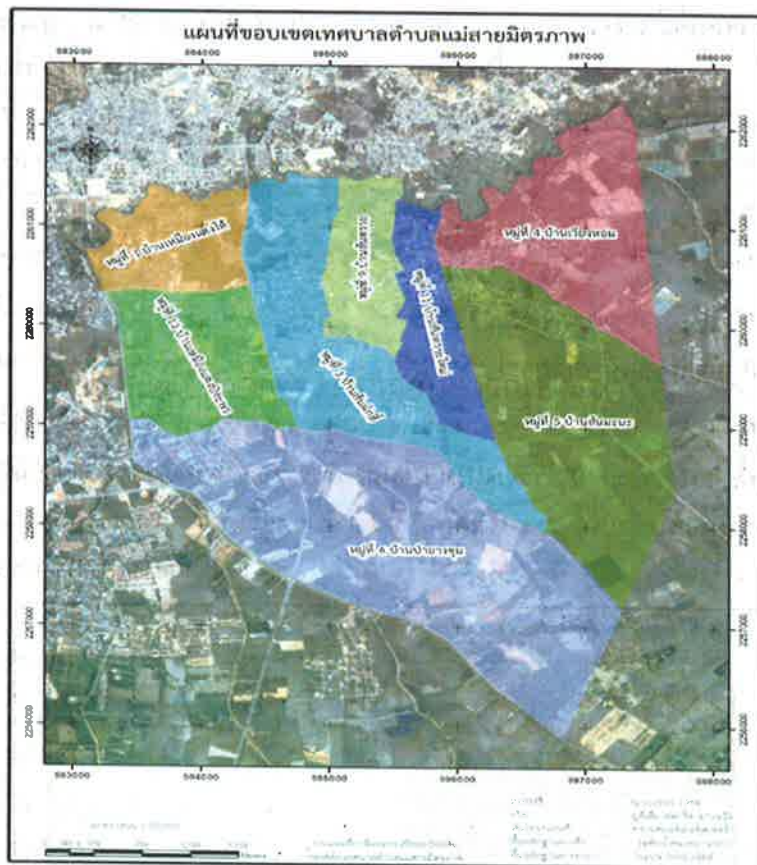
๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากรและเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาล และการวางแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพวิเคราะห์ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่นของเทศบาล โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างหรือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

ทำเลที่ตั้งของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย อยู่ห่างจากตัวที่ว่าการอำเภอแม่สาย ๕ กิโลเมตร และอยู่ห่างจากตัวศาลากลางจังหวัดเชียงราย ๖๕ กิโลเมตร มีพื้นที่ทั้งหมด ๒๐ ตารางกิโลเมตร หรือ ๑๒,๕๐๐ ไร่ และมีเขตติดต่อ ดังนี้ ทิศเหนือ ติดต่อกับ สาธารณรัฐแห่งสหภาพเมียนมาร์ (The Republic of the Union of Myanmar) ทิศใต้ ติดต่อกับ เทศบาลตำบลเวียงพางคำ (Wiangphangkham Subdistrict Municipality) ทิศตะวันออก ติดต่อกับ ตำบลเกาะช้างและตำบลศรีเมืองชุม ทิศตะวันตก ติดต่อกับ เทศบาลตำบลแม่สาย (Maesai Subdistrict Municipality) มีชุมชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวม ๘ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ที่ ๑ บ้านเหมืองแดงใต้ หมู่ที่ ๓ ซ้านสันผักอี๋ หมู่ที่ ๔ บ้านเวียงหอม หมู่ที่ ๕ บ้านสันมะนะ หมู่ที่ ๖ บ้านป่ายางชุม(พื้นที่บางส่วนอยู่ในเขตเทศบาลตำบลแม่สาย) หมู่ที่ ๙ บ้านสันทราย หมู่ที่ ๑๑ บ้านสันทรายใหม่ และหมู่ที่ ๑๓ บ้านเหมืองแดงปิยะพร ปรากฏตามภาพแผนที่เขตรับผิดชอบ



**(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒) การสาธารณูปการ
- ๓) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๔) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ

**(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- ๒) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๓) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๔) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ๕) การสาธารณสุขและการอนามัยครอบครัว
- ๖) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

**(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การคุ้มครองดูแลรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๔) การผังเมือง
- ๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๖) การควบคุมอาคาร
- ๗) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล

**(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตามระเบียบ
- ๒) การส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๓) การจัดให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- ๔) การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๕) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๖) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ

**(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ



(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๒) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม
- ๓) การจัดการศึกษา
- ๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณตามความจำเป็นและสมควร
- ๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน
- ๓) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

## ๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕. มากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

### ๒.๒.๑ ภารกิจหลัก

- ๑) การก่อสร้างและปรับปรุงระบบคมนาคมและขนส่ง เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- ๒) การก่อสร้างและปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และบริการสาธารณะอื่นๆ
- ๓) การพัฒนางานด้านการผังเมืองงานวิศวกรรมจราจร
- ๔) การส่งเสริมการสร้างงาน สร้างอาชีพ สร้างรายได้ให้แก่ประชาชน และส่งเสริมเครือข่ายการเรียนรู้เกษตรกรในพื้นที่ตั้งแต่การผลิตจนถึงการตลาด
- ๕) การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบและมีคุณภาพ
- ๖) การส่งเสริมและสนับสนุน การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ เพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

๒.๒.๒ ภารกิจรอง

- ๗) การส่งเสริมและสนับสนุน การศาสนา การอนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๘) การส่งเสริมและสนับสนุนงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างเป็นระบบอย่างบูรณาการและมีประสิทธิภาพ
- ๙) การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาระบบการบริการสาธารณสุขให้มีคุณภาพครอบคลุม จากทุกภาคีเครือข่าย การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อต่างๆ
- ๑๐) การส่งเสริมสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ

- ๑๑) การส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
- ๑๒) การส่งเสริมและพัฒนาการจัดระเบียบชุมชน งานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑๓) การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ แหล่งน้ำ ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติอื่นๆ
- ๑๔) การส่งเสริมการจัดการสิ่งแวดล้อม ชยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล น้ำเสียในชุมชน มลพิษทางอากาศ และเป็นระเบียบเรียบร้อยของชุมชน
- ๑๕) การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรทุกระดับเพื่อการแก้ไขปัญหาของประชาชน และการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ
- ๑๖) การบริหารจัดการภายในเทศบาล และพัฒนาปรับปรุงเครื่องมือ เครื่องใช้และเทคโนโลยีที่ ใช้ในการให้บริการ
- ๑๗) การเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างกว้างขวาง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และบูรณาการร่วมกันพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็ง

#### **ภารกิจรอง**

- ๑) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ๒) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๓) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๔) การวางแผน การส่งเสริมการลงทุนประกอบการค้า
- ๕) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีในท้องถิ่น
- ๖) การสาธารณสุขและการอนามัยครอบครัว
- ๗) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ๘) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๙) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- ๑๐) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น

### **๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร**

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้ดำเนินการสำรวจความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนา  
งานของบุคลากร ควรคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับ  
ความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

#### **(๑) ความต้องการด้านทักษะ**

- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

**(๒) ความต้องการด้านความรู้**

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

**(๓) ความต้องการพัฒนางาน**

- ๑) งานจัดทำแผนและงบประมาณ
- ๒) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) งานธุรการ งานสารบรรณ
- ๔) งานช่าง

**๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม**

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากรเรียงลำดับความสำคัญ อย่างน้อยประเด็นละ ๕ ข้อ ได้แก่

**(๑) จุดแข็ง (Strengths)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ได้แก่

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

**(๒) จุดอ่อน (Weaknesses)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ได้แก่

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) บุคลากรยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) บุคลากรยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

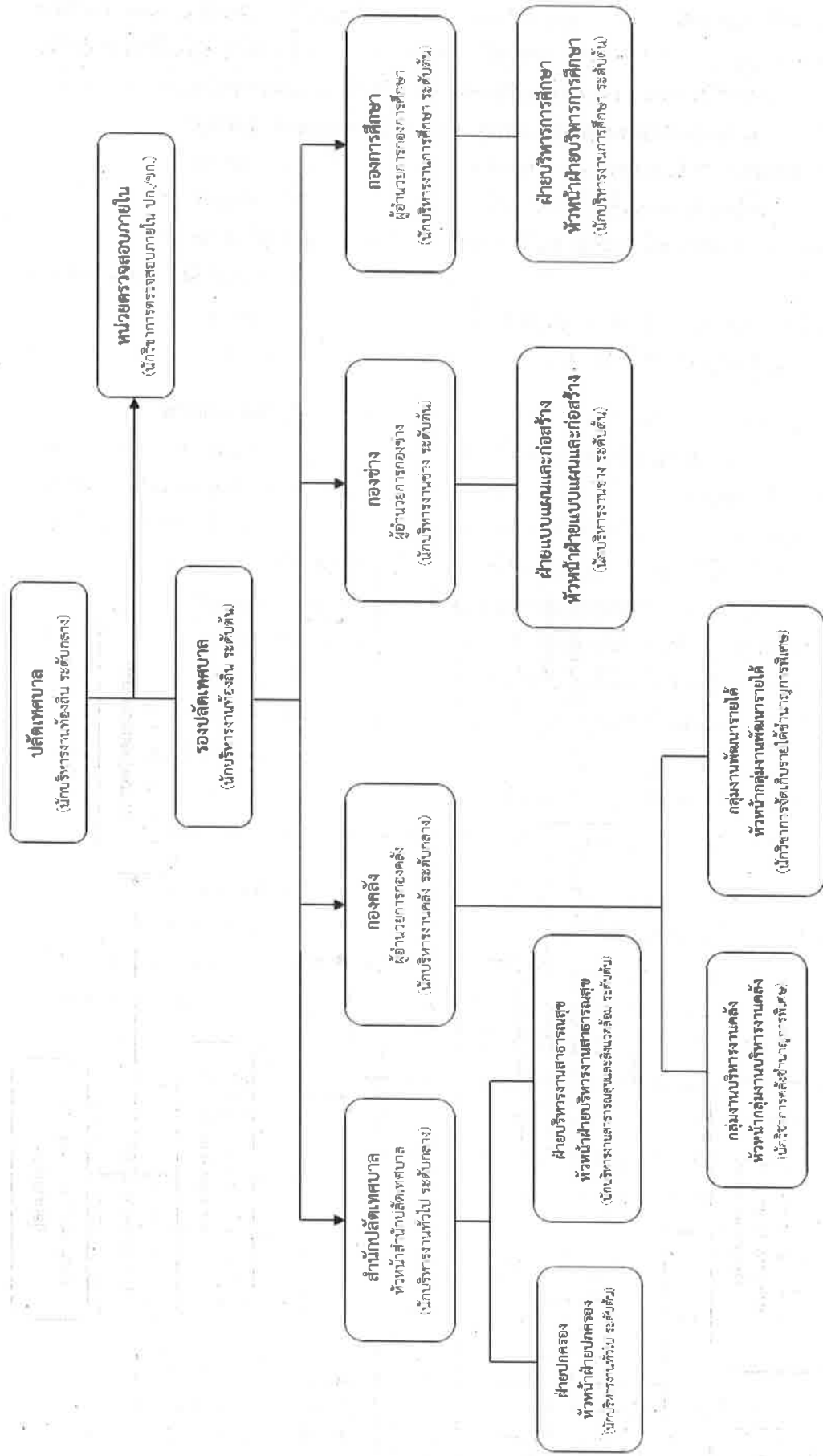
(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้และเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพสามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

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

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ได้แก่

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

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา	รวม
มีตนครอง	๒	๑	๓๓	๙	๑๐	๑๕	๖๙
ว่าง	๐	๐	๗	๓	๒	๖	๒๒
รวม	๒	๑	๔๐	๑๒	๑๒	๒๐	๙๑

## ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีผลต่อเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ทั้งกรอบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของพนักงานเทศบาล โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุ ในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ดังนี้

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/สายงาน	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑				
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)								
รองปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑				
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)								
<b>รวม</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>				
<b>สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)</b>								
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล	๑	๑	๑	๑				
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)								
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒				
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑				
คนงาน	๕	๕	๕	๕				
<b>ฝ่ายปกครอง</b>								
หัวหน้าฝ่ายปกครอง	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)								
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑				
(ปง./ชง.)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานดับเพลิง (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานดับเพลิง	๓	๑	๑	๑				
พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑				
<b>ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b>								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)								
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/สายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานขับรถยนต์ (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
คนสวน (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
คนงานประจำรถขยะ (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔				
คนงาน	๔	๔	๔	๔				
<b>รวม</b>	<b>๓๘</b>	<b>๔๐</b>	<b>๔๐</b>	<b>๔๐</b>	<b>+๒</b>			
<b>กองคลัง (๑๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑				
(นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)								
<b>กลุ่มงานบริหารงานคลัง</b>								
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานคลัง	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
(นักวิชาการคลัง ขพ.)								
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานขับรถยนต์ (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
<b>กลุ่มงานพัฒนารายได้</b>								
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
(นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ขพ.)								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
คนงาน	๓	๓	๓	๓				
<b>รวม</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๖</b>	<b>๑๖</b>	<b>๑๖</b>	<b>+๕</b>			
<b>กองช่าง (๑๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑				
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
คนงาน	๓	๓	๓	๓				

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง/สายงาน	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b>								
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
<b>วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)</b>	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง./อส.)	๑	๑	๑	๑				
นายช่างสำรวจ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				
คนงาน	๑	๑	๑	๑				
ช่างก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑				
<b>รวม</b>	<b>๑๑</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>+๑</b>			
<b>กองการศึกษา (๑๘)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				
คนงาน	๒	๒	๒	๒				
<b>ศพด.เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
ครู ค.ศ.๑ (สายงานการสอน)	๔	๔	๔	๔				
ครู ค.ศ.๒ (สายงานการสอน)	๒	๒	๒	๒				
ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
ผู้ดูแลเด็ก	๕	๕	๕	๕				
<b>ฝ่ายบริหารการศึกษา</b>								
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
<b>นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)</b>	๐	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑				
<b>รวม</b>	<b>๑๘</b>	<b>๒๐</b>	<b>๒๐</b>	<b>๒๐</b>	<b>+๒</b>			
<b>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑				
<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>	<b>๑</b>				

<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๘๑</b>	<b>๙๑</b>	<b>๙๑</b>	<b>๙๑</b>	<b>+๑๐</b>			
--------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	------------	--	--	--



## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมิน สถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพวิเคราะห์คุณวุฒิทาง การศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๒	๑๒	๖	-	๒๐
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๕	๑	-	๖
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๓	๙	๒	๑๘	๑	-	๔๓
<b>รวม</b>	<b>๑๓</b>	<b>๙</b>	<b>๔</b>	<b>๓๕</b>	<b>๘</b>	<b>-</b>	<b>๖๙</b>
<b>คิดเป็นร้อยละ</b>	<b>๑๘.๘๕</b>	<b>๑๓.๐๔</b>	<b>๕.๘๐</b>	<b>๕๐.๗๓</b>	<b>๑๑.๕๙</b>	<b>-</b>	<b>๑๐๐.๐๐</b>

## ๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นของ เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรใน การพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การ คำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณ ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน ๓) นิติกร ๔) นักพัฒนาชุมชน ๕) นักวิชาการสาธารณสุข ๖) นักวิชาการคลัง ๗) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘) วิศวกรโยธา ๙) นักวิชาการศึกษา ๑๐) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี ๔) เจ้าพนักงานพัสดุ ๕) นายช่างเขียนแบบ ๖) นายช่างสำรวจ

## ๒.๙ โครงสร้างอายุของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงอายุ และช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๒	๕๑.๕๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑	๒	๑	๔	๕๑.๐๐
วิชาการ	-	-	๑	๒	๒	๒	-	-	๗	๔๐.๕๗
ทั่วไป	-	-	๓	๑	๒	๑	-	-	๗	๓๗.๗๑
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	๕	๑	-	๖	๔๗.๐๐
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	-	๑๑	๙	๘	๕	๖	๓	๑	๔๓	๓๗.๐๗
<b>รวม</b>	-	๑๑	๑๓	๑๑	๑๐	๑๕	๖	๓	๖๙	๓๙.๕๘
<b>คิดเป็นร้อยละ</b>	๐	๑๕.๙๔	๑๘.๘๔	๑๕.๙๔	๑๔.๔๙	๒๑.๗๔	๘.๗๐	๔.๓๕	๑๐๐	

## ๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้ วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตราค่าจ้างและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	-	-	๑
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	-
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	-
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	-
๕	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	-
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-
๙	นายช่างโยธา	-	-	-	-
๑๐	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	-	-
	<b>รวม</b>	<b>๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>๑</b>

## ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

### ๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

#### ๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ รวมทั้งสิ้น ๙๑ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

#### ๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการ พัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลรักษাজริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานเทศบาล และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ดังนี้

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับพนักงานเทศบาลแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของพนักงานเทศบาล ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

#### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพมีประสิทธิภาพผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

#### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศ โดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.ท.กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น

เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากร อีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

#### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนา มาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

#### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง สถานการณ์จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการ โดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงาน หรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากร ขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นที่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นที่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นที่เลี้ยงคือ ผู้เป็นที่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผน เป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาล แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสุตรสายงาน

เทศบาลตำบลแม่สายมีตราสภาพวิเคราะห้และสรุปรูปการพัฒนากงานเทศบาลตามหลักสุตรสายงานของเทศบาล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลใ้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสุตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
							ตามหลักสุตรสายงาน	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายทองศักดิ์ รัตนโสมถน	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	ร.บ.ศ.มหาบัณฑิต	๙ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	-	-	-	
๒	นางสาวพิชญาทร์ สำเนียงล้ำ	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	ศ.ศ.มหาบัณฑิต	๘ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	-	-	-	
๓	<b>สำนักปลัดเทศบาล(๑๑)</b> นางวิสุทธักายจน์ อังกิธรรม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	นิติศาสตรบัณฑิต	๓ ปี	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง	-	-	-	
๔	นางเบญจมาศ อินธิ	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๑ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๕	นางสาวยุภา รุ่งทวีพิทยกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	ร.บ.ศ.บัณฑิต	๔ ปี ๔ เดือน		+๑	-	-	
๖	นางสาวสุจิตรา ศรีเมืองมูล	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปวส.การบัญชี	๗ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๗	-	<b>หัวหน้าฝ่ายปกครอง</b> (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๘	นายภูมิชาย เอกมณสิการ	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนิติกร	-	-	-	
๙	นายชาญณรงค์ มหารวินต์	จพง. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	ปวส.ช่างอุตสาหกรรม	๑ ปี ๒ เดือน		+๑	-	-	
๑๐	-	<b>หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b> (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑	-	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๑๒	นางรติกร สะอุ่ม	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ศ.ศ.บัณฑิต	๙ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	



ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	<b>กองคลัง(๑๔)</b>									
๑๓	นางสาวพิมพ์พร คำมะยอม	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๒ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง	-	-	-	
๑๔	<b>กลุ่มงานบริหารงานคลัง</b>	<b>หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานคลัง (นักวิชาการคลัง)</b>	ขพ.							กำหนดเพิ่ม
๑๕		<b>นักวิชาการเงินและบัญชี</b>	ปก./ขก.							กำหนดเพิ่ม
๑๖	นางสาววิลาภรณ์ ใจมุข	นักวิชาการคลัง	ขก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๗ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการคลัง	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๗		<b>นักวิชาการพัสดุ</b>	ปก./ขก.							กำหนดเพิ่ม
๑๘	นางสาวอรทัย โยศักดิ์	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ขง.	บัญชีมหาบัณฑิต	๕ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
๑๙		เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ปง./ขง.							
๒๐	<b>กลุ่มงานพัฒนารายได้</b>	<b>หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนารายได้ (นักวิชาการจัดเก็บรายได้)</b>	ขพ.							กำหนดเพิ่ม
๒๑	นางฉัตรทอง เสริมสุรรัตนกุล	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ขก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๒ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	
๒๒		<b>เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</b>	ปง./ขง.							กำหนดเพิ่ม
๒๓	นายสุบิน ตาริมพรี	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๒๔	นางสาวภาคินี แสนสมฤทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๒๕	<b>ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b>	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น							ตำแหน่งว่าง
๒๖		<b>วิศวกรโยธา</b>	ปก./ขก.							กำหนดเพิ่ม
๒๗	ว่าที่ ร.ต.ภิญโญ แสนวัน	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ขง./ขส.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๔ ปี ๖ เดือน		-	-	+๑	
๒๘	นายปราโมทย์ หมื่นนวมหนอง	นายช่างสำรวจ	ปง./ขง.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๙ ปี ๘ เดือน		-	-	+๑	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา		หมายเหตุ
							ตามหลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗	
	กองการศึกษา (๐๕)								
๒๙	นางสาวจรรณี สายนำเย็น	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๙ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	-	-	
๓๐	นางสุธาสินี ดิยะกว้าง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ขง.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๘ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	
	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทด.แม่สายมิตรภาพ</b>								
๓๑	-	<b>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๒	นางสาวสุภัทรี ทิระจันทร์	ครู (สายงานการสอน)	ค.ศ.๒	ครุศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒ ปี ๘ เดือน	-	+๑	-	
๓๓	นางเพ็ญศรี เฒ่ามูละ	ครู (สายงานการสอน)	ค.ศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๒ ปี ๘ เดือน	-	-	+๑	
๓๔	นางลักขมีเข คลทรแสน	ครู (สายงานการสอน)	ค.ศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี ๑ เดือน	-	-	+๑	
๓๕	นางรัตน์ ใจภักดิ์	ครู (สายงานการสอน)	ค.ศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี ๑ เดือน	-	-	-	+๑
๓๖	นางสาวขวัญใจ ศักดิ์แสน	ครู (สายงานการสอน)	ค.ศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๘ ปี ๘ เดือน	-	-	-	+๑
๓๗	นางสาวบุญวีร์ ทองสุข	ครู (สายงานการสอน)	ค.ศ.๑	ครุศาสตรบัณฑิต	๗ ปี ๘ เดือน	-	+๑	-	
	<b>ฝ่ายบริหารงานการศึกษา</b>								
๓๘	-	<b>หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา</b>	ต้น	-	-	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
		<b>(นักบริหารงานการศึกษา)</b>							
๓๙	-	<b>นักวิชาการศึกษา</b>	ปก./ขก.	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๐	-	<b>เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</b>	ปง./ขง.	-	-	-	-	-	ตำแหน่งว่าง
	<b>หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)</b>								
๔๑	นางสาวชุตินันท์ สร้อยแก้ว	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ขก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๕ ปี ๖ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	
		<b>รวม</b>					๔	๓	๓

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ดังนี้

**"ทันสมัย ร่วมใจประสาน บริการเป็นเลิศ เทิดคุณธรรม"**

#### ทันสมัย (M : Modern)

ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (/) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

#### ร่วมใจประสาน (U : UMTY)

ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

#### บริการเป็นเลิศ (S : SERVICE - MIND)

การปฏิบัติตามแนวพระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว "ข้าราชการ คือ ผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ" การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตาม พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๘ ม. ๗๑ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภาระเกิด และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน... ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี...

#### เทิดคุณธรรม (T : TRANSPARENCY)

ข้าราชการเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์สุขภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ดังนี้

๑) พัฒนาศูนย์สุขภาพเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบ พร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

- ๓) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
- ๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม
- ๕) พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

#### ๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้จัดทำค่านิยมของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ดังนี้

**“มุ่งมั่นยกระดับคุณภาพชีวิต ยึดหลักธรรมาภิบาล บริการโปร่งใส ประชาชนอยู่เย็นเป็นสุข”**

#### ๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ
- ๒) เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล
- ๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ๔) บุคลากรมีความผูกพันกับเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง
๓. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
๔. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ปฐมวัย เทศพาณิชย์ เทศบาลบุรีรัมย์ และจังหวัดบุรีรัมย์	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตร ปฐมวัย เทศพาณิชย์ เทศบาลบุรีรัมย์	๖	๖	๖	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	- การสอนงาน - การฝึกอบรม	- ทต.แม่สายมิตรภาพ - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
	๒) โครงการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ตามแผนการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานเทศบาล	๘	๘	๘	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	- การฝึกอบรม	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
	๓) โครงการฝึกอบรมพนักงานครูเทศบาลของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานครูเทศบาล	๖	๖	๖	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	- การฝึกอบรม	- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - หน่วยงานอื่น	
<b>รวม</b>			<b>๒๐</b>	<b>๒๐</b>	<b>๒๐</b>	<b>๓๒๐,๐๐๐</b>	<b>๓๒๐,๐๐๐</b>	<b>๓๒๐,๐๐๐</b>			

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชน ให้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง และพนักงานจ้างทุก ระดับ	๑.โครงการอบรมคุณธรรมและ จริยธรรมแก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน เทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง	ร้อยละของผู้เข้ารับการ อบรม	๙๐	๙๐	๙๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	-การฝึกอบรม	- ทต.แม่สาย มิตรภาพ
	๒.โครงการส่งเสริมการรักษา วินัยให้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและ พนักงานจ้างที่เข้ารับการ อบรม	ร้อยละของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและ พนักงานจ้างที่เข้ารับการ อบรม	๙๐	๙๐	๙๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	-การฝึกอบรม	- ทต.แม่สาย มิตรภาพ
	๓.โครงการฝึกอบรมพัฒนา ศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพผู้บริหาร สมาชิก สภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับ การอบรม	๙๐	๙๐	๙๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	-การฝึกอบรม	- ทต.แม่สาย มิตรภาพ
<b>รวม</b>			<b>๒๗๐</b>	<b>๒๗๐</b>	<b>๒๗๐</b>	<b>๒๕๐,๐๐๐</b>	<b>๒๕๐,๐๐๐</b>	<b>๒๕๐,๐๐๐</b>		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงาน คำใบ้การ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมี ทำงานร่วมกันอย่าง มีความสุข รู้สึกลำบาก องค์กร	๑) โครงการสร้างองค์กรแห่ง การเรียนรู้ - กิจกรรม ๕ ส. - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	ร้อยละของผู้ที่เข้าร่วม กิจกรรม	๙๐	๙๐	๙๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	- การเข้าร่วม กิจกรรม	- ทดแม้อย่าง มีรูปภาพ -หน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง
<b>รวม</b>			<b>๙๐</b>	<b>๙๐</b>	<b>๙๐</b>	<b>๑๐๐,๐๐๐</b>	<b>๑๐๐,๐๐๐</b>	<b>๑๐๐,๐๐๐</b>		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗ (คน)	๒๕๖๘ (คน)	๒๕๖๙ (คน)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
บุคลากรทุกระดับมีการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข รู้สึกสำนึกรักองค์กร	๑) โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ - กิจกรรม ๕ ส. - กิจกรรมวันสำคัญต่างๆ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	๙๐	๙๐	๙๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	การเข้าร่วมกิจกรรม	- ทต.แม่สาย - ทร.แม่สาย - หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	ร้อยละของบุคลากรที่เรียนรู้ด้วยตนเอง	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	- การฝึกอบรม	- กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
	๓) โครงการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ - การประชุมผู้บริหาร - การประชุมส่วนราชการภายในระดับสำนัก/กอง	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมประชุม	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-	การประชุม/การจัดทำข้อตกลงกับสำนัก/กองต่างๆ ในการประชุมผู้บริหาร/ประชุมภายในส่วนราชการ	- ทต.แม่สาย - ทร.แม่สาย
รวม			๑๗๐	๑๗๐	๑๗๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐		



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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	พัฒนาระบบราชการให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๓	๓	๓	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐	
๒	เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง	๓	๓	๓	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	
๓	สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑	๑	๑	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	
๔	ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	
	<b>รวม</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>๑๐</b>	<b>๗๕๐,๐๐๐</b>	<b>๗๕๐,๐๐๐</b>	<b>๗๕๐,๐๐๐</b>	

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพมีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อ นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพทราบ

ให้นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ                | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ                  | เป็นกรรมการ             |
| ๓) รองปลัดเทศบาล/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ             |
| ๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                       | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) นักทรัพยากรบุคคล                             | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ - สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

# ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ  
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๓๐๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพจึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวอุบล ใจวรรณะ)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

### การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ มีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้อสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

#### ข้อมูลทั่วไป

กลุ่มตัวอย่างของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน ๖๙ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยงาน กรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๘๑ อัตรာ (คิดเป็น ๘๕.๑๙) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้ง เพศ อายุ การศึกษา ประเภทตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

#### หลักสูตรความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการฝึกอบรมมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวนของผู้ตอบแบบสอบถาม (คน)	คิดเป็นร้อยละ
๑	โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพฯ	๕๐	๗๒.๔๗
๒	โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรม	๔๕	๖๕.๒๒
๓	โครงการส่งเสริมการรักษาวินัยให้แก่พนักงาน	๔๓	๖๒.๓๒
๔	โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	๓๘	๕๕.๐๘
๕	โครงการฝึกอบรมในหลักสูตรตามสายงาน	๒๖	๓๗.๖๙

#### ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ จะเป็นข้อมูลให้ได้รับทราบความต้องการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่ายการประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ของเทศบาลต่อไป

สรุปความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล นายทองศักดิ์ รัตนโสภณ	ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	มีความต้องการอบรมหลักสูตร ๑.หลักสูตรด้านการบริหาร ๒.โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมฯ ๓.โครงการส่งเสริมการรักษาวินัยให้แก่พนักงานฯ ๔.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพ ๕.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์	ตามยุทธศาสตร์พัฒนามาบุคลากร ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพสูงสุดฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ
๑	นางสาวพิชญาท สำเนียงล้ำ	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๑.หลักสูตรด้านการบริหาร ๒.โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมฯ ๓.โครงการส่งเสริมการรักษาวินัยให้แก่พนักงานฯ ๔.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพ ๕.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพสูงสุดฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ
๒	นางวิสุทธิ์กาญจน์ อึ้งอภิธรรม	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	๑.หลักสูตรด้านการบริหาร ๒.โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมฯ ๓.โครงการส่งเสริมการรักษาวินัยให้แก่พนักงานฯ ๔.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพ ๕.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพสูงสุดฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์พัฒนาบุคลากร
๔	นายภูมิชาย เอกมนสิการ	นิติกร	๑.โครงการส่งเสริมการรักษาวินัยให้แก่พนักงานฯ ๒.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ
๕	นางสาวยุภา รุ่งทวีพิทยากุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑.โครงการฝึกอบรมตามสายงาน ๒.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพ ๓.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ
๖	นางเบญจมาศ อินธิ	นักทรัพยากรบุคคล	๑.โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมฯ ๒.โครงการส่งเสริมการรักษาวินัยให้แก่พนักงานฯ ๓.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพฯ ๔.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ
๗	นางรติกร สะอ้อม	นักพัฒนาชุมชน	๑.โครงการฝึกอบรมตามสายงาน ๒.โครงการส่งเสริมการรักษาวินัยให้แก่พนักงานฯ ๓.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ
๘	ว่าง	นักวิชาการสาธารณสุข		
๙	นายชาญณรงค์ มทาวันดี	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.โครงการฝึกอบรมตามสายงาน ๒.โครงการส่งเสริมการรักษาวินัยให้แก่พนักงานฯ ๓.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ



ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์พัฒนาบุคลากร
๑๓	นางฉัตรทอง เสริมสุขรัตน์กุล	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	มีความต้องการอบรมหลักสูตร ๑.โครงการส่งเสริมการศึกษาวินัยให้แก่พนักงานฯ ๒.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพฯ ๓.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ
๑๔	นางสาวอรทัย โยศักดิ์	จพง.การเงินและบัญชี	๑.โครงการส่งเสริมการศึกษาวินัยให้แก่พนักงานฯ ๒.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพฯ ๓.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ
๑๕	ว่าง	เจ้าพนักงานพัสดุ		
๑๖	นายสุบิน ตารินทร์	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๑.หลักสูตรด้านการบริหาร ๒.โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมฯ ๓.โครงการส่งเสริมการศึกษาวินัยให้แก่พนักงานฯ ๔.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพฯ ๕.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์พัฒนาบุคลากร
๑๐	นางสาวสุจิตรา ศิริเมืองมูล	เจ้าพนักงานธุรการ	<p>๑.โครงการส่งเสริมการศึกษาวินัยให้แก่พนักงานฯ</p> <p>๒.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพ</p> <p>๓.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ</p>
๑๑	นางสาวพิมพ์พร คำมะยอม	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	<p>๑.หลักสูตรด้านการบริหาร</p> <p>๒.โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมฯ</p> <p>๓.โครงการส่งเสริมการศึกษาวินัยให้แก่พนักงานฯ</p> <p>๔.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพ</p> <p>๕.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดฯ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ</p>
๑๒	นางสาววิลาภรณ์ ใจมุข	นักวิชาการคลัง	<p>๑.โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมฯ</p> <p>๒.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพ</p> <p>๓.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ</p>

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์พัฒนาบุคลากร
๑๗	ว่าง	หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)		
๑๘	ว่าที่ ร.ต.ภิญโญ แสนวัน	นายช่างเขียนแบบ	๑.โครงการฝึกอบรมตามสายงาน ๒.โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมฯ ๓.โครงการส่งเสริมการศึกษาวินัยให้แก่พนักงานฯ ๔.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพฯ ๕.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ
๑๙	นายปราโมทย์ หมื่นนามหน่อ	นายช่างสำรวจ	๑.โครงการฝึกอบรมตามสายงาน ๒.โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมฯ ๓.โครงการส่งเสริมการศึกษาวินัยให้แก่พนักงานฯ ๔.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพฯ ๕.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ
๒๐	นางสาวภาณี แสนสมฤทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	๑.โครงการฝึกอบรมตามสายงาน ๒.โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมฯ ๓.โครงการส่งเสริมการศึกษาวินัยให้แก่พนักงานฯ ๔.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพฯ ๕.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มีความต้องการอบรมหลักสูตร	ตามยุทธศาสตร์พัฒนาบุคลากร
๒๑	นางสาวจารุณี สายน้ำเย็น	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๑.หลักสูตรด้านการบริหาร ๒.โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมฯ ๓.โครงการส่งเสริมการศึกษาวินัยให้แก่พนักงานฯ ๔.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพฯ ๕.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ
๒๒	ว่าง	หนฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)		
๒๓	นางสุธาสินี ดิยะกว้าง	เจ้าพนักงานธุรการ	๑.โครงการส่งเสริมการศึกษาวินัยให้แก่พนักงานฯ ๒.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพฯ ๓.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ
๒๔	ว่าง	จพง.การเงินและบัญชี		
๒๕	นางสาวสุวิภัทร พิระจันทร์	ครู คศ.๒	๑.โครงการฝึกอบรมพนักงานครูเทศบาลฯ ๒.โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมฯ ๓.โครงการส่งเสริมการศึกษาวินัยให้แก่พนักงานฯ ๔.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพฯ ๕.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล นางเพ็ญศรี เฒ่ามูลละ	ตำแหน่ง ครู คศ.๒	มีความต้องการอบรมหลักสูตร ๑.โครงการฝึกอบรมพนักงานครูเทศบาลฯ ๒.โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมฯ ๓.โครงการส่งเสริมการรักษาวินัยให้แก่พนักงานฯ ๔.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพฯ ๕.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ตามยุทธศาสตร์พัฒนาบุคลากร ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพสูงสุดฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ
๒๖	นางลักขณ์แม่ คลทตรงแสน	ครู คศ.๒	๑.โครงการฝึกอบรมพนักงานครูเทศบาลฯ ๒.โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมฯ ๓.โครงการส่งเสริมการรักษาวินัยให้แก่พนักงานฯ ๔.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพฯ ๕.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพสูงสุดฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ
๒๗	นางรัตน์ ใจภักดิ์	ครู คศ.๒	๑.โครงการฝึกอบรมพนักงานครูเทศบาลฯ ๒.โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมฯ ๓.โครงการส่งเสริมการรักษาวินัยให้แก่พนักงานฯ ๔.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพฯ ๕.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพสูงสุดฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ
๒๘	นางรัตน์ ใจภักดิ์	ครู คศ.๒	๑.โครงการฝึกอบรมพนักงานครูเทศบาลฯ ๒.โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมฯ ๓.โครงการส่งเสริมการรักษาวินัยให้แก่พนักงานฯ ๔.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพฯ ๕.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพสูงสุดฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	มีความต้องการบรรลุวัตถุประสงค์	ตามยุทธศาสตร์พัฒนาบุคลากร
๒๙	นางสาวขวัญใจ ศักดิ์แสน	ครู คศ.๒	<p>มีความต้องการบรรลุวัตถุประสงค์</p> <p>๑.โครงการฝึกอบรมพนักงานครูเทศบาลฯ</p> <p>๒.โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมฯ</p> <p>๓.โครงการส่งเสริมการศึกษาวินัยให้แก่พนักงานฯ</p> <p>๔.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพ</p> <p>๕.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดฯ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ</p>
๓๐	นางสาวบุญยวีร์ ทองสุข	ครู คศ.๑	<p>๑.โครงการฝึกอบรมพนักงานครูเทศบาลฯ</p> <p>๒.โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมฯ</p> <p>๓.โครงการส่งเสริมการศึกษาวินัยให้แก่พนักงานฯ</p> <p>๔.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพ</p> <p>๕.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดฯ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ</p>
๓๑	นางสาวชุตินันท์ สร้อยแก้ว	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	<p>๑.โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมฯ</p> <p>๒.โครงการส่งเสริมการศึกษาวินัยให้แก่พนักงานฯ</p> <p>๓.โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพ</p> <p>๔.โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดฯ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมฯ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้ฯ</p>

**แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร  
เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย**

.....

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด  
เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย เพื่อนำผลสำรวจไปประกอบการจัดทำ  
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ในการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีประสิทธิภาพ  
และตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป**

- เพศ  ชาย  หญิง
- อายุ  ๒๑-๓๐ ปี  ๓๑-๔๐ ปี  ๔๑-๕๐ ปี  ๕๑-๖๐ ปี
- การศึกษา  ต่ำกว่ามัธยมต้น  มัธยมต้น  มัธยมปลาย  ปวช.  
 ปวส./ปวท. ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก
- ประเภท  พนักงานเทศบาล  พนักงานครูเทศบาล  พนักงานจ้าง

**ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม**

หลักสูตรที่ต้องการ (สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- การฝึกอบรมตามสายงาน  
 การอบรมคุณธรรมและจริยธรรม  
 การส่งเสริมการรักษาวินัยให้แก่พนักงาน  
 การฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานฯ  
 การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-Learning)

ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (สามารถเลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ (ตุลาคม - ธันวาคม)  
 ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ (มกราคม - มีนาคม)  
 ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ (เมษายน - มิถุนายน)  
 ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ (กรกฎาคม - กันยายน)

**ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม**

.....

.....

.....

.....



คำสั่งเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ  
ที่ ทศบ/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙  
ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๙๙ และข้อ ๓๐๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ซึ่งกำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ดังนั้น เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพจึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- |                                   |                         |
|-----------------------------------|-------------------------|
| ๑) นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ  | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ    | เป็นกรรมการ             |
| ๓) รองปลัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ | เป็นกรรมการ             |
| ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง             | เป็นกรรมการ             |
| ๕) ผู้อำนวยการกองช่าง             | เป็นกรรมการ             |
| ๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา         | เป็นกรรมการ             |
| ๗) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล         | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๘) นักทรัพยากรบุคคล               | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ในรอบระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

๒

มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางสาวอุบล ใจวรรณะ)  
นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ



ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๑.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๓ เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวอุบล ใจวรรณ นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ	ประธานกรรมการ	
๒	นายทองศักดิ์ รัตนโสภณ ปลัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ	กรรมการ	
๓	นางสาวพิชญาทร สำเนียงล้ำ รองปลัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ	กรรมการ	
๔	นางสาวพิมพ์พร คำมะยอม ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๕	นายสุบิน ตารินทร์ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๖	นางสาวจารุณี สายน้ำเย็น ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	
๗	นางวิสุทธิ์กาญจน์ อังอภิธรรม หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ	
๘	นางเบญจมาศ อินธิ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมชั้น ๓ เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวอุบล ใจวรรณ นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ	ประธานกรรมการ	อุบล ใจวรรณ
๒	นายทงศักดิ์ รัตน์โสภณ ปลัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ	กรรมการ	ทงศักดิ์ รัตน์โสภณ
๓	นางสาวพิชญาทร์ สำเนียงล้ำ รองปลัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ	กรรมการ	พิชญาทร์ สำเนียงล้ำ
๔	นางสาวพิมพ์พร คำมะยอม ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	พิมพ์พร คำมะยอม
๕	นายสุบิน ตารินทร์ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	สุบิน ตารินทร์
๖	นางสาวจารุณี สายน้ำเย็น ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	จารุณี สายน้ำเย็น
๗	นางวิสุทธิ์กาญจน์ อึ้งอภิธรรม หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ	วิสุทธิ์กาญจน์ อึ้งอภิธรรม
๘	นางเบญจมาศ อินธิ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	เบญจมาศ อินธิ

เริ่มประชุม เวลา ๑๑.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นางสาวอุบล ใจวรรณ นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ ในฐานะประธานกรรมการ กล่าวเปิดประชุม สรุปการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นางสาวอุบล ใจวรรณ  
ประธานกรรมการ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒

นางสาวอุบล ใจวรรณ  
ประธานกรรมการ

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

นางสาวอุบล ไจวรรณะ  
ประธานกรรมการ

นางวิสุทธิ์กาญจน์ อังอภิธรรม  
กรรมการและเลขานุการ

นางเบญจมาศ อินธิ  
ผู้ช่วยเลขานุการ

เรื่องเพื่อพิจารณา

๑) การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- ตามที่เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพได้มีคำสั่ง ที่ ๓๓๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคคล เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ พร้อมดำเนินการตามขั้นตอนต่างๆ ตามประกาศพนักงานเทศบาลจังหวัด เชียงราย ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๓๐๐ สำหรับ รายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจง รายละเอียด

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในรายละเอียดขอเชิญ ผู้ช่วยเลขานุการได้ชี้แจงให้ที่ประชุมได้รับทราบ เพื่อพิจารณา

- เรียนคณะกรรมการทุกท่าน ด้วยด้วยแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลแม่สาย มิตรภาพจะครบกำหนดการบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้ และ จังหวัดเชียงรายได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ชร ๐๐๒๓. ๒/๑๑๗๔๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ตาม แนวทางพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนา ความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่าง สม่าเสมอ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลง วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙๙ กำหนดว่า ให้เทศบาลจัดทำ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้จัดส่งแผนพัฒนาบุคลากรฯ ให้จังหวัดเชียงราย ภายในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ ซึ่งในเบื้องต้นทางฝ่ายเลขานุการได้แจ้ง เวียนสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมให้แก่ส่วนราชการในสังกัดเทศบาล ตำบลแม่สายมิตรภาพ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และในการนี้ ทางฝ่ายเลขานุการได้จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ตาม แนวทางที่จังหวัดเชียงรายได้ชักซ้อมมา และตามประกาศคณะกรรมการ

พนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ซึ่งได้กำหนดไว้ดังนี้

ข้อ ๒๘๘ ให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาท และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

ข้อ ๒๘๙ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามข้อ ๒๘๘ ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้

หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตร ที่ ก.ท. กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสมต่อไปอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม

ข้อ ๒๙๐ การพัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกวิธีการพัฒนา

ข้อ ๒๙๑ การพัฒนานี้ อาจกระทำได้โดยสำนักงาน ก.ท. เทศบาล สังกัด หรือสำนักงาน ก.ท. ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นก็ได้

ข้อ ๒๙๒ การพัฒนาพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่ให้ดำเนินการ ดังนี้  
(๑) การปฐมนิเทศ ให้กระทำในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาที่เป็นไปตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด ประกอบด้วย การพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่เทศบาลกำหนด

(๓) การเลือกวิธีการพัฒนาข้าราชการ ให้เลือกวิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีการควบคู่กันไป แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละเทศบาล เช่น การงบประมาณ สื่อการฝึกอบรมวิทยากร ระยะเวลา กำลังคนที่รับผิดชอบ การฝึกอบรม และกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการพัฒนา

(๔) ประเมินและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้เข้ารับการพัฒนา และติดตามการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๙๓ การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลบรรจุใหม่นี้ ควรกระทำภายในระยะเวลาที่พนักงานเทศบาลผู้นั้นอยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๒๙๔ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๙๕ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

ข้อ ๒๙๖ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเอง หรือมอบหมายให้สำนักงาน ก.ท. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท.หรือส่วนราชการ หน่วยงานอื่นที่เทศบาลเห็นสมควร โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่น ๆ โดยพิจารณาดำเนินการตามความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง

ข้อ ๒๙๗ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้การปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะเช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงาน และการบริหารคนเช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงานการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ข้อ ๒๙๘ ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึง การศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้างจึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปการปฏิบัติงานด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้วผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนามีใครบ้าง และแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร ต่อจากนั้นก็เลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายอาจเป็นวิธีการที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่น การสอนงาน สับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา หรืออาจเป็นวิธีการพัฒนาอื่น ๆ เช่น การฝึกอบรมการศึกษาดูงาน เป็นต้น

(ข) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกใช้วิธีการพัฒนาได้หลายวิธีด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงานการฝึกอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(๓) ขั้นตอนการทดลองปฏิบัติ ให้กระทำดังนี้

(ก) ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานที่ง่าย ๆ ก่อน แล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

(ข) ให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงานเพื่อตรวจสอบดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานมากน้อยเพียงใด

(ค) ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นโดยควรคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ด้วย คือ หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ให้ยกย่องชมเชยก่อนที่จะแก้ไขข้อผิดพลาดให้ผู้เข้ารับการสอนแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเอง อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดให้เกินขอบเขต อย่าแก้ไขข้อผิดพลาดต่อหน้าผู้อื่น และอย่าด่วนตำหนิผู้เข้ารับการสอนเร็วเกินไป

(ง) กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและความเชื่อมั่นในตัวเอง ที่จะเรียนรู้งานต่อไป

(จ) ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อย ๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้องจึงยุติการสอน

(๔) ขั้นตอนติดตามผลให้กระทำดังนี้

(ก) มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

(ข) เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

(ค) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และคอยๆลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้อย่างถูกต้อง

(ง) แจ้งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเองและแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามวรรคหนึ่ง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น

ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วยประธานกรรมการ

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑.นายกเทศมนตรี                                  | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒.ปลัดเทศบาล                                    | เป็นกรรมการ       |
| ๓.ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น       | เป็นกรรมการ       |
| ๔.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย |                   |

เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) เป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๓๐๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่งตามที่กำหนด ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๓๐๓ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปีของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ข้อ ๓๐๔ หลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรดังนี้

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

ข้อ ๓๐๕ วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท. ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษา หรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๓๐๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๓๐๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา เทศบาลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับ การพัฒนา

ข้อ ๓๐๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามข้อ ๒๙๙ แล้วเสนอให้ ก.ท.จ.พิจารณาให้ความเห็นชอบ



ในการพิจารณาของ ก.ท.จ. ตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.ท.จ. พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนางบประมาณที่เทศบาลจัดสรรสำหรับการพัฒนา เมื่อ ก.ท.จ. พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้เทศบาลประกาศให้บังคับเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลต่อไป

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนการพัฒนาเทศบาล ๓ ปีแล้ว ให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตาม ข้อ ๒๙๙ เป็นระยะเวลา ๓ ปีในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลังของเทศบาลด้วย

ข้อ ๓๐๙ ในการพิจารณาของ ก.ท.จ. ตามข้อ ๓๐๘ หาก ก.ท.จ. เห็นว่าแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลยังไม่เหมาะสม ให้เทศบาลดำเนินการปรับปรุงแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าวตามความเห็นของ ก.ท.จ. หากเทศบาลมีความเห็นว่าแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเหมาะสมแล้ว และได้แจ้งยืนยันแผนการพัฒนาข้าราชการต่อ ก.ท.จ. ให้ ก.ท.จ. พร้อมความเห็นให้ ก.ท. พิจารณา

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

ข้อ ๓๑๐ ให้ ก.ท. .จ. ตรวจสอบและกำกับดูแลให้เทศบาลดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่ได้ประกาศใช้บังคับนี้ ทั้งนี้ เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ทางฝ่ายเลขานุการได้จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ได้พิจารณารายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แจกให้กับคณะกรรมการทุกท่าน

- ตามเอกสารร่างแผนพัฒนาที่ฝ่ายเลขานุการได้แจกให้คณะกรรมการฯ พิจารณามีรายละเอียดทั้งหมด ๘ บท ดังนี้

**บทที่ ๑ หลักการและเหตุผล** รายละเอียดประกอบด้วย หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ข้อมูลด้านโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลังของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

**บทที่ ๒ วัตถุประสงค์** รายละเอียดประกอบด้วย วัตถุประสงค์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

**บทที่ ๓ กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร** รายละเอียดประกอบด้วย กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

**บทที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์** รายละเอียดประกอบด้วย การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร การรวบรวม ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจ ความเห็นต่อการพัฒนาบุคลากรและการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT

นายทองศักดิ์ รัตนโสภณ  
ปลัดเทศบาล/กรรมการ

**บทที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาล** รายละเอียดประกอบด้วย การนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากรและข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ได้ถูกนำมาสรุป เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เทศบาล

**บทที่ ๖ หลักสูตรการพัฒนา** รายละเอียดประกอบด้วยหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและสายงาน

**บทที่ ๗ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา** รายละเอียดประกอบด้วย การประมาณการค่าใช้จ่ายไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร

**บทที่ ๘ การติดตามและประเมินผล** รายละเอียดประกอบด้วย วิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจและการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

ซึ่งจากการพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากรฯดังกล่าว มีการกำหนดรายละเอียดความต้องการฝึกอบรมของแต่ละตำแหน่งในสังกัด สัมพันธ์กับกรอบที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๒๔๗ ซึ่งพนักงานเทศบาลทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้ทำได้หลายทาง ทั้งกำหนดให้พนักงานเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รวมถึงการเข้ารับการฝึกอบรมประชุม ชักซ้อมต่าง ๆ ซึ่งก็ถือว่าเป็นการพัฒนางานในหน้าที่ โดยให้มีการทำบันทึกรายงานผล ว่าได้รับความรู้ในเรื่องอะไร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้กับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดได้รับทราบ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความรู้ในองค์กรด้วย จึงขอชี้แจงรายละเอียดให้คณะกรรมการฯ ได้พิจารณา

นางสาวอุบล ไจวรรณะ  
ประธานกรรมการ

- ตามที่ปลัดเทศบาลได้ชี้แจงรายละเอียดให้คณะกรรมการฯได้รับทราบไปแล้ว ขอให้ทุกท่านได้ร่วมกันพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากรฯดังกล่าว หากต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมหรือมีข้อเสนอแนะ ขอเชิญเสนอในที่ประชุม (ไม่มี) หากไม่มี ขอมติในที่ประชุมในการพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

ที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

นางสาวอุบล ไจวรรณะ  
ประธานกรรมการ

- เมื่อที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพแล้ว มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการจัดสร้างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงรายพิจารณาให้ความเห็นชอบตามระเบียบฯต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

นางสาวอุบล ใจวรรณ  
ประธานกรรมการ

เรื่องอื่น ๆ

- มีท่านใดต้องการสอบถามหรือเสนอเรื่องให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่(ไม่มี)หากไม่มี ขอขอบคุณกรรมการทุกท่านที่ได้เข้าร่วมการประชุม โดยพร้อมเพรียงกัน และขอปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๑๕ น.

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกการประชุม

(นางเบญจมาศ อินธิ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายทวงศ์ศักดิ์ รัตนโสภณ)

ปลัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นางสาวอุบล ใจวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ

ประธานกรรมการ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีนงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๖

วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมชั้น ๓ เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวอุบล ใจวรรณ นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลแม่สาย มิตรภาพ	ประธานกรรมการ	อุบล ใจวรรณ
๒	นายทงศักดิ์ รัตนโสภณ ปลัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ	กรรมการ	ทงศักดิ์ รัตนโสภณ
๓	นางสาวพิมพ์พร คำมะยอม ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	พิมพ์พร คำมะยอม
๔	นายสุบิน ตารินทร์ ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	สุบิน ตารินทร์
๕	นางสาวจารุณี สายน้ำเย็น ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	จารุณี สายน้ำเย็น
๖	นางวิสุทธิกาญจน์ อังอภิธรรม รองปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ	วิสุทธิกาญจน์ อังอภิธรรม
๗	นางเบญจมาศ อินธิ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	เบญจมาศ อินธิ

ผู้ไม่มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
-	-	-	-

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
-	-	-	-

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นางสาวอุบล ใจวรรณ นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ ในฐานะประธานกรรมการ ได้กล่าวเปิดการประชุม สรุปการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

น.ส.อุบล ใจวรรณ  
นายกเทศมนตรี

เรื่องที่ประชุมแจ้งให้ทราบ

-ตามคำสั่งเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ที่ ๓๓๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยได้ดำเนินการประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ไปแล้ว เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ แต่เนื่องจากได้มีหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำ  
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามแนวทางหนังสือสั่งการดังกล่าวไปแล้วเสร็จ  
และนำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงรายพิจารณาให้  
ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

**ที่ประชุม**

**ระเบียบวาระที่ ๒**

น.ส.อุบล ไจวรรณะ

นายกเทศมนตรี

**ที่ประชุม**

**- รับทราบ**

**เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา**

-แจ้งให้ที่ประชุมพิจารณารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำ  
แผนพัฒนาบุคลากรฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖

-รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา  
บุคลากรฯ ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖

**เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา**

**ระเบียบวาระที่ ๓**

๓.๑ การพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

น.ส.อุบล ไจวรรณะ

นายกเทศมนตรี

-แจ้งเชิญผู้ช่วยเลขานุการชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดทำแผน  
พัฒนาบุคลากร ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อให้  
คณะกรรมการได้พิจารณาฯ

นางเบญจมาศ อินธิ

ผู้ช่วยเลขานุการ

-เรียนประธานและกรรมการทุกท่าน จังหวัดเชียงรายได้มีหนังสือ  
ด่วนที่สุด ที่ ชร ๐๐๒๓.๒/๑๗๓๗๔ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๖ แจ้ง  
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งเจ้าหน้าที่เข้าประชุมเพื่อรับฟังคำชี้แจง  
แนวทางการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้ถือแนวทางปฏิบัติตามหนังสือ  
สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ ลงวันที่ ๑๘  
กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่ง ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้มีมติใน  
การประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผน  
แม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศ ก.ท.จ. เรื่อง หลักเกณฑ์  
และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และ  
ตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง  
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่  
๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงาน  
เทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อัน  
จะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการ  
จัดทำแผนการพัฒนา ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนา

พนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลแม่สาย มิตรภาพ จึงได้จัดทำร่างแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น โดยในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- ๑) หลักการและเหตุผล
- ๒) เป้าหมายการพัฒนา
- ๓) หลักสูตรการพัฒนา
- ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ
- ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

และในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาล มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ก.ท.

๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

รายละเอียดปรากฏตามร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ซึ่งทางฝ่ายเลขานุการได้สำเนาเอกสารแจกให้กับคณะกรรมการทุกท่านได้พิจารณา

น.ส.อุบล ใจวรรณะ  
นายกเทศมนตรี

- ตามที่ผู้ช่วยเลขานุการได้ชี้แจงให้ที่ประชุมได้พิจารณา มีท่านใดต้องการสอบถามเพิ่มเติมหรือเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีนี้ ขอเชิญค่ะ (ไม่มี) หากไม่มี ขอความเห็นจาก ที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ซึ่ง ในแผนพัฒนาฯ ประกอบด้วยรายละเอียด ๕ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล ประกอบด้วย หลักการและ เหตุผล วัตถุประสงค์ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลแม่สาย มิตรภาพจะดำเนินการ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี อัตรากำลังของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ การจำแนก ระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล และ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย เป้าหมายของ การพัฒนา หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล วิธีการพัฒนา บุคลากรของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ การพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงาน เทศบาลและลูกจ้าง และการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ ( Vision) พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) ค่านิยม เป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย ความรับผิดชอบ การติดตามและประเมินผล และ บทสรุป

ที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ ตามที่ฝ่าย เลขานุการได้สำเนาเอกสารเกี่ยวกับแผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าว

น.ส.อุบล ใจวรรณะ  
ประธานกรรมการ

- เมื่อที่ประชุมได้มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพแล้ว มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการดำเนินการจัดส่งร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ของเทศบาลตำบลแม่สาย มิตรภาพ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย เพื่อ เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงรายพิจารณาให้ความ เห็นชอบตามระเบียบฯต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

นางสาวอุบล ใจวรรณะ  
ประธานกรรมการ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๔๐ น.

เรื่องอื่น ๆ

- มีท่านใดต้องการสอบถามหรือเสนอเรื่องให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่(ไม่มี)หากไม่มี ขอขอบคุณกรรมการทุกท่านที่ได้เข้าร่วมการประชุม โดยพร้อมเพรียงกัน และขอปิดประชุม

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึกการประชุม

(นางเบญจมาศ อินธิ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายทงศักดิ์ รัตนโสภณ)

ปลัดเทศบาลตำบลแม่สายมิตรภาพ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นางสาวอุบล ใจวรรณะ)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่สายมิตรภาพ

ประธานกรรมการ





