

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

เทศบาลตำบลเชียงกลม
อำเภอปากชม จังหวัดเลย

สำนักปลัดเทศบาล
งานกาารเจ้าหน้าที่
โทร. ๐-๔๒๘๘-๑๑๙๒

คำนำ

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลเชียงกลมนั้น เทศบาลตำบลเชียงกลมได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อพัฒนาให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้เรียนรู้ระเบียบแบบแผนกฎ กฏหมาย หนังสือสั่งการของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาลตำบลเชียงกลมให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลเชียงกลมต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่
สิงหาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. เป้าหมายการพัฒนา	๒
๔. หลักยุทธการพัฒนา	๒
๕. วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๓
๖. งบประมาณ	๓
๗. การติดตามและประเมินผล	๔
๘. ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑	๕
๙. ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒	๗
๑๐. ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๙

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ส่วนที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

กำหนดให้ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลาในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างการมีส่วนร่วมในหมู่คณะทั้งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลยเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ เรื่องการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตั้งแต่ข้อ ๒๘๘-๓๒๖ ได้กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของ ทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับ บัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ การพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับ บุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมายการ เสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลเจียงกลมจึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลสามปี (๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานรวมทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานของคณะผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเชียงกลม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ และวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

(๑) มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ

(๒) มีความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานทั่วไป

(๔) มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๕) มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของแต่ละตำแหน่งสายงาน

๒.๒ เพื่อให้บุคลากร พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม และจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน

๓. เป้าหมาย

เทศบาลตำบลเชียงกลม กำหนดเป้าหมายการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้เข้ารับการพัฒนาตามหลักสูตรที่เทศบาลตำบลเชียงกลมกำหนด หรือหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ จัดขึ้นภายในระยะแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ให้ครบทุกตำแหน่ง

๑. พนักงานเทศบาล ประเภทบริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือเทศบาลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในเทศบาลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒. พนักงานเทศบาล ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ และพนักงานครูเทศบาลสายงานการสอน จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือเทศบาลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในเทศบาลได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หลักสูตร โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น หรือเทศบาลดำเนินการเอง และต้องมีการประเมินก่อนและหลังการเข้ารับการพัฒนาและสามารถนำการพัฒนาไปใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการในเทศบาลได้อย่างเป็นรูปธรรม

ส่วนที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลเชียงกลม

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลเชียงกลมนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลเชียงกลม คือ “*เชียงกลมสะอาด สวยงามน่าอยู่ เปิดประตูการท่องเที่ยวสู่อาเซียน*” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลเชียงกลมเป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลเชียงกลม ได้กำหนดไว้ ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเชียงกลม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ โครงสร้างพื้นฐาน และเทคโนโลยีสารสนเทศ

- การพัฒนาด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการและการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และทำการเกษตร ก่อสร้างและปรับปรุง บำรุงถนน สะพาน รางระบายน้ำ ฯลฯ ให้เป็นไปด้วยความสะดวกและมาตรฐาน ก่อสร้างขยายเขตไฟฟ้า และไฟฟ้าสาธารณะ ก่อสร้างและขยายเขตการบริการประปา จัดให้มีการบริหารจัดการเพื่อบูรณาการการพัฒนาปรับปรุงแหล่งน้ำ เพื่อให้มีน้ำไว้ใช้ในการอุปโภค บริโภค และเพื่อการเกษตรอย่างเพียงพอ การจัดสวนสาธารณะและแหล่งนันทนาการของชุมชนที่ดีและเพียงพอที่จะให้บริการต่อชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคน สังคม คุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียง และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

- ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ พิกุล ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมกลุ่มองค์กรประชาชนให้มีความเข้มแข็ง โดยนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต ป้องกันบำบัด ฟื้นฟู ติดตามและช่วยเหลือเกี่ยวกับยาเสพติด

- สนับสนุนการแก้ไขปัญหาสุขภาพและพัฒนาประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

- สนับสนุนการแก้ไขปัญหาเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส

- ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันกรณีการระบาดของโรคติดต่อต่าง ๆ เช่น โรคไข้หวัดนก โรค

ไข้เลือดออก โรคเอดส์ โรคฉี่หนู ฯลฯ ส่งเสริมและสนับสนุนการบริการสาธารณสุขขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพขั้นพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาเมือง การบริหารจัดการที่ดี และการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน

- การส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น และสร้างเครือข่ายประชาธิปไตย ส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของเทศบาลภายใต้หลักการมาภิบาล และพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เพื่อให้บริการประชาชนอย่างทั่วถึง

- ส่งเสริมความรัก สามัคคีของคนในชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

- ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น

ข้าราชการ พนักงานจ้าง ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและการให้บริการแก่ประชาชน

- จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ให้เหมาะสมเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาด้านการส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา

- พัฒนาและส่งเสริมด้านการท่องเที่ยว และส่งเสริม สนับสนุน ด้านการกีฬา
- ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการแข่งขันกีฬา และอุปกรณ์กีฬาต่าง ๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นและภูมิปัญญาของท้องถิ่น

- อนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นและสนับสนุนด้านการศึกษา
- ส่งเสริม สนับสนุนงานประเพณีของท้องถิ่น และงานรัฐพิธีเนื่องในวันสำคัญต่าง ๆ และสนับสนุนการจัดงานประเพณีท้องถิ่นระดับอำเภอ
- พัฒนาและปรับปรุงการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

- อนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- จัดอบรมบุคลากรให้มีความรู้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผู้ประสบภัยสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน เพื่อทำกิจกรรมด้านความปลอดภัยในชุมชนและเตือนภัยในชุมชน
- ควบคุมและจัดให้มีการกำจัดขยะมูลฝอย การบำบัดน้ำเสีย การกำจัดสารพิษจากอุตสาหกรรมและขยะติดเชื้อ ไม่ให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ พัฒนาเศรษฐกิจ อาชีพ และรายได้

- ส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชน ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ การประกอบอาชีพของประชาชน ตามแผนนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีรายได้เพิ่มขึ้น

ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจออกเป็น ๖ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำและทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖(๒))
- (๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๓) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖(๒๖))
- (๔) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๑(๘))
- (๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑(๑))
- (๗) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๕๑(๓))
- (๘) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๕๑(๗))
- (๙) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนไข้ (มาตรา ๕๖(๖))
- (๒) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐(๔))
- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๑(๒))
- (๖) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖(๒๒))
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๕๑(๔))
- (๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖(๑๓))
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑(๕))
- (๑๐) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๕๐(๗))
- (๑๑) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณอื่น ๆ (มาตรา ๑(๒๓))
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑๒))
- (๑๓) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))
- (๑๔) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดผังเมือง (มาตรา ๑๖(๒๕))
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))
- (๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖(๒๙))
- (๔) การให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง (มาตรา ๕๐(๕))
- (๕) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐))
- (๖) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐(๑))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑))
- (๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖(๘))
- (๓) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๔))
- (๒) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗))
- (๓) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖(๑๘))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- (๒) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐(๘) และ มาตรา ๑๖(๑๑))
- (๓) ให้ราษฎรได้รับการศึกษา (มาตรา ๕๐(๖))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลเชียงใหม่ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการของเทศบาล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

กรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้

เทศบาลตำบลเชียงใหม่ ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานประกอบด้วย

- มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
- มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ เป็นมิตินี้จะทำให้ส่วนราชการทราบว่ามีความแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับมาตรฐานดังต่อไปนี้หรือไม่ ดังนี้

(๑) มีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้กรมฯ บรรลุพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ เพียงใด

(๒) มีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิง ระยะเวลาและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลังคน (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าวหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

(๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อ ดึงดูด ให้ได้มาพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อ ความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management) หรือไม่ เพียงใด

(๔) มีแผนการสร้างและพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนการสร้างความต่อเนื่อง ในการบริหารราชการหรือไม่ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจ ให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องของผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงานหรือไม่ เพียงใด

มติที่ ๒ ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency) หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้หรือไม่ เพียงใด

(๑) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness) หรือไม่ เพียงใด

(๒) มีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้อง เทียบตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริงหรือไม่ เพียงใด

(๓) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต่อ งบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการมีความเหมาะสม และสะท้อนผลผลิตของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money) หรือไม่ เพียงใด

(๔) มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากร บุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation) หรือไม่ เพียงใด

มติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness) หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการก่อให้เกิด ผลดังต่อไปนี้ หรือไม่ เพียงใด

(๑) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ หรือมาตรการในการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและ ผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

(๒) ข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

(๓) มีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการในการสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และ การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

(๔) มีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่างและ จัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้ อาจมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงใด นอกจากนี้ ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคลและ ผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หมายถึง การที่ส่วนราชการ

(๑) มีความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงาน หลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชนหรือไม่ เพียงใด

(๒) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้จะต้อง กำหนดให้ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ในทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน หมายถึง การที่ส่วนราชการ มีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและบุคลากร ภาครัฐ ดังนี้

(๑) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงาน และบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหารราชการ และการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ โดยไม่ สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัวหรือไม่ เพียงใด

(๒) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับ ตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

(๓) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการ กับ ข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และให้ระหว่างข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง และให้กำลังคนมี ความพร้อมที่จะขับเคลื่อนส่วนราชการให้พัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ต้องการหรือไม่ เพียงใด

มิติการประเมินสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ ส่วนราชการในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลสอดคล้องกับมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อย เพียงใด

ส่วนที่ ๔ หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนา ประกอบไปด้วย

ลำดับที่	หลักสูตรการพัฒนา	รายละเอียดการพัฒนา
๑	ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	การพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎ กฎหมาย นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล ผู้บริหาร สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น
๒	การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๓	ความรู้และทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง	การพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่งทั้งตำแหน่งใดเป็นการเฉพาะ
๔	ด้านการบริหาร	พัฒนารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๕	ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	พัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

กลุ่มเป้าหมายในการฝึกอบรม

๑. พนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภทบริหารงานท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น
 - หลักสูตรด้านการบริหาร
 - หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม
 - หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
 - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
๒. พนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ
 - หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
 - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
 - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
 - หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม
๓. สายงานพนักงานจ้าง
 - หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
 - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
 - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
 - หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนา ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาและงบประมาณในการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบล เชียงกลม กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีการดังนี้

(๑) วิธีดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ก่อนการบรรจุเข้ารับราชการ เฉพาะพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุ แต่งตั้งใหม่

๑.๒ การฝึกอบรมและสัมมนา อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลเชียงกลม หรือโดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเลย หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

๑.๓ การสอบงาน การให้คำปรึกษา การถ่ายทอดความรู้สู่เพื่อร่วมงาน หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม โดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ได้บังคับบัญชา

๑.๔ การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลเชียงกลม หรือโดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดเลย หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

(๒) แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลเชียงกลม นอกจากมีวิธีดำเนินการตามข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ เทศบาลตำบลเชียงกลม ดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการ โดยเทศบาลตำบลเชียงกลมจัดส่งพนักงานเทศบาลหรือบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม

๒.๓ หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่นๆ ดำเนินการส่ง คคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลเชียงกลม เป็นผู้ดำเนินการ

(๓) ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๓.๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓.๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๓.๓ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๔) งบประมาณ

เบิกจ่ายจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลเชียงกลม อำเภอปากชม จังหวัดเลย

ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลเชียงกลม ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล และบุคลากรของเทศบาล โดยแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดังนี้

คณะกรรมการติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาลตำบลเชียงกลม เป็นประธาน
๒. หัวหน้าส่วนราชการทุกคน เป็นกรรมการ
๓. หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

โดยมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลเชียงกลมเป็นประจำทุกปี และสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผลให้นายกเทศมนตรีตำบลปากชมรับทราบ เพื่อพิจารณา

นอกจากการติดตามประเมินผลในรูปคณะกรรมการแล้ว การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละครั้งที่เทศบาลตำบลเชียงกลมเป็นผู้ดำเนินการ จะประเมินผลการพัฒนาความรู้ในแต่ละครั้งเป็น ๒ ระยะ คือ

(๑) ระยะก่อนดำเนินการ โดยประเมินจากการใช้แบบทดสอบเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจก่อนได้รับการพัฒนาความรู้

(๒) ระยะหลังการดำเนินการ โดยการประเมินจากการใช้แบบทดสอบชุดเดิมเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจหลังจากการเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ แล้วนำมาเปรียบเทียบผลคะแนนที่ได้ว่าผลคะแนนแตกต่างจากก่อนและหลังอย่างไรบ้าง

ในกรณีโครงการที่มีการจัดทัศนศึกษาดูงานนอกสถานที่ ภายหลังจากการกลับจากทัศนศึกษาดูงานจะมีการประเมินและสรุปผลสาระความรู้และประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานเพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรของเทศบาลได้รับทราบ เพื่อนำไปปรับใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานของเทศบาล ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์แก่ประชาชนต่อไป

เทศบาลตำบลเชียงกลม จะนำผลการประเมินผลของคณะกรรมการ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตร วิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานต่อไป

ภาคผนวก

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเชียงกลม อำเภอปากชม จังหวัดเลย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												กลุ่มเป้าหมาย		
			ค.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย			
๑.หลักสูตรความรู้พื้นฐานการบริหาร	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	เทศบาลดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งประเภททั่วไปและ ตำแหน่งประเภทวิชาการ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๒.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิง ปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	เทศบาลดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานเทศบาลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครูเทศบาล <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิง ปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	เทศบาลดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานเทศบาลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครูเทศบาล <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิง ปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	เทศบาลดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานเทศบาลตำแหน่ง ประเภทบริหารงานท้องถิ่น <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานเทศบาลตำแหน่ง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิง ปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การประชุม	เทศบาลดำเนินการ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															<input checked="" type="checkbox"/> พนักงานเทศบาลทุก ประเภทตำแหน่ง <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานครูเทศบาล <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล โทรศัพท์ ๐-๕๒๐๗-๕๑๖๔ โทรสาร ๐-๕๒๐๗-๕๑๖๔
ที่ ลย ๕๓๒๐๑/- วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอบความเห็นชอบออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเชียงกลม

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลเชียงกลม ได้ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบ
ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) จะครบกำหนดการใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ และจะต้องมีการจัดทำ
แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขึ้น ใหม่นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อเป็นการพัฒนาให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้
เรียนรู้ระเบียบแบบ กฎ กฎหมาย หนังสือสั่งการของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่
ของตนเองที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ
ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และ
ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมแลจริยธรรม และเพื่อพัฒนาศักยภาพ
ของพนักงานเทศบาลตำบลเชียงกลม ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ เทศบาลตำบลเชียงกลม

ระเบียบกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๓๐๐

ข้อเสนอแนะ

เห็นควรออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในร่างคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(นางโสภา บุคตา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายชัยเดช นนทจันทร์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ควรเห็นชอบ

(นางศุภอรรด สารिया)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลเชียงกลม

ขอบ/ลงนามแล้ว

(นายราเชนทร์ กงสิมมา)

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงกลม

สำเนาฉบับ



คำสั่งเทศบาลตำบลเชียงใหม่

ที่ ๑๑๕ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ เทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๕ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| ๘. นายราเชนทร์ กงลิ้มมา | นายกเทศมนตรีตำบลเชียงใหม่ | ประธานกรรมการ |
| ๙. นางศุภอรธร สาริยา | ผู้อำนวยการกองคลัง ราชอาณาจักรการแทน | กรรมการ |
| ๑๐. นายชัยเดช นนทจันทร์ | ปลัดเทศบาลตำบลปากงม | กรรมการ |
| ๑๑. นายเกษม ศรีภูมิ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๑๒. นางยุวดี หงษา | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑๓. นางชบาไพร แสงชมพู | นักพัฒนาชุมชน รักษาการแทน | กรรมการ |
| ๑๔. นางโสภา บุคตา | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| | นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทน | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทน | กรรมการ |
| | ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทน | กรรมการ |
| | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายราเชนทร์ กงลิ้มมา)

นายกเทศมนตรีตำบลเชียงใหม่

บันทึกรายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี

(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๐

วันที่.....สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเชียงกลม

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. นายราเชนทร์ กงลิ้มมา	นายกเทศมนตรีตำบลเชียงกลม	ประธานกรรมการ
๒. นางศุภอรรดล สาริยา	ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลเชียงกลม	กรรมการ
๓. นายชัยเดช นนทจันทร์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นายเกษม ศรีภูมิ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางยุวดี หงษา	นักพัฒนาชุมชน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. นางชบาไพร แสงชมภู	นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. นางโสภา บุคตา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

เริ่มประชุมเวลาเวลา ๑๐.๓๐ น.

นายราเชนทร์ กงลิ้มมา นายกเทศมนตรีตำบลเชียงกลม เป็นประธานในที่ประชุม

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๔ เรื่อง เพื่อพิจารณา

๔.๑ ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลเชียงกลม ได้ออกคำสั่ง ที่ /๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงเสนอร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๐) เพื่อให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งฝ่ายเลขานุการฯ ได้ส่งร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ดังกล่าว ให้คณะกรรมการได้ตรวจพิจารณาแก้ไขเป็นการล่วงหน้าแล้ว โดยขอให้แก้ไขและส่งคืนกลับให้ฝ่ายเลขานุการฯ เพื่อปรับปรุงแก้ไขร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ เข้าเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนฯ

ข้อกฎหมาย

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล

ข้อ ๒๙๔ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๙๕ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่โอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

ข้อ ๒๙๖ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมเป็นผู้ดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือวิธีการพัฒนาอื่นๆ โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง

ข้อ ๒๙๗ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับคนอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การส่งเสริมสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ข้อ ๓๐๕ วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท.จ. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

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

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องทำให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ เนื่องจากประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๔ ส่วน ที่ ๕ กำหนดให้เทศบาลจะต้องดำเนินการให้มีการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ทักษะและทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เพื่อเป็นการพัฒนาพนักงานเทศบาลและเป็นการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการ เห็นควรพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ข้อเสนอ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

ข้อคิดเห็นในที่ประชุม

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมายวัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

ดังนั้น เทศบาลตำบลเชียงกลม จึงมีความจำเป็นอย่างอื่นที่ต้องจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีประสิทธิภาพ และมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย และมีมาตรฐานของการให้บริการประชาชน ทุกๆ ด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มีความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มติที่ประชุม

เห็นชอบแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ ให้แจ้งเวียนทุกส่วนราชการทราบ และรายงานผลการดำเนินการตามแผนฯ ดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกเดือน

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๕ เรื่อง เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

(ลงชื่อ)

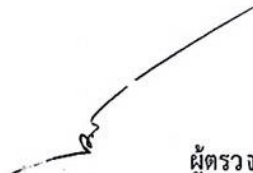


ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางโสภา บุคตา)

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางศุภอรโรด สาริยา)

กรรมการ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายราเชนทร์ กงสิมมา)

ประธานกรรมการ