



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



ของ
เทศบาลตำบลเวียงสروย
อำเภอแม่สروย จังหวัดเชียงราย

กิจกรรมงานการเงินด้านน้ำที่
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเวียงสروย

อำเภอแม่สروย จังหวัดเชียงราย

โทร ๐-๕๓๗๘-๖๓๔๑

www.wiangsuai.go.th

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงสราย ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลเวียงสราย โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนานิอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและการกิจของเทศบาล ตำบลเวียงสราย ต่อไป

เทศบาลตำบลเวียงสราย

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๓
๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓
๒.๒ การกิจหลักและการกิจจรรง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๔
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๕
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๕
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๘
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๘
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๙
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๙
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๓๐
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๓๐
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๐
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๑
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๓
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๓
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๓๕
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๓
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๔๓
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๔๓
๔.๓ ค่านิยม	๔๔
๔.๔ เป้าประสงค์	๔๔
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๔
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๕๐
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๕๐
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๕๐
๕.๓ บทสรุป	๕๑

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

ภาคผนวก

๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจุนใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถ栎อย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคคลภาครัฐจากการใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒. พระราชนูญภูมิภาคว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องกิ่น และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องกิ่น กำหนดให้เทศบาล มีการพัฒนาผู้ใต้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องกิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องกิ่น ในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องกิ่นที่ดี โดยเทศบาล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องกิ่นกำหนด และกำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องกิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องกิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลง ด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการบุคคลใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ซึ่งมีศักยภาพและมีเด็ก ความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้ศักยภาพพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่ๆ ซึ่งมองค์กรได้อย่างเหมาะสม

น้ำทึบชัชช นาโนรากษส

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลเวียงสราย อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครุและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลเวียงสราย อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย ใน การปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงสรายมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.ท.จ. กำหนด

๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงสรายมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาล มีรับความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓. เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพใน บริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔. เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับ งานในหน้าที่ ด้านความรู้ ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕. เพื่อให้เทศบาลตำบลเวียงสราย สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตภัณฑ์และ การให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑. การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับ ตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒. ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงสราย ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตร ใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลเวียงสราย เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท.จ. หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความ เหมาะสม ได้แก่

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๓.๖ การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลเวียงสราย จัดสรรงบประมาณสำหรับการ พัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประทัยด้วยคุ้มค่า เพื่อให้การ พัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลเวียงสราย กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนา บุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลลัพธ์ที่ ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง วางแผนการบุคลากร การ

สำเนาดู กต่อง


(นายศรีรัตน์ นาเมืองรักษ์)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

วางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาลและการวางแผนพัฒนา
บุคลากรเทศบาล ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลเวียงราย เป็นการสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมระหว่างเจ้าพนักงานเทศบาลเทศบาลตำบลเวียงกับชุมชนในด้านการพัฒนาชุมชนและส่งเสริมทักษะความรู้ความสามารถเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ตลอดจนการร่วมมือระหว่างพนักงานเทศบาลตำบลเวียงรายกับชุมชนในการแก้ไขปัญหาต่างๆภายในเขตรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเวียงราย โดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๕๒ , พระราชบัญญัติการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ โดยมีการใช้เทคนิคการ SWOT ในการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสาธารณูปการ
- (๓) การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

๗๖

(๗) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๒) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๓) การป้องกัน และระงับโรคติดต่อ
- (๔) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

ล้านนาอุตสาหกรรม

(นายศรี นาเมืองรักษ์)
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

๗๗

(๘) ด้านการจัดระบบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในท้องถิ่น
- (๔) การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดระบบชุมชน / สังคม / การรักษาความสงบเรียบร้อย

๗๘

(๙) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
- (๒) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๕) การผังเมือง

- (๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - (๒) การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 - (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
- (๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- (๑) การจัดการศึกษา
 - (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 - (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
 - (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม
- (๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
 - (๒) ประกาศน้ำและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - (๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร
 - (๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร์ ในการมีมาตรการป้องกันการสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เข้มต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ ภารกิจหลักและการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลเวียงสราย มีภารกิจหลัก ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

- (๑) การพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) การพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา
- (๓) การพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนด้านคุณภาพชีวิตเด็กและเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ดีเดือดส์และผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๕) การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
- (๖) การพัฒนาการเมืองการบริหาร

นายไชยา คงตื้อง

(นายไชยา นาเมืองรักษ์)

เทศบาลตำบลเวียงสราย มีภารกิจรอง ที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมสนับสนุนด้านสุขภาพอนามัย ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อนักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ
- (๒) การส่งเสริมและพัฒนาทางด้านกีฬา
- (๓) การพัฒนาปรับปรุง เครื่องมือ เครื่องใช้ สถานที่ปฏิบัติงาน
- (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร์ในการพัฒนาท้องถิ่น ในการรักษาความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) การพัฒนาสนับสนุนการศึกษาอบรม และฝึกอาชีพ เพื่อสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

การสำรวจความต้องการของบุคลากรเทศบาลตำบลเวียงสราย เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของพนักงานเทศบาลตำบลเวียงสรายในการจัดแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความ

ต้องการของบุคลากรภายในเทศบาลตำบลเวียงสรวย ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนด

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

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

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- (๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- (๒) ความรู้เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- (๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

(๓) ความต้องการการพัฒนา

- (๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- (๒) งานจัดทำงบประมาณ
- (๓) งานช่าง
- (๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคล นั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า เทศบาลตำบลเวียงสรวย จะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่หายไปจากการโอน (ย้าย) และจากการสอบเปลี่ยนสายงาน เพื่อความก้าวหน้าของตนเอง ซึ่งกำลังคนส่วนมากจะเป็นกำลังคนในงานงานผู้ปฏิบัติ และที่สำคัญอัตราว่างของบุคลากร เนื่องจากการสรรหาไม่ได้เป็นอัตราที่ขาดแคลน เช่น ตำแหน่งนายช่างโยธา ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ดูแลน้ำ ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฯลฯ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการศึกษา ส่งผลให้ปริมาณ ภาระงาน ที่เพิ่มมากขึ้น บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ตามอำนาจหน้าที่ ที่ต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน ส่งผลกระทบในเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทน กำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยัง ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

(๑) จุดแข็ง (Strengths) ใน การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของเทศบาล ตำบลเวียงสรวย ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อร่วมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงาน มาร่วมกันวิเคราะห์เพื่อหาจุดแข็งที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและส่งเสริมเพื่อสร้างความเข้มแข็งของเทศบาลตำบลเวียงสรวย สามารถสรุปผลจากการวิเคราะห์ได้ ดังนี้

๑. ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๒. ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอการเดินทาง สะดวกทำงานเกินเวลาได้

๓. อุปกรณ์สำนักงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว

๔. การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี

๖. มีระบบบริหารงานบุคคล

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตน (เช่น แพทย์ นักวิชาชีพ)

๘. มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ผู้นำบุคคล ปฏิบัติการ

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) ใน การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของเทศบาลตำบลเวียงสระบุรี ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงาน มาร่วมกันวิเคราะห์เพื่อหาจุดอ่อนที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงสระบุรี

๑. ขาดความกระตือรือร้น
๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่
 ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
 ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร ช่าง ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย นิติกร
 ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณูปโภคไม่มี/ไม่พอ
 ๖. การอบรมภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
 ๗. การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเข้มแข็งกัน

(๓) โอกาส (Opportunities) ใน การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกเทศบาลตำบลเวียงสระบุรี ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงาน มาร่วมกันวิเคราะห์เพื่อหาปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม ต่อการดำเนินการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์ของเทศบาลตำบลเวียงสระบุรี ที่สามารถสร้างโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานให้มีความเข้มแข็ง

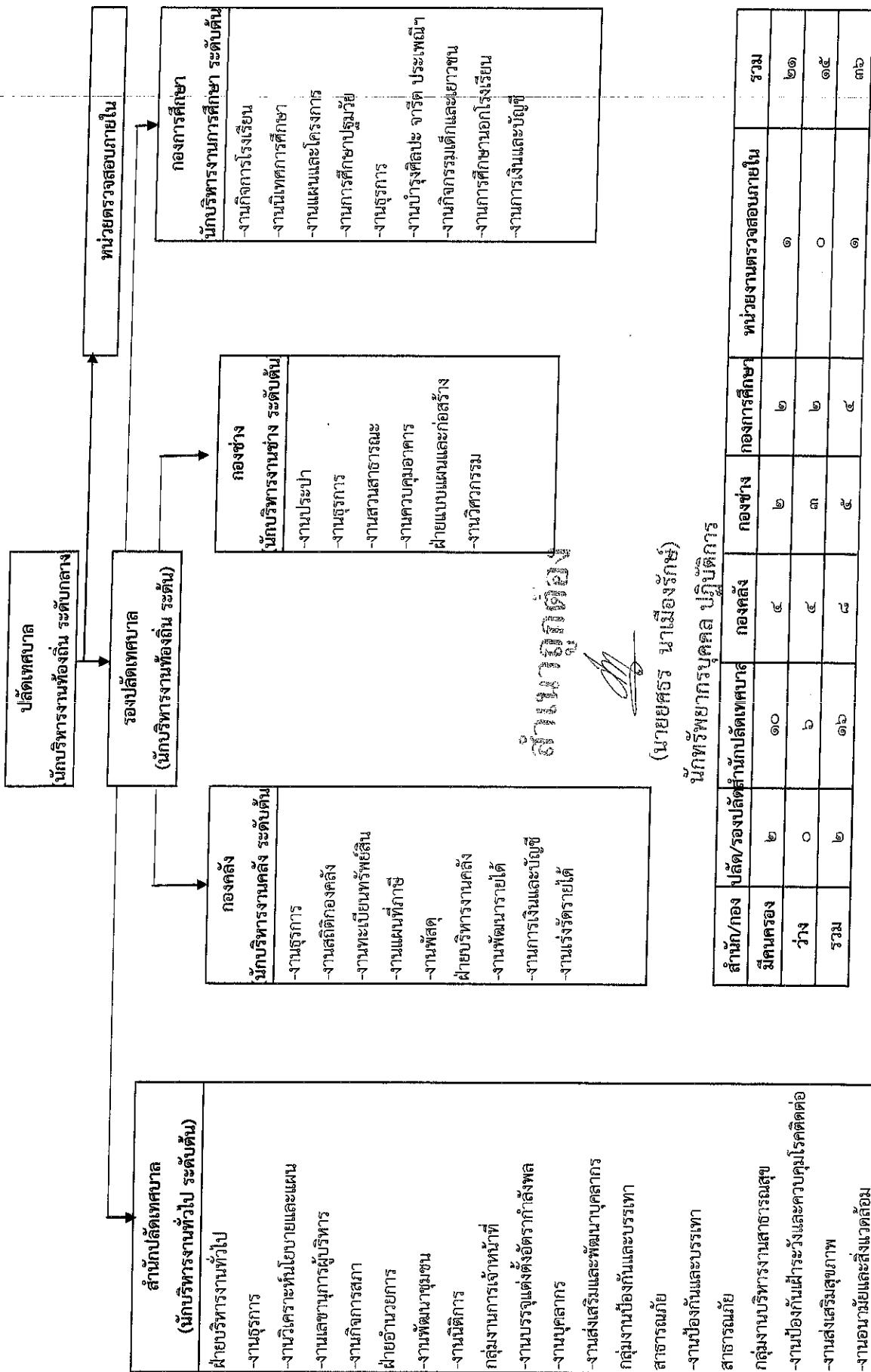
๑. นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติภารกิจของเทศบาลตำบลเวียงสระบุรี
๓. องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
๔. บุคลากรมีใจที่อยู่ใกล้เคียงกับเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี
๕. รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและการกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น
๖. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีในด้านต่างๆ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

(๔) อุปสรรค (Threats) ใน การวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของเทศบาลตำบลเวียงสระบุรี ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงาน มาร่วมกันวิเคราะห์เพื่อหาปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบและเป็นภัยคุกคามทำให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ที่ต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างเร่งด่วน หรือจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคาม ของเทศบาลตำบลเวียงสระบุรี

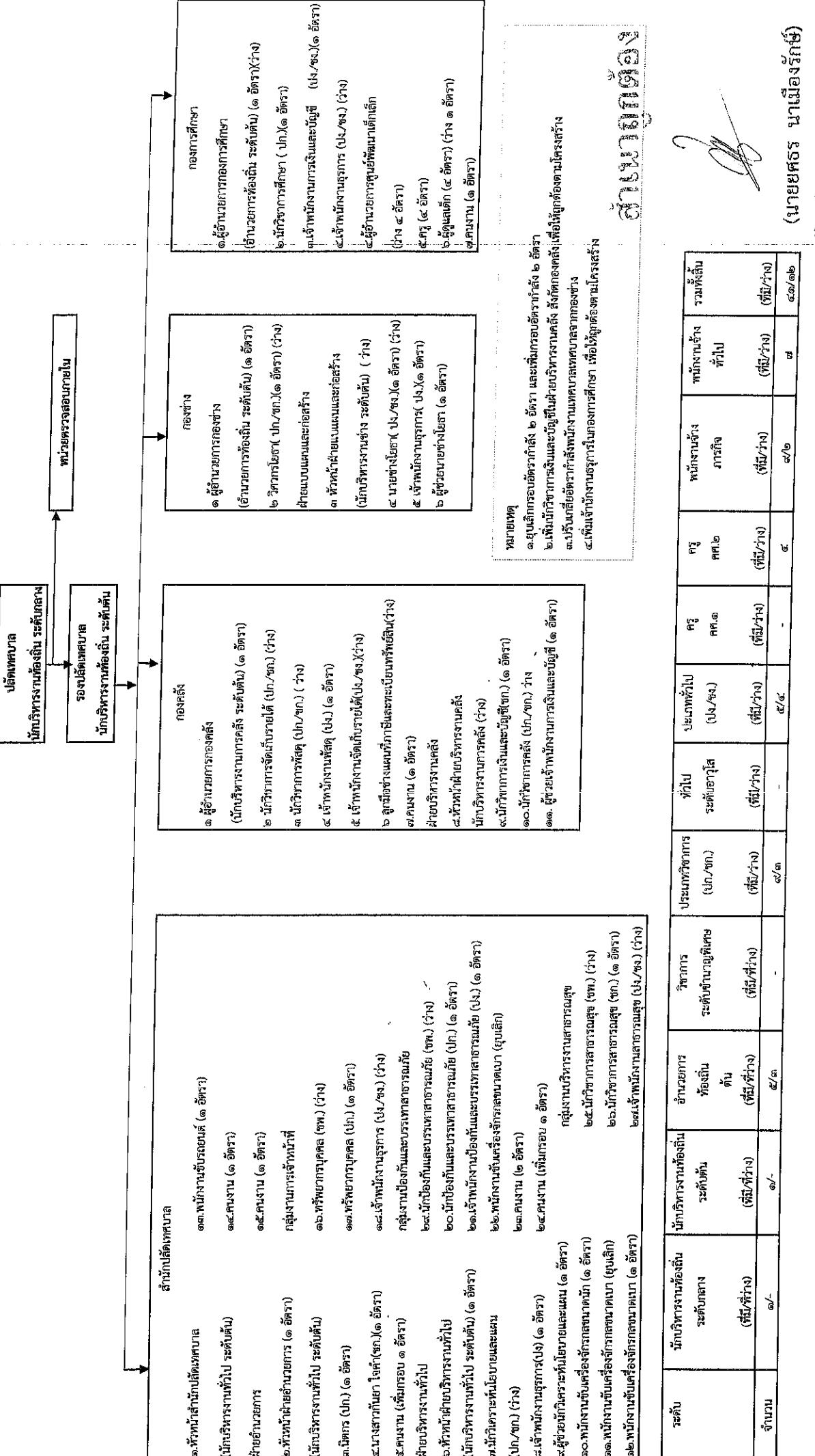
๑. มีระบบอุปกรณ์และกลุ่มพրคอมพิวเตอร์จาก ความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกับกลุ่มญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้ หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของเทศบาล
๓. การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
๔. การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ
๕. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน
๖. การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
๗. ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำเนาอย่างที่อยู่


 (นายศศิธร นาม่องรักษ์)
 นายนายศศิธร นาม่องรักษ์ ผู้อำนวยการบุคลากร ปฏิบัติการ



กิริยาสั่งห้ามทำตามบ่อล่วงประชาน แต่ก็ไม่ห้ามทำ แต่ห้ามนำเข้าประเทศ ยกเว้นพำนักอยู่ในประเทศไทย



หนังสือธรรมะเรื่องสำเนาแก่บล็อกเชนบาลี

พากเพียบ ก่อตั้งสำนักงานบริษัทฯ ณ กรุงเทพฯ

卷之三

(ນັກພິທ້າງານທີ່ໄປ ຮອດຕັບຕິນ) (๑ ຂັ້ນຮາ)

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑ อัตราราช)

รายงานการดำเนินการ

๓๐๙
๓. หัวหน้าผู้อ嫵านวยการ (๑ อัตตรา)

(๓) នាមពេជ្រុញរបស់ក្រុងការបង្កើតរាជធានីភ្នំពេញ

“ପାତ୍ରମାନଙ୍କ” ନାମରେ ପାଠ୍ୟକର୍ତ୍ତା

(၁၃) ပေါ်မြတ်နည်းပညာပုဂ္ဂန်များ၊ အောက်ဖော်လိုက်မှုများ၊ ပေါ်မြတ်နည်းပညာပုဂ္ဂန်များ၊ အောက်ဖော်လိုက်မှုများ၊

ଆମ୍ବାଦିଲୁହିରେ ପରିବାରକାଳୀନ ପରିବାରକାଳୀନ

କୁଣ୍ଡଳାରୀ ପାତାରୀ ପାତାରୀ ପାତାରୀ ପାତାରୀ ପାତାରୀ

ที่ปรึกษานายกรัฐมนตรีและรัฐบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งตามกฎหมาย

รายงานการสำรวจทางทฤษฎี
-งานบริการสังคม

Digitized by srujanika@gmail.com

卷之三

卷之三

การค้าระหว่างประเทศ จัดทำโดยสำนักงานเศรษฐกิจและสหกรณ์

ห้องน้ำ
ห้องนอน
ห้องครัว

សាស្ត្រ និង របៀបរក្សាទុលាកម្មភាព និង របៀបរក្សាទុលាកម្មភាព

ମୁଦ୍ରଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପତ୍ର

卷之三

<ul style="list-style-type: none"> -งานราชการว่างไปปชช.ของเทศบาล -งานสังคมการของนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีและเลขานุการนายกเทศมนตรี -งานบริการสาธารณูปโภค ติดต่อ ช่วยเหลือพัฒนาและฟื้นฟูทรัพยากร -งานควบคุมการลักลอบป่า 	<ul style="list-style-type: none"> -งานจัดทำใบอนุญาตซึ่งนำป่ามาประปา -งานจัดทำใบอนุญาต ความปลดออกภัยของป่าประปา -งานบ่มบุรุษรักษาแม่น้ำซ้อมแม่น้ำ ระบายน้ำไฟฟ้า เครื่องจักรกล ยุบกรรณ์ต่างๆ แหล่งน้ำสาธารณะที่ใช้ในการประปา -งานดูแลรักษาต้นไม้ในบริเวณป่า
--	--

นักวิเคราะห์การเมือง ปฏิบัติการ
(นายศรีวิชัย นราธรรม)

ผู้ทรงสิริผู้นำยุคใหม่

เทศบาลตำบลเวียงสรวย อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดเชียงราย

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(บ้านเรือนงานทั่วไป ระดับต้น (อัชตรา)

ฝ่ายอำนวยการ

- ๑ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
(อำนวยการทั่วไป ระดับต้น) (๓ อัชตรา)
- ๒ นักพัฒนาชุมชน(ชา) (๑ อัชตรา)
- ๓ นิติกร (ป.ก.) (๑ อัชตรา)
- ๔ คณานุ (พัฒกรอบอัตรากำลังใหม่) (๑ อัชตรา)

-งานสวัสดิการสังคม

-งานสังคมศรษะที่

-งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เสาร์ ผู้สูงอายุ
ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

-งานสังริมและพัฒนาอาชีพ

-งานนิติการ

-งานจัดแม่ทายการพัฒนาสังคม ดำเนินสังคมดิจิทัล
และดำเนินสังคมเศรษฐกิจ ดำเนินการรักษาความสงบเรียบร้อย ให้กับชุมชน
และดูแลความปลอดภัยของบุคคล

-งานพัฒนาชุมชน

-งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก เสาร์ ผู้สูงอายุ
ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

-งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากร พัฒนาสังคม

-งานสังคมสงเคราะห์ทั่วไป เสาร์ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส
ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติทางกายภาพ

-งานจัดแม่ทายชุมชนอย่างยั่งยืน ให้กับชุมชน

-งานเลือกตั้ง

-งานส่งเสริมการเกษตรฯ

-งานการรักษาความมั่นคง การติดตามการทางน้ำ ภัย การอุบัติเหตุ และการรักษาท่าฯ

ระดับ	อีกนายก	อีกนายก	อีกนายก	อีกนายก	ประมง	ประมง	ประมง	ประมง	ประมง	ประมง	ประมง	ประมง
ห้องสืบ	ห้องสืบ	ห้องสืบ	ห้องสืบ	ห้องสืบ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ	วิชาการ
ระดับต้น	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับกลาง	ระดับสูง	(ป.ก./ชก.)	(ชก.)	(ชก./ชง.)	(ชก./ชง.)	(ชก./ชง.)	(ชก./ชง.)	(ชก./ชง.)	(ชก./ชง.)
จำนวน	๑	-	-	-	๑/๐	-	-	-	-	๑	๑	๑/

(นายยศศิริ นาโนเอ่องรักษ์)
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ผู้โดยสารต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 16 ปี

ເຫດປາດຕຳນາຄລືຢ່າງຍົກສຽງຮາຍ ຈຳກັດຕື່ມີຮາຍ
ທີ່ຫວັງໃຫ້ນຳໄປເສົ້າທາງປາດ
(ແນບອົບຮາງນຳໜ້າໄປ ຮະດູຕິດິນ (ເວັດຮັກ))

၂၁၅

๑. พืชพันธุ์สำคัญบริหารงานทั่วไป
(อุปนิยามการท่องเที่ยว ระดับบัตตัน) (๑ อั้ตตรา)
 ๒. น้ำตกในคราวที่ไม่เคยมีฝนตกและเมฆ (ปก./ช.) (๑ อั้ตตรา)(ว่าง)
 ๓. เกษตรกรรมทางเดินทาง (ป.) (๑ อั้ตตรา)
 ๔. ผู้ช่วยแม่ค้าวิเคราะห์ที่ไม่ใช่ขายและเมฆ (๑ อั้ตตรา)
 ๕. พืชผักตามชุมชนครื่องจักรกลเชิงนาต้มก (๑ อั้ตตรา)
 ๖. พืชผักตามชุมชนครื่องจักรกลเชิงนาตนาบนา (๒ อั้ตตรา) (ยุบเล็ก ๑)
 ๗. พืชผักตามชุมชนครื่องจักรกลเชิงนาตนาบนา (๒ อั้ตตรา)

กานบุรณะสานพนิช

—ในปัจจุบันสังคมไทยมีความพัฒนาทางเทคโนโลยีมากขึ้น แต่ก็ยังคงมีความต้องการที่จะรักษาภูมิปัญญาและมรดกทางวัฒนธรรมไว้ให้คงอยู่ เช่น การอนุรักษ์ภาษาไทย การรักษาภูมิปัญญาของชนเผ่าต่างๆ การรักษาสถาปัตยกรรมแบบไทยๆ และการรักษาภูมิปัญญาทางด้านการทำอาหารและยา草 ฯลฯ ที่มีคุณค่าทางวัฒนธรรมและสุขภาพดี

-งานวิเคราะห์นโยบายและกลยุทธ์

งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

卷之三

ପ୍ରାଚୀନ କବିତା	ମହାକବି ରମେଶ ପାତ୍ର	ପ୍ରକାଶକ ପରିଷଦ
---------------	-------------------	---------------

๑/๑	พี่น้อง/พี่สาว)	(พี่ชาย/พี่สาว)	อัตรากำลังจ้างหนี้ / ญี่ปุ่นสิก	แบบรับ เอกสาร
-----	-----------------	-----------------	------------------------------------	------------------

ମୁହଁରା ପିଲା ଅତ୍ୟନ୍ତରେ ଯାଏନ୍ତି
କାହାରେ ଆଜିମାତ୍ର ଦେଖିବାରେ
(ପାଞ୍ଚମିତିଶତାବ୍ଦୀ)

ผู้โดยสารส่วนใหญ่จะเดินทางมานั่งที่

ເພັນມາດີຕ່າງປະເທດ ເພື່ອສ້າງຄວາມ
ສົນໃຈໃຫຍ່ຮາຍ ສົນໃຈໃຫຍ່ຮາຍ
ກໍາລຳການສ້າງຄວາມ
ສົນໃຈໃຫຍ່ຮາຍ

ก คุ้มงานน้ำร้าเจ้าหน้าที่

- ๑ บึงกุ่รพ์พยากรบุคคล (ชปช.) (๑ อั้ตตรา) (กว่า)
- ๒ นักพัฒนาการบุคคล (ปก.) (๑ อั้ตตรา)
- ๓ เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปง./ชง.) (๑ อั้ตตรา) (กว่า)

卷之三

จังหวัดเชียงใหม่เป็นจังหวัดที่มีภูมิศาสตร์และภูมิปัญญาที่สำคัญมากในประเทศไทย

ก้าวที่สำคัญที่สุดคือการตัดสินใจที่จะเริ่มต้น

卷之三

-ฯฯ บันทึกประวัติศาสตร์ของมนุษยชาติ ภูมิภาคที่สำคัญที่สุด

အာရုံချုပ်မှုပိုင်းဆိုင်ရာ ပြန်လည်ပေါ်လေသူများ၏ အကြောင်းအရာ

๑๘๗	ก. บัญชีรายรับ-จ่าย	๒๕๖๓
-----	---------------------	------

ชั้นตืบ	จำนวนการ ห้องเรียน	จำนวนการ รับตัวบ้าน	จำนวนการ ห้องเรียน	จำนวนการ รับตัวบุตร	ประเภท วิชาการ	ประเภท วิชาการ	ประเภท วิชาการ	ประเภท วิชาการ	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	-	-	-	-	/๑	/๑	/๑	/๑	(ที่มี/วัน)
จำนวน	-	-	-	-	/๑	/๑	/๑	/๑	๑/๑
จำนวน	-	-	-	-	(ที่มี/วัน)	(ที่มี/วัน)	(ที่มี/วัน)	(ที่มี/วัน)	(ที่มี/วัน)

ຜົນໂຄຮງສ່ວາງສຸມານປຶກັນແລະບຽນທາສາດຫາຮອມເມຍ
ເທິບາດຕຳປລເງື່ອສຽວຍ ຂໍາມອເຜົ່າຮ່ວຍ ຈັງຫວັດເຊີຍຈະຈາຍ
ໜ້າທັນສໍານັກເລືດໄກພາບຕ
(ນັກປິບການທີ່ວັນ ຮະຫັດທີ່ນ (ເອົ້າຮາ))

ກສົມຈານປຶກັນແລະບຽນທາສາດຮອມເມຍ

- ① ນັກປຶກັນແລະບຽນທາສາດຮອມເມຍ (ບຸພ) (ເອົ້າຮາ) (ເວົ້າ)
- ② ນັກປຶກັນແລະບຽນທາສາດຮອມເມຍ (ປົກ/ຫຼາ.) (ເອົ້າຮາ)
- ③ ເລື່ມພັນງານປຶກັນແລະບຽນທາສາດຮອມເມຍ (ປົກ/ຫຼາ.) (ເອົ້າຮາ)
- ④ ພັນກົງນົບປົກົວຂອງກາລົມນາທີ່ປາ (ຢູ່ບັນເລີກ)
- ⑤ ດົນນານ (ເອົ້າຮາ)
- ⑥ ດົນນານ (ເພີ່ມກວດອົບອົວຮ່າກຳຕົ້ນໃຫ້ ເອົ້າຮາ)

-ຈານປຶກັນແລະບຽນທາສາດຮອມເມຍ
-ຈານແຜນນັ້ນເກີນ ເຊົ່າຮະວັງ ແລະແຈ້ງເຫຼືອກັຍ
-ຈານແຜນນາວັນຫຼາມແລະກາຮັດເຄວາະຫຼຸບປະສົບ
-ຈານຄຸນຍັງແລ້ງຫຼຸງ
-ຈານປະຫວັງສົ່ງພົນເໝ່າຍໃຫ້ການສ່ວນສາດຮອມກັບຕ່າງໆແລ້ວມີຫຼຸມສູນ ສ່ວນຮາຊາກຮ ສທານປະປະກອງ
-ຈານສັນເປົ້ານັ້ນເພື່ອກາຮັບປິດ ປະຈຸບັນຄະກາງກອງການ
-ຈານຫຼັງສືບສັນນັ້ນສູນທານຫຼັກພາກຮອມຫຼາດມີຄືສົງແຈ້ງສ້ອມ

-ຈານຮັກຫາຄວາມສັບ ເຮັດວຽກ

-ຈານແຜນກາຣະຈົບເຖິງ

-ຈານຜົນກາຣະໜັກທີ່ອີປຸປະກົດຍິ່ງຕ່ວນ

-ຈານວິຫານຜົດຄໍາໃໝ່ນຳມາແລ້ວສຳເນົາຕ່າງໆ

-ຈານຫຼັງສືບສັນນັ້ນສູນທານຫຼັກພາກຮອມຫຼາດມີຄືສົງແຈ້ງສ້ອມ

ຮະດີ	ຄໍານາຍການ	ຄໍານາຍການ	ຄໍານາຍການ	ປະເທດ	ປະເທດ	ພັນກົງນົບປົກົວ	ຮ່ວມເນື້ອຕື່ນ	ຮ່ວມເນື້ອຕື່ນ	ຮ່ວມເນື້ອຕື່ນ
	ໜ້າອົກົນ	ໜ້າອົກົນ	ຫ້ອງຄືນ	ວິຫາການ	ວິຫາການ	ຫ້າປາ	ຫ້າປາ	ຫ້າປາ	ຫ້າປາ
	ຮະຫັດທີ່ນ	ຮະຫັດທີ່ນ	ຮະຫັດທີ່ນ	(ປົກ/ຫຼາ)	(ປົກ/ຫຼາ)	(ປົກ/ຫຼາ)	(ປົກ/ຫຼາ)	(ປົກ/ຫຼາ)	(ປົກ/ຫຼາ)
ຈຳນວນ			-	-	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0

ສົມຈານປຶກັນແລະບຽນທາສາດຮອມເມຍ
ເອົ້າຮາ

(ຂ່າຍຍົດຮັບ ນາມເມືອງຮັກງານ)
ມີກຳຮັກພາກປຸງຄົດ ປົກປິບການ

ผู้ได้รับสิทธิ์และผู้ดูแลงานบริหารงานส่วนราชการเดียว
เทศบาลตำบลเสี้ยงสรวย อำเภอเสี้ยงสรวย จังหวัดเชียงราย

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
(ผู้บังคับการงานทั่วไป ระดับบุคคล (๑ อัตรา))

กล่องงานบริหารงานส่วนราชการเดียว

๑. ผู้ว่าราชการส่วนราชการเดียว (ชพ) (๑ อัตรา) (ว่าง)
๒. นักวิชาการส่วนราชการเดียว (ชา.) (๑ อัตรา)
๓. เจ้าหน้าที่งานส่วนราชการเดียว (ปจ./ชจ.) (ว่าง)

-งานดูแลเรื่องสุขาภาพ
-งานป้องกันไฟไหม้และควบคุมโรคติดต่อและเฝ้าระวังติดต่อ
-งานคุ้มครองผู้บริโภค
-งานให้บริการด้านสาธารณสุข
-งานการศึกษา ศิลปวัฒนา วิจัย วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข
-งานกฎหมายส่วนราชการเดียว

- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค
- งานหลักประกันสุขภาพ
- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย
- งานสุขาภิบาลในสถานบ้านประภากองบัวร
- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานกฎหมายส่วนราชการเดียว

ระดับ	อีกนายกราช ชื่อจริง	อีกนายกราช ชื่อเล่น	อีกนายกราช ชื่อเล่น	จำนวนภารกิจ	จำนวนภารกิจ	จำนวนภารกิจ	จำนวนภารกิจ	จำนวนภารกิจ
ระดับบุคคล	-	-	-	-	๑/๐	๑/๑	๑/๑	๑/๑
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	๑/๑

ด้วยมติของคณะกรรมการ

(นายยศศรี นางเมืองรักษ์)
เมืองรักษ์ ผู้อำนวยการบุคคล ปฏิบัติการ

ผังโครงการของศักดิ์

เทศบาลตำบลเรียงสรวย อ้าวแยแสธรรม จังหวัดเชียงราย

๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับบัณฑิต (ป.ก./석.) (ร่าง)	๗ คณนาณ (อัชรา) ฝ่ายบริหารงานคลัง	๑๒.คณนาณ (อัชรา)
๒ นักวิชาการพัฒนาระบบ (ป.ก./석.) (ร่าง)	๔ ท้าวหน้าที่辦理บริหารงานคลัง	
๓ นักวิชาการพัฒนา (ป.ก./석.) (ร่าง)	๕ นักบริหารงานการคลัง (ร่าง)	
๔ เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (ป.ง.) (อัชรา)	๖ นักวิชาการเงินและบัญชี(ชน.) (อัชรา)	
๕ เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้(ป.ง./ชน.) (ร่าง)	๗ นักวิชาการตรวจสอบ(ป.ก./ชน) (ร่าง)	
๖ ครุภัณฑ์และเครื่องใช้ประจำบ้านที่ใช้สำหรับพัฒนา (ร่าง)	๑๐ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (อัชรา)	
	๑๑ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (อัชรา)	

-งานการจัดเก็บภาษี ดำเนินการตามกฎหมายภาษีได้
-งานส่งไปยัง สต๊อกการจัดเก็บภาษี ตรวจสอบเมือง
-งานหนี้เป็นคุณครายได้ตั้งแต่สมบูรณ์จ่าต่อๆๆ
-งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดซั่ง จัดทำ
-งานทะเบียนคุณ
-งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ
-งานเกี่ยวกับเงินประกันและญาติ
-งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ
ดำเนินการเงิน กำรจัดซื้อ กำรพัสดุและทั้งหมด
-งานพัฒนารายได้
-งานเผยแพร่องค์กร

-งานประเมินภาระ
-งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อใช้สำหรับประมวลผลที่มีอยู่ใน
-งานบริการจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์
-งานทดสอบซอฟต์แวร์ ขอเสนอแนะของไม่ควรสอน
-งานบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์
-งานควบคุมตรวจสอบการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดทำบัญชี
เงินเดือนประจำวัน และบัญชีแยกประเภทของจัดการประจำปี
-งานติดต่อกับธนาคารเพื่อปรับเปลี่ยนการใช้บัญชีประจำปี
-งานควบคุมติดต่อตามตรวจสอบรัฐบาลเพื่อเตรียมตัวทางการเมือง
-งานวางแผนการจัดเก็บรายได้และตรวจสอบแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ของ
กิจการประจำปี

ระดับ	จำนวนการ ห้องนอน ระดับบัณฑิต (ป.ก./ชน.)	จำนวนการ ห้องนอน ระดับบัณฑิต ^๑ (ป.ก./ชน.)	จำนวน วิชาการ (ป.ก./ชน.)	ประมาณ วิชาการ (ป.ก./ชน.)	ประมาณ เวลา	พื้นที่ร้าน (ตร.วา)	รวมทั้งสิ้น
จำนวน	๑/๑	-	๑/๑	-	๑/๑	๑/๑	๑/๑

หมายเหตุ เพิ่มน้ำหนักการ
คลัง เพื่อให้ถูกต้องตาม
โครงสร้าง

นายศศิธร นาเมืองรังษ์
นักพัฒนากรบุรุษศักดิ์ ปฏิบัติราชการ

ជំពូកទាំងមេរោង

พากษาการซึ่งเป็นภารกิจของรัฐบาล คือ กิจการที่ต้องดำเนินการโดยรัฐบาล

- งานการจัดตั้งเป็นการ ค้า เซร์วิสเนื้อเรื่องและการพัฒนาการยังไง

-งานสนับสนุน สนับสนุนการจัดตั้งเป็นการ ค้า เซร์วิสและรวมไปถึง
-งานที่มีอยู่ในรูปแบบรายเดือนและรายเดือนๆ กัน

-งานเพื่อย้ายภาระงานซึ่งก็ จัดจ้าง จัดหา
-งานที่เป็นหนี้คุณ

-งานการจ้างหนี้ เช่น ค่ารับรองและทรัพย์สินต่างๆ

-งานที่ยกอกเงินประกันตัวบุคคลไปประกอบอาชญากรรม

-งานบริการของมูลนิธิ ที่จะช่วยเหลือให้คำแนะนำและทางวิชาการ
แก้ไขภาระเงิน การค้ำประกัน การรับผู้เชื้อ การฟื้นฟูและรักษาสิ่ง

-งานพัฒนาอย่างไรได้

-งานที่จะเป็นประโยชน์อย่างไรก็ได้

၁၂၁

- งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลแยกที่มาและทะเบียนทั่วไป
 - งานบริการจัดเก็บภาษีในระบบของพัฒนา
 - งานติดตามเชิงทาง ชื่อสถานะและขอหน่วยตรวจสอบ
 - งานบัญชีที่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด
 - งานควบคุมตรวจสอบการรับเงิน การเรียกปรับและเชิง การตรวจสอบ การติดตามงบประมาณ
 - งานแสดงประจำวัน และบัญชีแยกประเภทของกิจกรรมประจำ
 - งานบัญชีเป็นค่าธรรมเนียมการให้ที่ดินไว้ประโยชน์
 - งานควบคุมติดตามเรื่องตัวการจัดเก็บค่าธรรมเนียมค่าเชื้อรังและค่าเชื้อประปา
 - งานวางแผนการรับรายได้และวางแผนใช้ปัจจัยทางเศรษฐกิจในการจัดกิจกรรมที่ดี

ଶ୍ରୀକୃତ୍ତବ୍ୟାକୁମାରୀ ପଦ୍ମନାଭାଚାର୍ଯ୍ୟ

ຮະດັບ	ອຳນວຍການ ຫຼືອຳນົມ ຈະຕັ້ງຕິດ (ທີ່ມີ/ວ່າງ)	ອຳນວຍການ ຫ້ອງຄົນ	ປະເທດ ວິຊາການ	ປະເທດ ວິຊາການ (ປົກ/ຫຼາຍ) (ທີ່ມີ/ວ່າງ)	ປະເທດ ວິຊາການ (ຫຼາຍ) (ທີ່ມີ/ວ່າງ)	ພັນງານຈັງ ທຳມະນຸດ (ຫຼື່ມີ/ວ່າງ)	ຂຽມທຳມະນຸດ (ຫຼື່ມີ/ວ່າງ)
ຈຳນວນ	ໜ/ໜ	-	ໜ/ໜ	ໜ/ໜ	-	ໜ/ໜ	ໜ/ໜ
ຈຳ	ໜ/ໜ	-	ໜ/ໜ	ໜ/ໜ	-	ໜ/ໜ	ໜ/ໜ

ପ୍ରକାଶନ
ବିଭାଗ

102

ପ୍ରକାଶକ ପରିଷଦ

ผู้ทรงศรัทธาฝ่ายบริหารงานคดีจัง

เทศบาลตำบลเรียงสรวย อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดเชียงราย
ผู้อำนวยการกองทั้ง
(น้ำหน้าที่บริหารงานคดีจัง ระดับบัณฑิต (๑ อัตรา))

ฝ่ายบริหารงานคดีจัง

- ๑ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคดีจัง
- ๒ นักบริหารงานการคดีจัง (๑ อัตรา)
- ๓ นักวิชาการเงินและบัญชี(พก.) (๑ อัตรา)
- ๔ นักวิชาการคดีจัง (พก./ซก.) (๑ อัตรา)
- ๕ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (๑ อัตรา)
- ๖ พนักงาน (๑ อัตรา)

งานการจัดซื้อ การรับเงิน

- งานการรับซื้อสั่งจ้าง การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานการตรวจสอบบันทึกคัญรายการทุกประเภท
- งานการเงินและบัญชี
- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท
- งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน
- งานเบิกจ่ายค่าห้องเช่า ค่าเชื้อเพลิง ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าน้ำประปา
- งานเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าเชื้อเพลิงเชื้อเนื้อ

งานเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินการคดีสั่ง

- งานเบิกจ่ายคุณวาร์ดี้และรายจ่าย ต่างๆ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานทั่วไปที่ต้องชำระจำเป็นและประจำ
- งานการจัดซื้อสั่งจ้าง
- งานจัดทำหรือจัดทำงบประมาณและจิมมูลของงบประมาณ

ระดับ	อัตราภยกร	จำนวนการรับซื้อสั่งจ้าง	จำนวนการรับซื้อสั่งจ้าง	จำนวนการรับซื้อสั่งจ้าง	จำนวนการรับซื้อสั่งจ้าง	จำนวนการรับซื้อสั่งจ้าง	จำนวนการรับซื้อสั่งจ้าง	รวมทั้งสิ้น
ระดับบัณฑิต	ห้องถัน	ห้องรับน้ำ	ห้องรับน้ำ	วิชาการ	วิชาการ	ประมงพ.	ประมงพ.	รวมทั้งสิ้น
ระดับบัณฑิต	ระดับบัณฑิต	ระดับบัณฑิต	ระดับบัณฑิต	(พก.)	(พก./ซก.)	(๗๗.)	(๗๗.)	๗/๑
จำนวน	/๑	-	-	๑/๐	-			๗/๑

หมายเหตุ ให้มีบัญชีการคดีจัง
เพื่อให้ถูกต้องตามโครงสร้าง

สำเนาไว้ครึ่งหนึ่ง

(นายศรีษฐ์ นาโนวัฒน์)
(นายอนุสรณ์ นามอ่องร้อย)
นายวราภรณ์ บุญธรรม
นางสาวพายากรุ่งคิด ปฏิบัติการ

ຜົນໂຄຮສຕ້າງສອງຂ່າຍ
ໄທສປາລິກຳບໍລິເວີຍສຕ້າງ ຂໍມາດແມ່ສ່ວຍ ຈຶ່ງຫຼັກຊື່ຍາຍ

1	ຜູ້ອໍານວຍກອງສ່າງ (ບໍລິການຍາວພົນ ຮະຫັບຕົນ) (1 ອັດຕະການ)	(ບໍລິການໃຫ້ຮາງນາມຝາງ ຮະຫັບຕົນ) (ວ່າງ)
2	ຜ່າຍແບບແນ່ນແລະກ່ອສ່າງ ໃຫ້ວໜ້າຜ່າຍເນັບແນ່ນແລະກ່ອສ່າງ	ແນະຍາຍະໂຮງ (ປະ/ຈະ)(1 ຢັດວາ) (ວ່າງ)
3	ວິວກວຽຍຮ່າ (ປະ/ຈະ)(1 ຢັດວາ) (ວ່າງ)	ເຈົ້າພັນການເຖິງກວຽຍຮ່າ (ປະ/ຈະ) (1 ຢັດວາ)

- ງານຄວບຄຸມກາງຄອບສ່າງແລະຂອມບໍາຮຸງ
- ງານຕຽບຄອບກາງຄ່ອບສ່າງ
- ງານຈັດທໍາຂໍອມນູ້ທາງທີ່ໄວ້ສົກລວມຕ່າງ
- ງານຈັດທໍາຫາຍເບີນປະເວັດໂຄຮສຕ້າງພື້ນຖານ ອາຄາຣ ຕະຫາພາວ
- ຄລອງ ແກ່ລ່ຽນ
- ງານຈັດທໍາຫາຍເບີນຄວບຄຸມກາງຈົດຫຼືນີ້ໄວ້ຮັກຊາ
- ກາງເບີກຈ່າຍເວັດຖຸ ຖຸປະກົມ ອະນຸລົດ ນ້ຳມັນຫຼືອາຫິນ
- ງານປັບປຸງກົງຫຼັກ
- ງານຕື່ອດຫຼັກຂອງມີກົງຫຼັກສອດເສົາງ

-ງານກາງຄວບຄຸມຍາວກາງມະນະເບີນບໍາກຸ່ມຫາຍ	-ງານກາງຄວບຄຸມຍາວກາງມະນະເບີນບໍາກຸ່ມຫາຍ
-ຈານວິວກະຮົມ	-ຈານວິວກະຮົມ
-ງານເຖິງກັບກາງປະກາ	-ງານເຖິງກັບກາງປະກາ
-ງານແນກບາງຮຸກເຄືອງຈິງກາດແຕ່ຍານພາກແນວ	-ງານແນກບາງຮຸກເຄືອງຈິງກາດແຕ່ຍານພາກແນວ
-ງານຫຼຳມະເຫຼືອສັນບສັນນົມຕໍ່ຈິງກາດ	-ງານຫຼຳມະເຫຼືອສັນບສັນນົມຕໍ່ຈິງກາດ
-ງານຫຼັກທໍາແນບນີ້ເຫັນກາງກ່ອສັງແລະເຫຼືອມຳກຸນປະຈຳ	-ງານຫຼັກທໍາແນບນີ້ເຫັນກາງກ່ອສັງແລະເຫຼືອມຳກຸນປະຈຳ
-ງານບັນທຶກຫຼືອສົດ ສົດທີ່ ທ່າວຍເຫັນໄວ້ຄໍາແນະນໍ້າທາງວິຊາການ	-ງານບັນທຶກຫຼືອສົດ ສົດທີ່ ທ່າວຍເຫັນໄວ້ຄໍາແນະນໍ້າທາງວິຊາການ
-ຕັນວິວກະຮົມຕໍ່າງໆ	-ຕັນວິວກະຮົມຕໍ່າງໆ

ຮະຫັບ	ຂໍ້ມູນຍາກ	ຂໍ້ມູນຍາກ	ຂໍ້ມູນຍາກ	ປະເທດ	ປະເທດ	ພັນການນັງງາງ	ຮັມພັກສິນ
ຫຸ້ນການ	ຫ້ອງສິນ	ຫ້ອງສິນ	ຫ້ອງສິນ	ວິຊາການ	ວິຊາການ	(ປະ/ຈະ)	(ປະ/ຈະ)
ຈຳນວນ	ຮະຫັບຕົນ (ຫຼືງ/ຫຼົງ)	ຮະຫັບຕົນ (ຫຼືງ/ຫຼົງ)	ຮະຫັບຕົນ (ຫຼືງ/ຫຼົງ)	(ຫຼືງ/ຫຼົງ)	(ຫຼືງ/ຫຼົງ)	(ຫຼືງ/ຫຼົງ)	(ຫຼືງ/ຫຼົງ)

ໜ້າຍເຫດຖຸ ***ປ່ຽນແປສ່ົ້ມຫຼັກກ່າວສົ່ງພັນການມັກປາດຈາກອາງໆ

ນັກພົມພັນການກະບຸຕົລື ປິບຕິການ

ນັກພົມພັນການກະບຸຕົລື ປິບຕິການ

ผู้จัดการส่วนผู้อำนวยการองค์กร

มาตรฐานการดูแลรักษาความปลอดภัย
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ผู้จัดการงานการคลัง ระดับต้น (๑ อัตราก)

ฝ่ายบริหารงานคลัง

- ๑ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
- ๒ นักบริหารงานการคลัง (ว่าง)
- ๓ นักวิชาการเงินและบัญชี(พก./พก.) (๑ อัตรา)
- ๔ นักวิชาการเงินและบัญชี(พก./พก.) (ว่าง)
๕ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี (อัตรา)
๖ พนักงาน (๑ อัตรา)

-งานการจ่ายเงิน การรับเงิน

- งานการนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน
- งานการตรวจสอบใบสำคัญทรัพย์ภาพประทุม
- งานการเงินและบัญชี
- งานตรวจสอบเบัญชีทุกประเพณ
- งานการจ่ายเงินเดือน ค้าง ค่าตอบแทน
เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่น

-งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง

- งานที่จะเป็นคุณประโยชน์ให้และรายจ่าย ต่างๆ
- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี
- งานการติดตามเงินฝาก
- งานซื้อขายหุ้นหุ้นต่างๆ

(นายยศธร นาเรืองรักษ์)


นักบริหารงานบุคคล ปฏิบัติการ

ระดับ	อัจฉริยภาพ	อัจฉริยภาพ	ประพฤติ	ประพฤติ	ประพฤติ	ประพฤติ	รวมทั้งสิ้น
ระดับ	ห้องผู้ดูแล ระดับต้น (พก./พวจ.)	ห้องผู้ดูแล ระดับกลาง (พก./พวจ.)	วิชาการ (พก.)	วิชาการ (พก./พก.)	วิชาการ (พก.)	พัฒนา (ง.)	
จำนวน	/๑	-			๑/๐	-	๙ ๙/๑

หมายเหตุ เพิ่มเติมวิชาการเงินและบัญชี
เพื่อให้เกิดต่อต้านภัยคุกคาม

ผู้มีครองสิ่งที่ไม่ถูกกฎหมายและก่อสร้าง
เทศบาลตำบลเวียงสรวย อำเภอเมืองตรัง จังหวัดเชียงราย
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานน้ำดิบ ระดับบิน (๑ อัตรา))

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง

- (๑) พัฒนาฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
(อ่านภาษาไทยถ้วน ระดับบิน (๑ อัตรา))
- ๓ วิศวกรโยธา (บก./ชก.) (๑ อัตรา)
- (๒) นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๑ อัตรา)
- ๓ เจ้าพนักงานธุรการ (พง.) (๑ อัตรา)
- ๔ ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑ อัตรา)

-งานสำรวจ

-งานออกแบบและซึ่งแบบ

-งานประเมินราคา

-งานจัดทำรายการสถาปัตย์

-งานสำรวจ

-งานจัดทำแบบและซึ่งแบบ

-งานจัดทำแบบและซึ่งแบบ

-งานสำรวจและซึ่งแบบ

-งานสำรวจและซึ่งแบบ

-งานสำรวจและซึ่งแบบ

ระดับ	อัณวยการ ช่องถั่น ระดับบิน (ปง./ชง.)	อัณวยการ ท่องถั่น ระดับบิน (ปง./ชง.)	อัณวยการ ท่องถั่น ระดับบิน (ปง./ชง.)	ประเพณ วิชาการ (บก./ชก.) (พน./ท่วง)	ประเพณ วิชาการ (บก./ชก.) (พน./ท่วง)	ประเพณ ทั่วไป (บก./ชก.) (พน./ท่วง)	พนักงานปั้น (พน./ท่วง)	พนักงานปั้น (พน./ท่วง)	รวมห้อง น้ำเสื่อมรักษา
จำนวน	/๑	-	-	๐/๑		๑/๑	๑	๑	๙/๗

[Signature]
(นายยศศรร นาเมืองรักษ์)
 นักช่างโยธา ก่อสร้าง บก./ชก. ปฏิบัติการ

[Signature]
(นายไชยวัฒน์ ไชยวัฒน์)
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการ บก./ชก.

๒๐

ผู้จัดการห้องอาหารศึกษา
พัฒนาสานักงานศึกษาฯ สำหรับครัวเรือน จังหวัดเชียงราย

๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (อำนวยการห้องเรียน ระดับปั้น) (๑ อัตรา)	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก (ว่าง ๔ อัตรา)
๒	นักเรียนการศึกษา (ปก.) (๑ อัตรา)	ครุภูมิ (๔ อัตรา)
๓	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ปง.) (๑ อัตรา)	ครุภูมิช่วย (เพิ่มตามหลักเกณฑ์) (๑ อัตรา)
๔	ผู้ช่วยครุภูมิ (๔ อัตรา) (ว่าง ๑ อัตรา)	ผู้ช่วยครุภูมิเด็ก (๔ อัตรา) (ว่าง ๑ อัตรา)

ຮະດັບ	ອໍານວຍການ ຫຼອງຕື່ນ ຮະດັບທີ່ນ (ທີ່ມີ/ທີ່ວ່າງ)	ອໍານວຍການ ຫຼວງຕື່ນ ຮະດັບຄາງ	ລົ້ານວຍການ ຫຼອງຕື່ນ ຮະດັບສູງ	ປຽບແນກ ວິຊາການ (ປົກ./ໜາກ.)	ປຽບແນກ ວິຊາການ (ໜາກ./ປົກ.)	ຄວງ	ພັນງານຈົ້າງ (ທີ່ມີ/ທີ່ວ່າງ)	ຮວມຂະໜາດ
ຈຳນວນ	/ ອ	-	-	໭/໭	-	໭/໭	(ທີ່ມີ/ທີ່ວ່າງ)	໭/໭
ຮະດັບ	ອໍານວຍການ ຫຼອງຕື່ນ ຮະດັບທີ່ນ (ທີ່ມີ/ທີ່ວ່າງ)	ອໍານວຍການ ຫຼວງຕື່ນ ຮະດັບຄາງ	ລົ້ານວຍການ ຫຼອງຕື່ນ ຮະດັບສູງ	ປຽບແນກ ວິຊາການ (ປົກ./ໜາກ.)	ປຽບແນກ ວິຊາການ (ໜາກ./ປົກ.)	ຄວງ	ພັນງານຈົ້າງ (ທີ່ມີ/ທີ່ວ່າງ)	ຮວມຂະໜາດ

မြန်မာနိုင်ရှင် အမျိုးပေါ်လူများ
ပဲ (ကြော်ချောင်း ၁၉၇၀)

ผู้โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน
เหลาบาลสำนักวิทย์สราษฎร์ฯ สำนักเฝ้าระวัง จังหวัดเชียงราย

บัญชีทางบัญชีประจำเดือน
(นักบริหารงานท่องเที่ยว ระดับกลาง) (๑ ปีต่อ)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ป.ตร.)

- งานบัญชีประจำเดือนตามกำหนดเวลา
- งานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเอกสารในระบบ
การบัญชี เอกสารการรับภาระเงินทุนประมงฯ ตรวจสอบ
ผลประโยชน์ใน การเบิกจ่าย
- ตรวจสอบเอกสารตัวแทนจำหน่ายทั่วประเทศ
- ดำเนินการตรวจสอบรายการที่มีผลประโยชน์ทางการค้า
ให้กับบุคคลและห้างร้าน
- ดำเนินการตรวจสอบรายการที่มีผลประโยชน์ทางการค้าให้กับบุคคล
และผู้ที่เกี่ยวข้อง

- งานตรวจสอบ ติดตามและกำชับประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้
เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด
- งานบริหารเพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพ ประมาณตัวดำเนินการใช้ทรัพยากร
ของส่วนราชการต่างๆ
- งานการประเมินการควบคุมภายในของหน่วยงาน
- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
- งานบริการซึ่งบุคคล สิ่ติ ชุมชนหรือองค์กร แผนงานทางภาคใต้ บูรณาการปฏิบัติ
งานหน่วยรัฐวิสาหกิจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

ระดับ	อัปนายก ท้องถิ่น ระดับต้น	อัปนายก ห้องเรียน ระดับกลาง	อัปนายก ห้องเรียน ระดับกลาง	ประธาน วิชาการ (ปก./ชก.) (พี่แม่/พี่สาว)	ประธาน วิชาการ (ปก./ชก.) (พี่แม่/พี่สาว)	ประธาน พนักงานเจ้าหน้าที่ (พี่แม่/พี่สาว)	รวมทั้งสิ้น
จำนวน		-	-	๑/๐	-	-	๑

ผู้ทรงคุณวุฒิ
(นายยศธรรม นาเมืองรักษ์)
ผู้ทรงคุณวุฒิ
(นายพัฒน์ศักดิ์ บุญศรี)

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเวียงสราย

เทศบาลตำบลเวียงสราย วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลเวียงสรายวิเคราะห์อัตรากำลังทั้งกรอบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจำแนกراتดับคุณภาพทางการศึกษาของบุคลากร สายงานพนักงานเทศบาล โครงสร้างอายุขัยราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลเวียงสราย อำเภอแม่สระบุรี จังหวัดเชียงราย

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	คน ครอง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ^{ใช้ในช่วงระยะเวลาปี (ข้างหน้า)}			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u> หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	<u>ฝ่ายอำนวยการ</u> หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	พนักงานชั่วคราว	-	-	-	-	-	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามเอกสารฯ
๘	<u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๓ ต.ค.๒๕๖๕
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	<u>สำเนาขอค่าปรับ</u>
๑๑	พนักงานชั่วคราว	-	-	-	-	-	-	-	-	(นายยศรร นาฬีองรักษ์)
๑๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ
๑๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	-	-๑	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา	คน	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ^{ใช้ในช่วงระยะเวลาปี (ข้างหน้า)}			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				ประจำเดือน	ประจำเดือน	ประจำเดือน	ประจำเดือน	ประจำเดือน	ประจำเดือน	
๑๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	คณงาน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	คณงาน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่									
๑๘	นักทรัพยากรบุคคล (ชพ.)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ ต.ค.๒๕๖๓
	กลุ่มงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย									
๒๑	นักป้องกันและบรรเทา	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
	สาธารณภัย (ชพ.)									
๒๒	นักป้องกันและบรรเทา	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สาธารณภัย (ปก./ชก.)									
๒๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สาธารณภัย (ปง./ชง.)									
	พนักงานจ้าง									
๒๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	-	-๑	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๒๕	คณงาน	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๖	คณงาน	-	-	+๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามเอกสารดัง
	กลุ่มงานบริหารงานสาธารณสุข									
๒๗	นักวิชาการสาธารณสุข (ชพ.)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ปง./ชง.)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ ต.ค.๒๕๖๓
	รวม	๒๘	๒๐	๒๘	๒๘	๒๘	-๒/+๒	-	-	ว่าง ๓ บุคคลเพิ่ม
๓๐	กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	สำเนาถูกต้อง
๓๑	นักวิชาการขัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(นายยศธร นามเมืองรักษ์)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	คณ ครอง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ^{ใช้ในช่วงระยะเวลาปี (ข้างหน้า)}			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๒	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๓
๓๓	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๓
๓๕	พนักงานจ้าง ลูกมือช่างแผนที่ภารีและทะเบียน ทรัพย์สิน (ผู้มีทักษะ)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๓
๓๖	คณงาน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	ฝ่ายบริหารงานคลัง									
๓๘	หน.ฝ่ายบริหารงานคลัง นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๕ (อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.ท.)
๓๙	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตาม โครงสร้าง
๔๑	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	คณงาน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๑๑	๗	๑๒	๑๒	๑๒	+๑	-	-	ว่าง ๔ เพิ่ม๑
กองช่าง (๐๕)										
๔๓	ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๕ (อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.ท.)
๔๕	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ปรับเปลี่ยนอัตรากำลัง พนักงานเทศบาลจากกองช่าง
๔๖	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๓
๔๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

สำเนาอย่างตัวจริง

(นายยศธร นาเมืองรักษ์)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	คน ครอง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ^{ใช้ในช่วงระยะเวลาปี (ข้างหน้า)}			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๗	พนักงานจ้าง ผู้อำนวยการฯ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๖	๓	๖	๖	๖	-	-	-	ว่าง ๓
๔๘	<u>กองการศึกษา (๐๙)</u> ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม วันที่ ๑ ต.ค.๒๕๖๓ (อยู่ระหว่างการสรรหาของ ก.ท.)
๔๙	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปป.)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตาม โครงสร้าง
๕๒	<u>ศพด.บ้านแม่สรวยหลวง</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านแม่สรวยหลวง	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม
๕๓	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุนเฉพาะกิจ
๕๔	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุนเฉพาะกิจ
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	<u>ศพด.บ้านโป่งปูเพียง</u> ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านโป่งปูเพียง	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม
๕๗	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุนเฉพาะกิจ
๕๘	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุนเฉพาะกิจ
๕๙	<u>ศพด.บ้านหนองคำ</u>									
๖๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหนองคำ	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	*กำหนดเพิ่ม
๖๑	ครู (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุนเฉพาะกิจ
๖๒	ครูผู้ช่วย	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มให้ถูกต้องตาม ประกาศหลักเกณฑ์ฯ
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเมื่อ ๑ ต.ค.๒๕๖๓

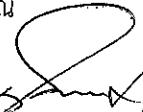
สำเนาถูกต้อง

(นายศรีรัตน์ นามเมืองรักษ์)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	คน ครอง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ^{ใช้ในช่วงระยะเวลาปี (ข้างหน้า)}			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๖๓	สพด.บ้านป่าบง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านป่าบง	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	*กำหนดเพิ่ม
๖๔	ครุ (รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุนเฉพาะกิจ
๖๕	พนักงานจ้าง ผู้ดูแลเด็ก (ห้ามะ)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุนเฉพาะกิจ
รวม		๑๙	๑๐	๑๙	๑๙	๑๙	+๖	-	-	ว่าง ๒ เพิ่ม
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)										
๖๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น		๕๘	๔๑	๖๕	๖๕	๖๕	-๗/+๗	-	-	ว่าง ๑๙ เพิ่ม ๙ ขาดอีก ๒

หมายเหตุ *กำหนดเพิ่มตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ ท ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว.๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยจะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำ
และบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรณส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้วแต่กรณี

(ลงชื่อ)..........ผู้กรอกข้อมูล (ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบข้อมูล (ลงชื่อ)..........ผู้รับรองข้อมูล

(นายยศธร นาเมืองรักษ์)

(นายธีรนันท์ กันทะชัย)

(นายสมพงศ์ เจ้าเตี๊ย)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ปลัดเทศบาลตำบลเวียงราย

นายเทศมนตรีตำบลเวียงราย

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลเวียงราย วิเคราะห์ข้อมูลและจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลเวียงรายที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	๑	๓	๑๐	๗	-	๒๑
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	๓	-	๔
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	๐
พนักงานจ้าง	-	๓	๒	๑๑	-	-	๑๖
รวม	-	๔	๕	๑๒	๑๐	-	๔๑
คิดเป็นร้อยละ	-	๙.๗๕	๑๒.๑๙	๒๕.๖๕	๒๕.๗๙	-	๑๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเวียงราย วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานภายใต้เทศบาลตำบลเวียงราย ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยความมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณา eing งบประมาณของเทศบาลตำบลเวียงราย

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงาน ท้องถิ่น (ระดับ กลาง)	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานทั่วไป ๓) นักบริหารงานทั่วไป	๑) นิติกร ๒) นักพัฒนาชุมชน ๓) นักทรัพยากรบุคคล ๔) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานธุรการ
๒) นักบริหารงาน ท้องถิ่น (ระดับ ตื้น)	๕) นักบริหารงานการคลัง ๖) นักบริหารงานช่าง	๕) นักวิชาการสาธารณสุข ๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๗) นักวิชาการเงินและบัญชี ๘) นักวิชาการศึกษา ๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๕) เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี สำเนาแนบท้าย <i>dk</i>

(นายยศธร นามเมืองรักษ์)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

๒.๙ โครงสร้างอายุขัยราชการหรือพนักงานส่วนห้องคืน จำแนกตามประเภททำหน่ง

เทศบาลตำบลเวียงสรวย วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภท ตำแหน่งของเทศบาลตำบลเวียงสรวย มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยภายในเทศบาลและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นภายในเทศบาล โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรภายนอกองค์กรเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

ประเภท	ปั่งอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<=	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>=		
๒๕	๒๙	๓๔	๓๙	๔๔	๔๙	๕๔	๕๙			
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๒	๔๗.๕๕
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๒	๑	๒	-	๕	๔๗
วิชาการ	-	๒	๒	-	๓	๑	๑	-	๙	๓๗.๘๘
ที่ว่าเป	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	๕	๔๖
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	๑	๑	-	๓	๑	-	๒	๙	๔๓.๕๕
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	-	๒	๒	๔	-	๒	๑	๑	๑๒	๓๖.๕๕
รวม	-	๕	๖	๕	๑๐	๖	๕	๕	๔๗	๔๖.๗๓
คิดเป็นร้อยละ	-	๑๒.๑๕	๑๔.๖๓	๑๒.๗๙	๒๔.๓๙	๑๔.๖๓	๑๒.๗๙	๙.๗๕	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลเวียงสรวย วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกย์ยณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาล ตำบลเวียงสรวยมีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้า ในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงสรวย

(“រាយនិភ័យ នាមីនូវកំណើង”)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงสรวย ได้พิจารณาและให้ความสำคัญ กับบุคลากรในทุกระดับ ข้าราชการ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑. เป้าหมายของการพัฒนา

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกของเทศบาลตำบลเวียงสรวย ได้มีการจัดตั้งมูลนิธิเชิงปฏิบัติการเพื่อร่วมมือกัน โดยได้เชิญชวนรากฐานการทุกหน่วยงาน มาร่วมกันวิเคราะห์เพื่อกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงสรวย ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

(๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเวียงสรวย ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรสำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล และส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

(๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดของเทศบาลตำบลเวียงสรวย ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
สำเนาอยู่ก็ต้อง

๓.๒. หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเวียงสรวย ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการสูงสุดของเทศบาล ทั้งในระดับ เทศบาลตำบลเวียงสรวย ดังนี้

นักทรัพยากรัฐบุคคล ปฏิบัติงาน

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลของแต่ละตำแหน่งท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับนักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานเทศบาลประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เกี่ยวกับระเบียบ แบบแผนทางราชการและกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลตำบลเวียงสรวย

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ รวมถึงการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยี เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรการพัฒนาทักษะบุคลากรเฉพาะตำแหน่งตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตำบลเวียงในทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติราชการของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลในแต่ละประเภทและแต่ละสายงาน โดยสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลในการพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ ในการบริหารงานของเทศบาลตำบลเวียงสรวย การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร

และการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ในการเป็นผู้บริหารที่พร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานจริยธรรม มีการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลและหลักธรรมาภิบาล

๓.๓. วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงสรวย

เทศบาลตำบลเวียงสรวย กำหนดวิธีการในการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กรของเทศบาลตำบลเวียงสรวย

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกรัฐวุฒิในระหว่างการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการกิจที่มีต่อประชาชน สังคมประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล และความก้าวหน้าในอาชีพข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุใหม่มีทักษะดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงสรวยให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่ ส่งผลให้บุคลากรภายนอกในเทศบาลตำบลเวียงสรวยมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้นและมีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับบุคลากรภายนอกในทำนองนี้

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษางานเพิ่มเติมเฉพาะตำแหน่ง ([แก้ไข](#))
ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อวิชาชีพด้านนักท่องเที่ยวศึกษาดู
แบบเรียนรู้ที่ได้จากการปฏิบัติงานจริง ที่สำคัญคือการนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการทำงานจริง

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้และสร้างประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนทางความคิดในการดำเนินการกิจ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาระบุคคลที่เข้าภายในเทศบาลดำเนินการ หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจุบัน ความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังที่ได้จากการไปศึกษาดูงาน เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกด้วยเป็นการเปิดมุมมองที่จะได้รับการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อคุณครูในการปฏิบัติหน้าที่และการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติหน้าที่

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั่นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ

(Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง หรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกอบรมปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกอบรมปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกอบรมปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาให้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงานสับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการรับปรุงงาน หรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชาไม่น่าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาองค์ความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก่ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผน เป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงครุฑ์ที่ดีขึ้น ส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มักใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในงานนี้ที่สำคัญ ซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ให้บังคับบัญชาเพื่อชี้แจงถูกต้องให้กับบุคลากร มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

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

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต. สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต. จังหวัด หน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐ หรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔. การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลเวียงสรวย กำหนดแนวทางการการพัฒนาความรู้ให้กับข้าราชการและพนักงานเทศบาลภายใน เทศบาลตำบลเวียงสรวย ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ที่นำไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ ของข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้าง ลูกจ้างประจำและหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข รวมถึงการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับ บุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มุขยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ใน การปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งนั่นโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านซ่อม

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลเวียงสรวย ประกาศให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ซื่อสัตย์ สุจริต ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วและรอบคอบ ขยันหม่นเพียร อย่างเต็มกำลังความสามารถเพื่อ ประโยชน์ของราชการ ประชาชนและให้บริการประชาชนด้วยความเสมอภาค ตามประกาศ เทศบาลตำบล เวียงสรวย เรื่องมาตรฐานคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล เวียงสรวย ดังนี้

๑. พึงดำเนินให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความ รับผิดชอบ

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค 溯况 รวดเร็ว มีอริยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของบุคคลเป็นสำคัญ เป็นหลัก

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕. พึงพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

(นายศธร นามเมืองรักษ์)

๖. พึงยึดถือความเสมอภาคและความยุติธรรมต้องอยู่เหนือผลประโยชน์ใดๆ นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

๗. พึงพูดจาให้เราอ่อนหวานและปฏิบัติเป็นกับยาณมิตร ต่อผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ

๘. พึงใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อ อบต.

๙. พึงเคารพผู้ที่มีอาชญากรรมกว่า

๑๐. พึงมีน้ำใจและรู้จักถนนมน้ำใจลูกน้อง

๑๑. พึงเป็นผู้ตรงต่อเวลา

สิ่งที่ผู้บริหารพึงประนีนา จะให้บุคลากรในองค์กรมี

๑. มีความรับผิดชอบ
๒. มีความซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีวินัย
๔. มีความซื่อตรงต่อหน้าที่
๕. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
๖. มีการควบคุมตนเอง
๗. มีดุลพินิจที่ดี
๘. มีจิตสำนึกที่เปิดกว้าง

สิ่งที่ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงประนีนาจากผู้บังคับบัญชา

๑. มีความเคารพนับถือรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
๒. มีความเต็มใจที่จะเปิดเผยข้อมูลให้ทราบตามสมควร
๓. มีความเป็นธรรม
๔. มีน้ำใจ รู้จักอนุโมน้ำใจผู้ใต้บังคับบัญชา
๕. มีความสามารถในการกระตุ้นให้กำลังใจแก่หมู่คณะ
๖. มีความพร้อมที่จะยกย่องชมเชยลูกน้อง
๗. มีความพร้อมที่จะช่วยเหลือลูกน้อง
๘. มีเวลาว่างให้แก่ลูกน้องตามสมควร

สิ่งที่เพื่อนร่วมงานพึงประนีนา

๑. มีความร่วมมือ
๒. มีความซื่อสัตย์ต่อหมู่คณะ
๓. ความเคารพนับถือซึ่งกันและกัน
๔. ความเอื้อเฟื้อความมีน้ำใจต่อกัน
๕. มีใจที่เกิดกว้าง

สำเนาเอกสารต่อไป

(นายยศธร นาเมืองรักษ์)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

สิ่งที่ประชาชนประนีนา

๑. มีความเคารพนับถือผู้อื่นตามสมควร
๒. มีความเต็มใจที่จะให้บริการ
๓. มีความเป็นธรรม
๔. มีน้ำใจต่อผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
๕. มีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
๖. รู้จักคุณค่าของเวลาของผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ

๓.๖ การพัฒนาชีวารักษาระหรือพัฒนาส่วนท้องริ้นตามหลักสุขภาพชายจัน

เทศบาลดำเนินการด้วยราย วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาชีวารักษาระหรือพัฒนาส่วนท้องริ้นตามหลักสุขภาพชายจัน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) โดยใช้ชื่อโมบูลลารีบาร์บูบบี้ที่ได้รับการฝึกอบรม

หลักสุขภาพชายจันที่ทำให้ดูสะอาดสะอ้านเรียบเนียนทางความงามทั่วโลกทั่วโลก ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา การดำรง (ปี/ เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสุขภาพชายจัน	ตามหลักสุขภาพชายจัน	แผนการซื้อวัสดุการฝึกอบรม
๑	นายธีรัตน์ พันธุ์ชัย	ปลัดเทศบาล	ภายนอก	รัฐประศาสนศาสตร์รวมทั้งบัณฑิต (กราวปศรทั้งหมด)	๕ ปี ๔ เดือน	-	-	มาตรฐาน
๒	นายพุทธิกร สมสุรย์	รองปลัดเทศบาล	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต (นักบริหารงานทั้งหมด)	๕ เดือน	โครงการฝึกอบรมหลักสุขภาพ นักบริหารงานท้องถิ่น (จะต่อไป)	-	เข้าร่วมอบรมมาแล้ว เมื่อวันที่ ๒๕ มิ.ย.๒๕๖๗
สำนักปลัดเทศบาล								
๓	นายเกรียงไกร นาคร	หัวหน้าส่วนปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์รวมทั้ง บัณฑิต	๖ ปี	โครงการฝึกอบรมหลักสุขภาพ นักบริหารงานทั่วไป (จำนวนการท่องเที่ยวนะต้องต่อไป)	-	เข้าร่วมอบรมมาแล้ว เมื่อวันที่ ๒๕ มิ.ย.๒๕๖๗
ฝ่ายอำนวยการ								
๔	นางสาวมลวรรณ กันทะรัชย์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์รวมทั้งบัณฑิต	๕ ปี ๑๐ เดือน	โครงการฝึกอบรมหลักสุขภาพ นักบริหารงานทั่วไป (จำนวนการท่องเที่ยวนะต้องต่อไป)	-	เข้าร่วมอบรมมาแล้ว เมื่อวันที่ ๒๕ มิ.ย.๒๕๖๗
๕	นายวงศ์ษาม ยะรัก	นักศึกษา	ปป./ชก.	นิติศาสตร์บัณฑิต	๑ ปี	-	-	-
๖	นางสาวกัญญา ใจคำ	นักพัฒนาชุมชน	ปป./ชก.	รัฐประศาสนศาสตร์รวมทั้งบัณฑิต	๗๖ ปี ๗ เดือน	โครงการฝึกอบรมหลักสุขภาพ นักพัฒนาชุมชน	-	เข้าร่วมอบรมมาแล้ว เมื่อวันที่ ๒๕ มิ.ย.๒๕๖๗
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป								
๗	นางสาวพิช拉ร กุญญ์บัน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร์รวมทั้งบัณฑิต	๕ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑
๘	-	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปป./ชก.	-	-	-	-	-
๙	นางสาวกวางรุ้ง ศรีงาม	เจ้าพนักงานธุรการ	ปป./ชก.	ปป.	๑ ปี ๑๐ เดือน	-	-	+๑

(นายยศร์ นาแม้วองรักษ์)

นักพัฒนาชุมชน
นักพัฒนาชุมชน
ปฏิบัติการ

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	วุฒิชั้นเรียน	การ ติดต่อ ผู้แทน (บ./ เดือน)	การผ่านผู้สอบมาตรฐาน หลักสูตรสถาบันฯ	แผนการใช้รับภาระฝึกอบรม ตามหลักสูตรสถาบันฯ		หมายเหตุ
								เบื้องต้น	เบื้องตื้น	
กลุ่มงานภาระหนักที่										
๑๐	-	นักทรัพยากรบุคคล	ช.พ.	-	-	-	-	-	-	-
๑๑	นายศศิธร นาเมืองวงศ์	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๓ เดือน	-	-	-	-	ดำเนินการ
๑๒	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	-	-	-	-	-	-	ดำเนินการ
กลุ่มงานบุรุษและบริษัทสถาบันฯ										
๑๓	-	นักปรุงอาหารและบริหารอาหารน้ำมัน	ช.พ.	-	-	-	-	-	-	-
๑๔	นายเกริกพงษ์ วงศ์เป็น	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๑ ปี	-	-	-	-	ดำเนินการ
๑๕	บ.ส.ว.สุรเชษฐ์ ดาวินทร์	เจ้าหน้าที่จัดป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	บริหารสถานการณ์	๕ ปี	-	-	-	-	ดำเนินการ
กลุ่มงานบริหารงานสาน่องถิ่นฯ										
๑๖	-	นักวิชาการสารสนเทศสุขภาพ	ช.พ.	-	-	-	-	-	-	-
๑๗	นางจิราวดย ใจเพียง	นักวิชาการสารสนเทศสุขภาพ	ป.ก./ช.ก.	บริหารบุคคล	๑ ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	ดำเนินการ
๑๘	-	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	-	-	-	-	-	-	ดำเนินการ
กลุ่มศศิ										
๑๙	นางมนตรา ฉลุ	ผู้อานวยการกองศศิ	ต้น	บริหารบุคคลหน่วยงาน (นักบริหารงานภารกิจ)	๑๔ ปี	-	-	-	-	+๑
๒๐	นางสาวนันธ์ชยา ภัตโนบุรี	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	บริหารบุคคลบัณฑิต	๓ เดือน	-	-	-	-	+๑
๒๑	-	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	-	-	-	-
๒๒	นางพูนทรัตน์ หัวแก่นจันทร์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	ประสิทธิภาพ	๒ ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	ดำเนินการ
๒๓	-	เจ้าพนักงานตรวจสอบเบอร์โทรศัพท์	ป.ง./ช.ง.	-	-	-	-	-	-	ดำเนินการ
ฝ่ายธุรการและนิติ										
๒๔	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานนิติ (นักบริหารงานนิติ)	ต้น	-	-	-	-	-	-	ดำเนินการ

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คณิตศาสตร์ศึกษา	ระบบทิวต์	การดำเนินการของครูตามหลักสูตรสถานศึกษา	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม
				การ สำัง ตัวแทน (ปี/ เดือน)	บ. ๑ เดือน	ตามหลักสูตรสถานศึกษา	ตามหลักสูตรสถานศึกษา
						๒๕๖๗	๒๕๖๘
๒๕	นางสาวชัชกร กุลวงศ์	นักวิชาการสิ่งแวดล้อมบัญชี	ป.ก./ชก.	บริษัทฯ (บริหารธุรกิจปั้มพีที)	-	-	+๑
๒๖	-	นักวิชาการรังสี	ป.ก./ชก.	-	-	-	-
ภาระงาน							
๒๗	นายจักรภรณ์ เรียนโนนรา	ผู้อำนวยการกองซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต.บ.	บริษัทฯ (เทคโนโลยีก่อสร้าง)	๓ ปี ๑ เดือน	-	-
ภาระงานคณะกรรมการต่อต้านยาเสื่อมและยาต้มร้าย							
๒๘	-	หัวหน้าฝ่ายเบบแผลและยาต้มร้าย (นักบริหารงานช่าง)	ต.บ.	-	-	-	-
๒๙	-	วิศวกรโยธา	ป.ก./ชก.	-	-	-	-
๓๐	-	นายชัชนาณิชชา ไน	ป.ก./ชก.	-	-	-	-
๓๑	นางสาวสุวิทยา ชัยจิตม	ลูกappaผู้งานธุรการ	ป.ก./ชก.	บริษัทฯ	๒ ปี	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร เจ้าหน้าที่งานธุรการ	-
ภาระงานศึกษา							
๓๒	-	ผู้อำนวยการกลุ่มการศึกษา	ต.บ.	-	-	-	-
๓๓	นางสาวพิพรรณ สุวรรณเจริญ	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก.	รัฐศาสตร์ มหาปั้มพีที	๔ เดือน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักวิชาการศึกษา	-
๓๔	นางสาวพิพิญญา พิจิตอมรพันธ์	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ก./ชก.	บ.ส. บริษัทธุรกิจ (การบัญชี)	๑ ปี ๒ เดือน	-	+๑
ศูนย์พัฒนาเด็กและ少年ก่อจลาจล							
๓๕	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-
๓๖	นางสุดารัตน์ เจริญเส็น	ครุ	คศ.๑	ศึกษาสถานที่หมายเหตุ	๑๓ ปี	การบริหารการศึกษา	-
นักพัฒนาชุมชน							
๓๗	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	ดำเนินการชุมชน	-
๓๘	-	ครุ	คศ.๑	ศึกษาสถานที่หมายเหตุ	๑๓ ปี	การบริหารการศึกษา	-
นักพัฒนาชุมชน							
๓๙	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	ดำเนินการชุมชน	-
นักพัฒนาชุมชน							
๔๐	-	ครุ	คศ.๑	ศึกษาสถานที่หมายเหตุ	๑๓ ปี	การบริหารการศึกษา	-
นักพัฒนาชุมชน							
๔๑	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	ดำเนินการชุมชน	-
นักพัฒนาชุมชน							
๔๒	-	ครุ	คศ.๑	ศึกษาสถานที่หมายเหตุ	๑๓ ปี	การบริหารการศึกษา	-

๓๗
(นายศศิธร นามเมืองรักษ์)
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คณิตศาสตร์	ระดับความสามารถทางวิชาชีพ	การดำเนินการฝึกอบรม	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม
						ตามหลักสูตรสถานศึกษา	ตามหลักสูตรสถานศึกษา
ดูเพิ่มเติมรายละเอียดกับแบบฟอร์ม							
๗๙	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-
๘๐	นางรุ่ง กินทร์	ครู	คศ.๑	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	๓๖ ปี	โครงการอบรมหลักสูตร การอบรมเชิงปฏิบัติการมาตรฐานการศึกษา	-
ดูเพิ่มเติมรายละเอียดกับแบบฟอร์ม							
๘๑	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-
๘๐	นางสาวณัฏฐ์ พนาสันาวงศ์	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑
ดูเพิ่มเติมรายละเอียดกับแบบฟอร์ม							
๘๑	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-
๘๒	นางสาวศรี ยอดััง	ครู	คศ.๑	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต	๔ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑
ดูเพิ่มเติมรายละเอียดกับแบบฟอร์ม							
๘๓	นางสาวสิรพร เกษาสิง	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	บริษัทฯ	๑ ปี ๗ เดือน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-
รวม							
						๕	๕
						๓	๓

สรุปแบบฟอร์ม

๓.๑.๓ กิจกรรมน้ำหนึ่งงานเหล้าศรีตรังสานายงาน

เทศบาลตำบลแม่สายวิ่งระทัดและบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาพื้นที่ทางเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว ให้ความร่วมมือกันในการดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ในสัญญาเช่าที่ดิน ให้เช่าที่ดินและร่วมลงทุนในโครงการและพัฒนางานฯ ต่อไป

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการ	ความต้องการฝึกอบรมและพัฒนา	หลักสูตรที่ต้องการรับการฝึกอบรม	หมายเหตุ
๑	นายปริญญ์ กันทะชัย	ปลัดเทศบาล	กลาง	ปัจจุบันศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา	๕ ปี / เข้ม	โครงการสร้างเสริมภารกิจช่างฝีมือทักษะ	เป็นไปตามยุทธศาสตร์	
๒	นายธนกร จักร สมสมัย	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารทั่วไป)	ต้น	ปัจจุบันศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา	๔ เดือน	แก้ไขผู้นำท้องที่	จัดอบรม ให้ฝ่ายนักงานท้องที่ จัดอบรม ให้ฝ่ายนักงานท้องที่ จัดอบรม ให้ฝ่ายนักงานท้องที่ จัดอบรม ให้ฝ่ายนักงานท้องที่	ปีงบประมาณ
สำนักปลัดเทศบาล								
๓	นายไกรย์ไกร นภัส	หัวหน้าฝ่ายนักเทศบาล (นักบริหารทั่วไป)	ต้น	ปัจจุบันศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา	๖ ปี / เดือน	จัดอบรมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	- ยุทธศาสตร์ ๓ สร้างผู้นำธรรมชาติท้องที่ จัดอบรม ให้ฝ่ายนักงานท้องที่ จัดอบรม ให้ฝ่ายนักงานท้องที่ จัดอบรม ให้ฝ่ายนักงานท้องที่	ปีงบประมาณ
สำนักงานยุทธศาสตร์								
๔	นางรัตนาวรรณ ภู่พะซัย	หัวหน้าฝ่ายนักยุทธศาสตร์ (นักบริหารทั่วไป)	ต้น	ปัจจุบันศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา	๖ ปี / เดือน	จัดอบรมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	- ยุทธศาสตร์ ๓ สร้างผู้นำธรรมชาติท้องที่ จัดอบรม ให้ฝ่ายนักงานท้องที่ จัดอบรม ให้ฝ่ายนักงานท้องที่	ปีงบประมาณ
๕	นายรัชฎา ชลิต	ผู้ช่วย	ปป/ชก.	ปัจจุบันศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา	๑๐ เดือน	ให้ฝ่ายนักงานท้องที่ จัดอบรม ให้ฝ่ายนักงานท้องที่	- ยุทธศาสตร์ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ห้ามออกนโยบายไม่ถูกต้อง ไม่ดีให้ระบบเศรษฐกิจ ห้ามออกนโยบายไม่ดีให้ระบบเศรษฐกิจ ห้ามออกนโยบายไม่ดีให้ระบบเศรษฐกิจ	ปีงบประมาณ
๖	นางสาวกานดา ใจคำ	นักพัฒนาชุมชน	ปป/ชก.	ปัจจุบันศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา	๗ ปี / เดือน	จัดอบรมสร้างแรงจูงใจให้ฝ่ายนักงานท้องที่ (e-Learning)	- ยุทธศาสตร์ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ห้ามออกนโยบายไม่ดีให้ระบบเศรษฐกิจ ห้ามออกนโยบายไม่ดีให้ระบบเศรษฐกิจ ห้ามออกนโยบายไม่ดีให้ระบบเศรษฐกิจ	ปีงบประมาณ
สำนักวิชาการทั่วไป								
๗	นางสาวทิชาภา บุญปีน	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป (นักบริหารทั่วไป)	ต้น	ปัจจุบันศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา	๕ ปี / เดือน	จัดอบรมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	- ยุทธศาสตร์ ๓ สร้างผู้นำธรรมชาติท้องที่ จัดอบรม ให้ฝ่ายนักงานท้องที่ จัดอบรม ให้ฝ่ายนักงานท้องที่	ปีงบประมาณ
๘	-	นักวิชาการทั่วไป	-	-	-	-	-	ดำเนินการ
(หมายเหตุ)								

๗	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิการศึกษา	ระดับความสามารถ ต่อรองตำแหน่ง (ปี / เดือน)	ความต้องการที่เก็บรัมแผลพื้นผ้า	หลักสูตรชั่วคราวของรัฐบาล เป็นไปตามมาตรฐานค่ามาตรฐาน การพัฒนาบุคลากร	หมายเหตุ
๘	นางสาวนงนยา ศรีเรือง	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ป./ช.	ป.ส.	๑ ปี ๓๐ เดือน	โครงการเพาะปลูกพันธุ์ไม้ทั่วไป อนุศาสนสถานที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพดูแล ห้องน้ำและรักษาความสะอาดในห้องน้ำ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
กลุ่มองค์กรจ้าวท้าว							
๙๐	-	นักพัฒนารัฐศาสตร์	ช.พ.	-	-	-	ดำเนินการ
๙๑	นายศรีรัช นามเมืองรักษ์	นักพัฒนารัฐศาสตร์	ป.ป./ช.	๕๕/๗๗. ๕๕/๗๗.	๗ เดือน	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพดูแล อนุศาสนสถานที่ ๒ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ จิตอาสา การเข้าร่วม ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาพนักงานพัฒนาชุมชน ถูกต้องครบถ้วน และเข้าร่วมงาน ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๙๒	-	เด็กนักเรียนธุรการ	ป.ป./ช.	-	-	-	ดำเนินการ
กลุ่มนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย							
๙๓	-	ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.พ.	-	-	-	ดำเนินการ
๙๔	นายกฤษพงษ์ วงศ์ปาน	นักปรับแก้และ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ป./ช.	๕๕/๗๗. ๕๕/๗๗.	๑ ปี	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพดูแล อนุศาสนสถานที่ ๓ สร้างต้นแบบร่วมกับทางหน่วยบังคับบัญชา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๙๕	ก.ส.ย.สุรชาติ ตราโอນรร	เด็กนักเรียนป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ป./ช.	ป.ป. (๗๙๗๗๖๖๖)	๕ ปี ๗ เดือน	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพดูแล หน่วยบังคับบัญชา ถูกต้องครบถ้วน จิตอาสา การเข้าร่วม ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาพนักงานพัฒนาชุมชน ถูกต้องครบถ้วน และเข้าร่วมงาน ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
กลุ่มนักบริหารสารสนเทศและสื่อฯ							
๙๖	-	นักวิชาการสารสนเทศฯ	ช.พ.	-	-	-	ดำเนินการ
๙๗	นางจิรารัตน์ ใจเที่ยง	นักวิชาการสารสนเทศฯ	ป.ป./ช.	บริษัทฯ	๑ ปี ๗ เดือน	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพดูแล อนุศาสนสถานที่ ๔ เดือนธันวาคม ๒๕๖๔ จิตอาสา การเข้าร่วม ประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาพนักงานพัฒนาชุมชน ถูกต้องครบถ้วน และเข้าร่วมงาน ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๙๘	-	เด็กนักเรียนธุรการ	ป.ป./ช.	-	-	-	ดำเนินการ
กลองศรีฯ							
๙๙	นางเยาวรดา ตุลา	ผู้อำนวยการกองศรีฯ (ผู้อำนวยการภาคธุรกิจ)	ต.ป.	บริษัทฯ	๑๘ เดือน	กิจกรรมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน (กิจกรรมสร้างแรงจูงใจเชิงบวก)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๑๐๐	นางสาวณัฐยา กลิ่นอบ	นักวิชาการจัดการเบ็ดเตล็ด	ป.ป./ช.	บริษัทฯ	๑ เดือน	กิจกรรมสร้างแรงจูงใจในการทำงาน (กิจกรรมสร้างแรงจูงใจเชิงบวก)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คณิตศาสตร์	คะแนนต้องการที่ยอมรับและพัฒนา	หัวสูตรที่ต้องการในการฝึกอบรม	หมายเหตุ
				ต่อไปนี้	ประเมิน	เป็นไปตามมาตรฐานศึกษาครรภ์	
๒๑	-	นักวิชาการวัด	ป.ก./ช.	-	-	การพัฒนาบุคลากร	
๒๒	นางพูนยวัต ท้าวแม่น้ำเพชร	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ป./ช.	ป.ร.(กรดถูก)	๒ ปี เดือน	ชุดเครื่องสำอางค์และหน้ากากอนามัย	ดำเนินการ
๒๓	-	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ป./ช.	-	-	อุปกรณ์สำหรับทำงานที่มีอย่างเดียว เช่น กาน้ำยา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ฝ่ายบริหารงานยุทธิ์							
๒๔	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสนับสนุน (นักบริหารงานยุทธิ์)	ต้น	-	-	ดำเนินการ	
๒๕	นางสาวพชรลักษณ์ ฤณารักษ์	นักวิชาการเชิงแสวงบูรณาภิเษก	ป.ก./ช.	ปริญญาตรี (ปริญญาตรีทั่วไป)	๒ ปี เดือน	ห้องเรียนห้องทดลองทางคณิตศาสตร์ ห้องน้ำพัฒนาบุคลากรห้องเรียนและห้องเรียน ซึ่งจะสามารถเรียบเรียงรูปแบบเพื่อสอนผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบออนไลน์ (e-Learning)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๒๖	-	นักวิชาการยุทธิ์	ป.ก./ช.	-	-	-	
กล่องดำ							
๒๗	นายจักรภพ พีระโนม	ผู้อำนวยการห้องเรียน (นักบริหารงานภายใน)	ต้น	ปริญญาตรี (หลักสูตรเดิมศักรชัย)	๓ ปี เดือน	ชุดเครื่องสำอางค์และหน้ากากอนามัย	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ฝ่ายมนุษย์และก่อสร้าง							
๒๘	-	หัวหน้าฝ่ายมนุษย์และก่อสร้าง (นักบริหารงานภายใน)	ต้น	-	-	-	ดำเนินการ
๒๙	-	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.	-	-	-	
๓๐	-	นายนริยะดา	ป.ป./ช.	-	-	-	ดำเนินการ
๓๑	นางสาวอุรุชา ชุมอม	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ป./ช.	ปริญญาตรี	๒ ปี	ห้องเรียนห้องทดลองทางคณิตศาสตร์ ห้องน้ำพัฒนาบุคลากรห้องเรียนและห้องเรียน ซึ่งจะสามารถเรียบเรียงรูปแบบเพื่อสอนผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบออนไลน์ (e-Learning)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
กล่องเสื้อเชิ้ตฯ							
๓๒	-	ผู้อำนวยการห้องเรียนเสื้อเชิ้ตฯ	ต้น	-	-	-	ดำเนินการ

(นายศรศรี นาโนเมืองรักษ์)
นักพัฒนาการบุคคล ปฏิบัติฯ

序號	ชื่อ - สกุล	ตัวเมือง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการ ต่อสัปดาห์ (ปี / เดือน)	ความต้องการตอบรับเพียงใด	หลักสูตรที่ต้องการใบอนุญาตประกอบ เป็นบุคลากรครุภารกิจ	หมายเหตุ
๗๘	นางสาวพัชรินทร์ อุรุพรมรัตน์	นิรัชการศึกษา	ป.ก./ชก.	รัชการศึกษาบัณฑิต	๙ เดือน	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อฝึกอบรม พัฒนาครุภารกิจ	ยุทธศาสตร์ ๒ เนื่องด้วยความต้องรับผิดชอบ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อฝึกอบรม พัฒนาครุภารกิจ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๗๙	นางสาวพัชริกา กิ่วอมรสาครนันท์	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	ป.ป./ชก.	ป.วส. บริหารธุรกิจ (ภาษาอังกฤษ)	๑ ปี ๒ เดือน	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อฝึกอบรม พัฒนาครุภารกิจ	ยุทธศาสตร์ ๒ เนื่องด้วยความต้องรับผิดชอบ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อฝึกอบรม พัฒนาครุภารกิจ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
คุณพชรัตน์ ลีกับานะรุ่งสวายพ犹วิช								
๘๐	นางพรมน เจริญ	ศรี	คศ.	คศ.๑	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต การบริหารการศึกษา	-	โครงการพัฒนาชีวภาพและบุคลิกภาพทางการศึกษา	- ยุทธศาสตร์ ๑ ๒๕๖๓
คุณพชรัตน์ ลีกับานะรุ่งสวายพ犹วิช								
๘๑	นางรุ่ง ลีกับานะรุ่งสวายพ犹วิช	ศรี	คศ.	คศ.๑	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต การศึกษาไทย	-	โครงการพัฒนาชีวภาพและบุคลิกภาพทางการศึกษา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
คุณพชรัตน์ ลีกับานะรุ่งสวายพ犹วิช								
๘๒	นางสาวกานย์ พานิชรักษ์	ศรี	คศ.	คศ.๑	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต การศึกษาไทย	-	โครงการพัฒนาชีวภาพและบุคลิกภาพทางการศึกษา	- ยุทธศาสตร์ ๑ ๒๕๖๓
คุณพชรัตน์ ลีกับานะรุ่งสวายพ犹วิช								
๘๓	นางอรอนงค์ ยอดแสง	ศรี	คศ.	คศ.๑	ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต การศึกษาไทย	-	โครงการพัฒนาชีวภาพและบุคลิกภาพทางการศึกษา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
คุณพชรัตน์ ลีกับานะรุ่งสวายพ犹วิช								
๘๔	นางสาวจิตราพร คงมาลัย	น้ำวิชากรตรวจสอบบัญชี	ป.ก./ชก.	ปริญญาตรี	๑ ปี ๓ เดือน	โครงการพัฒนาชีวภาพและบุคลิกภาพทางการศึกษา	- ยุทธศาสตร์ ๑ ๒๕๖๓	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

นายษรัตน์ นาเมืองรักษ์
ผู้อำนวยการบุคลิค ปฏิบัติการ
นักเรียนภาษาต่างประเทศ

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่างๆจากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลเวียงสรวย ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเวียงสรวย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ อีกทั้งได้มีการปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเวียงสรวย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เทื่องความชัดเจนของ การพัฒนาบุคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลเวียงสรวย เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งเน้นการพัฒนาองค์กรควบคู่ กับการเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ภายใต้หลักธรรมาธิบาล

ทันสมัย ร่วมใจประสาน บริการเป็นเลิศ

ทันสมัย (M : Modern) : ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

ร่วมใจประสาน (U : UMTY) : ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลเวียงสรวย ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

บริการเป็นเลิศ (S : SERVICE – MIND) : การปฏิบัติตามแนวพระราชดำริสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ “ข้าราชการ คือ ผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติธรรมเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงการกิจแห่งแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภาระเกิด และยุบເถີກ หน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ห้องถิน การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

พันธกิจของเทศบาลเวียงสรวยในด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนา ข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องถิน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากร เพื่อบรรลุ วัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลเวียงสรวย

๑) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงสรวยให้เป็นบุคลากรมืออาชีพ มีความรู้ มีทักษะ มีการพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงสรวยให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งสายงานของบุคลากรเทศบาลตำบลเวียงสรวย

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ของเทศบาลตำบลเวียงสรวย

สำเนาอย่างต่อ

(นายยศธร นาเมือง)
นักทรัพยากรบุคคล ป.

๔.๓ ค่าニยม

เทศบาลตำบลเวียงสรวย จัดทำค่าニยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดปฏิบัติตามค่าニยมของเทศบาลตำบลเวียงสรวย

“ชื่อสัญญา สุจิต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลเวียงสรวย มีการกำหนดเป้าประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเวียงสรวย เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

- (๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงาน ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๒) เทศบาลตำบลเวียงสรวยมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลตำบลเวียงสรวย
- (๓) บุคลากรมีจิตสำนึก มีการประพฤติปฏิบัติตามค่าニยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรม การทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- (๔) บุคลากรภายในองค์กรมีความผูกพันกับเทศบาลตำบลเวียงสรวย บุคลากรภายในองค์กรมี คุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุขในการทำงาน ส่งผลให้คุณภาพของผลงานการปฏิบัติหน้าที่ดียิ่งขึ้น
- (๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลเวียงสรวย มีการกำหนดยุทธศาสตร์สำหรับการพัฒนาบุคลากรด้วยการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเวียงสรวย เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรับการเปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และ การสร้างความสุขในองค์กร

สำเนาอย่างด้วย

(นายยศธร นามเมืองรักษ์)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ข้อบอกร่างที่ ๑ กิจกรรมทางบุคลากรทั่วไปเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

รหัสบุรุษลัคและ เป้าหมาย	โครงการกิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			ผู้ใช้งาน ดำเนินการ
			ยอดขาย (ค่า)	ยอดขาย (%)	ยอดขาย คาดการณ์	ยอดขาย คาดการณ์	ยอดขาย คาดการณ์	ยอดขาย คาดการณ์	
บุคลากรทุกระดับทึบ ความรู้ ความตื่นเต้น ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานตามเกณฑ์ กำหนด	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับอาจารย์ หรือพนักงานส่วนภูมิภาคในปริญญา ๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับอาจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร ให้ได้ หลักสูตรภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับอาจารย์ หลักสูตรนักเรียน หลักสูตรนักเรียนทั่วๆ หลักสูตรนักเรียนภาษาอังกฤษพื้นฐานทั่วๆ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านมาตรฐานของ "มาตรฐานศรัทธาในศักยภาพ" ให้เข้าร่วมการอบรมฯ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	-	-	๔๐,๐๐๐.๐๐	-	-	การฝึกอบรม บุคลากร
	๓) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับอาจารย์ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยและบุคลากร ให้ได้ หลักสูตรภาษาอังกฤษพื้นฐานสำหรับอาจารย์ หลักสูตรนักเรียน หลักสูตรนักเรียนทั่วๆ หลักสูตรนักเรียนภาษาอังกฤษพื้นฐานทั่วๆ	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านมาตรฐานของ "มาตรฐานศรัทธาในศักยภาพ" ให้เข้าร่วมการอบรมฯ (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๓	๓	๑๐๐,๕๐๐.๐๐	๑๐๐,๕๐๐.๐๐	๑๐๐,๕๐๐.๐๐	การฝึกอบรม บุคลากร

บัญชีรายรับรายจ่าย

(นายยศศิริ นามเมืองรักษ์)
ผู้อำนวยการรุ่นเกิด ปฏิบัติการ

อยุธยาศรีที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพครุภัณฑ์ด้วยประสาทสัมผัสของมนุษย์

วัดและประเมินผล เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ทำนิเทศการ
			ผลลัพธ์ (คน)	อัตรารate (คน)	คะแนน	ผลลัพธ์ (คน)	อัตรารate (คน)	คะแนน		
(๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะและวินัยที่เพียงพอในการปฏิบัติงานเพื่อให้การเพื่อยืนยัน ให้เกิดความสำเร็จ ในการรับผิดชอบและพัฒนา รับภาระงานศึกษาบุคลิก	(๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อยืนยัน ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ตามที่ออกคู่มือ	ร้อยละของบุคลากรที่ทำงานการ ประมูลงานทางส่วนกลางที่ได้รับการ ฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๖	๕๖	๕๖	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	(๑) การฝึกอบรม องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (๒) การฝึกปฏิบัติ ส่วนท้องถิ่น	
(๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงาน ให้เกิดความสำเร็จที่มาก ที่สุด	(๒) โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาส่วนกลาง การฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๔)	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	(๑) การฝึกอบรม สถาบันการศึกษา ให้เกิดความสำเร็จ การ	
(๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะในการรับผิดชอบและพัฒนา รับภาระงานศึกษาบุคลิก	(๓) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อยืนยัน ความต้องการและวินัยที่ดีที่สุด ในการรับผิดชอบ	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การประเมินการติดต่อ การฝึกอบรม(ร้อยละ ๙๐)	๗	๗	๗	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	(๑) การฝึกอบรม องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (๒) การฝึกปฏิบัติ ส่วนท้องถิ่น	
(๔) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะในการรับผิดชอบและพัฒนา รับภาระงานศึกษาบุคลิก	(๔) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อยืนยัน ความต้องการและวินัยที่ดีที่สุด ในการรับผิดชอบ	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การประเมินการติดต่อ การฝึกอบรม(ร้อยละ ๙๐)	๗๗	๗๗	๗๗	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	(๑) ทราบเชิง องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (๒) การฝึกอบรม	
รวม			๗๗	๗๗	๗๗	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐		

ପ୍ରକାଶକ
ବିଭାଗ

ଶ୍ରୀମତୀ କଣ୍ଠପାତା

سیاست و اقتصاد

ขุนพากาสต์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัดดูประส่งผล เป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ตัวเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			ผู้จัดทำพัฒนา บุคลากร	หน่วยงาน ดำเนินการ
			เบ็ดเตล็ด (คณ)	เบ็ดเตล็ด (คน)	เบ็ดเตล็ด (คน)	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด	เบ็ดเตล็ด		
(๑) บุคลากรที่รับใช้ระบบเชิงปฏิบัติการบริหารงานบุคคลขององค์กรฯ ในการประเมินภาระสอนห้องเรียน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการบริหารงานบุคคลขององค์กรฯ แบ่งครื่องการประเมินภาระสอนห้องเรียน (ร้อยละ ๔๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ให้บริการวิชาการ	๒	๒	๒	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	(๑) การฝึกอบรม สถานบัน្តการศึกษา (๒) การฝึกอบรม ให้บริการวิชาการ	
บุคลากรที่อยู่ในบุคลากรที่ได้รับการประเมินภาระสอนห้องเรียน	๒) โครงการประเมินภาระสอนห้องเรียนแบบ e-learning	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ให้บริการวิชาการ	๕๖	๕๖	๕๖	-	-	-	(๓) การฝึกอบรม ให้บริการวิชาการ	
บุคลากรที่ได้รับการประเมินภาระสอนห้องเรียน	๓) โครงการประเมินภาระสอนห้องเรียนแบบ e-learning	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ให้บริการวิชาการ	๑๗	๑๗	๑๗	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	(๔) การฝึกอบรม ให้บริการวิชาการ	
บุคลากรที่ได้รับการประเมินภาระสอนห้องเรียน	๔) โครงการประเมินภาระสอนห้องเรียนแบบ e-learning	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ให้บริการวิชาการ	๗๐	๗๐	๗๐	๗๐,๐๐๐.๐๐	๗๐,๐๐๐.๐๐	๗๐,๐๐๐.๐๐	(๕) การฝึกอบรม ให้บริการวิชาการ	

ดูแลดูแลดูแลดูแลดูแล

(นายยศศรี นามเมืองวิภาญ)
นักวิชาการสูงสุดศูนย์ฯ ปฏิบัติการ

บุคลากรที่ ๔ เสิริเมธรา วัฒนธรรมองค์การให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

วัสดุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ	ผู้ทรงมนาพุทธาก	หน่วยงานดำเนินการ
			เบ็ดเตล็ด (คณ)	เบ็ดเตล็ด (คณ)	เบ็ดเตล็ด (คณ)			
(๑) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม บรรจงประพฤติ การเป็นผู้นำทางการอาชีวศึกษา แบบดีๆ	(๑) โครงการฝึกอบรมจิตอาสา แหล่งศรัทธาราม จริยธรรม ประจําปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรมมีนิสัยกระโดดตอบรับการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๕๖	๕๖	๗๖	๒๖,๐๐๐.๐๐	๗๐,๐๐๐.๐๐	๑) がらฝึกอบรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) がらฝึกปฏิบัติ สำนักหอ怎么能
(๒) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะต้านทานวิจารณ์ปั่น "น้องนักประคองส่วนห้องเรียน"	(๒) โครงการจัดตั้งกลุ่มกำลังใจวิจารณ์ปั่น "น้องนักประคองส่วนห้องเรียน"	ร้อยละของบุคลากรที่ประคองเดือนตามมีผลเสียเชิงบวกจริงรวม (ร้อยละ ๑๐)	๕๖	๕๖	๕๖	๑๕,๐๐๐.๐๐	๓๕,๐๐๐.๐๐	๑) がらฝึกปฏิบัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) がらฝึกปฏิบัติ สำนักหอ怎么能
(๓) บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เติมสร้าง ร่วมรับรองคุณธรรมและสร้างความสุขในองค์กร	(๑) โครงการจัดตั้งกลุ่มกำลังใจวิจารณ์ปั่นประจำปี	ร้อยละที่ได้ร่วมกิจกรรมที่พัฒนา องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๕๖	๕๖	๕๖	๙๐,๐๐๐.๐๐	๗๐,๐๐๐.๐๐	๑) がらฝึกปฏิบัติ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) がらฝึกปฏิบัติ สำนักหอ怎么能
(๔) บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะและสร้างความสุขในองค์กร	(๒) โครงการประเมินผลการฝึกษากลุ่มของบุคลากรประจำปั่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกษากลุ่มของบุคลากร (ร้อยละ ๘๐)	๕๖	๕๖	๕๖	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	๑) がらฝึกอบรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) がらฝึกปฏิบัติ สำนักหอ怎么能
	รวม		๒๗๒	๒๗๒	๒๗๒	๒๖๔,๐๐๐.๐๐	๒๖๔,๐๐๐.๐๐	๒๖๔,๐๐๐.๐๐

(๑) がら行政秘書 ไม่ได้รับอนุมัติ
เงินทุนจากภาครัฐ ปฏิบัติภารกิจ

(๒) がら行政秘書 ไม่ได้รับอนุมัติ
เงินทุนจากภาครัฐ ปฏิบัติภารกิจ

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

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	วัสดุและทรัพยากร			งบประมาณ	หมายเหตุ
		จำนวน	เบอร์โทรศัพท์	ผู้ดูแล		
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นเลิศเชิงคุณภาพ	๕	๐๘๕๖๒๔๕	นางสาวอรอนงค์	๙๘๕๖๒๔๕	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อปรับเปลี่ยนภาระงานที่มีผลลัพธ์ทางการเมือง	๗๗	๐๘๕๖๒๔๕	๗๗	๗๗๐๘๐๐๐๐	๗๗๐๘๐๐๐๐
๓	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อปรับเปลี่ยนภาระงานที่มีผลลัพธ์ทางการเมือง	๗๗	๐๘๕๖๒๔๕	๗๗๐๘๐๐๐๐	๗๗๐๘๐๐๐๐	๗๗๐๘๐๐๐๐
๔	เสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรในสังคมองค์กร ให้กับบุคลากรที่มีความสามารถด้านการบริหารและเชิงคุณภาพ ตามที่ได้รับการเรียนรู้	๗๐	๐๘๐๐๘๐	๗๐	๗๐๐๐๐๐	๗๐๐๐๐๐
๕	และการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการทำงานที่มีผลลัพธ์ทางการเมือง	๗๐	๐๘๐๐๘๐	๗๐๐๐๐	๗๐๐๐๐๐	๗๐๐๐๐๐
๖	และการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการทำงานที่มีผลลัพธ์ทางการเมือง	๗๐	๐๘๐๐๘๐	๗๐๐๐๐	๗๐๐๐๐๐	๗๐๐๐๐๐
	รวม				๙๘๕๖๒๔๕๐๐	

จัดทำโดย
นายกานต์ ใจดี

(นายกานต์ ใจดี)
ผู้อำนวยการ
สำนักงานเขตฯ

ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านครอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงสรวย มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางในด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปัจจุบันส่วนห้องถัง รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชา ทุกระดับในการทำงานที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคลากรภายในองค์กรเป็นไปอย่างทั่วถึงและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงสรวย โดยมีการกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศบาลตำบลเวียงสรวย โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ดังนี้

๑. นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๗. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. ทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศบาลตำบลเวียงสรวย

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาท่าน้ำที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน ก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการของข้าราชการและพนักงานเทศบาล

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เเลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลเวียงสรวย (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรภายในเทศบาลตำบลเวียงสรวยที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้เข้ารับการฝึกอบรมในการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีขีดความสามารถที่เพิ่มขึ้น อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง


 (นายยศร นาเมืองรักษ์)
 นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
(e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๔.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงสรวย-สามารถปรับเปลี่ยน
แก้ไขเพิ่มเติมให้มีความเหมาะสมตามระเบียบกฎหมายหรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาน
ส่วนท้องถิ่น จังหวัดเชียงราย ตลอดจนแนวโน้มนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจกรรมกฎหมายและ
การถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่มีความจำเป็นให้ได้รับการพัฒนามากกว่าและ
การกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจ
ต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาลตำบลเวียงสรวยและเพื่อให้บุคลากรของเทศบาล
ตำบลเวียงสรวยได้มีการปรับตัวให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

นายเมืองรักษ์ อุ่น

(นายเมืองรักษ์ นาเมืองรักษ์)
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ភាគចំណេវក

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเวียงสรวย

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเวียงสรวย วัดคุณประสพเพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงสรวย จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๒๙ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึง ทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามตั้งแต่ล่าม เป็นพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๙ คน ร้อยละ ๖๒.๐๗ พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ คน ร้อยละ ๑๗.๕๕ และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ คน ร้อยละ ๑๐.๓๘

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๒๔.๓๙ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๕๓.๖๕ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ ๒๑.๙๔

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุอยู่ในช่วง ๓๑-๔๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๑๐ อายุอยู่ในช่วง ๔๑-๕๐ ปี คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๖๙ และ อายุอยู่ในช่วง ๕๑ ขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๖๙

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

จากแบบสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร สรุปความต้องการในการฝึกอบรมตามหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๓๑

๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ คิดเป็นร้อยละ ๗๕.๘๖

๓. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๐๗

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๑๔

๕. หลักสูตร ด้านคุณธรรม จริยธรรม คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๑๐

สำเนาอย่างต่อ

(นายศศิธร นาเมืองรักษ์)
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ระยะเวลาในการฝึกอบรม ส่วนใหญ่ผู้ตอบแบบสอบถาม พอยใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมจำนวน ๓ - ๕ วัน ต่อสัปดาห์ คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๒๑ และวันที่适合หากเข้ารับการอบรม เป็นวันทำการจันทร์ ถึงวันศุกร์

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรเทศบาลตำบลเวียงสรวย จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลเวียงสรวย ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วม เพื่อนำข้อมูลที่เป็นความจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าวิจัย การประเมินติดตามผล การฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลเวียงสรวย

สำเนาครั้งที่ ๑

(นายยศธร นามเมืองรักษ์)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ



คำสั่งเทศบาลตำบลเวียงสราย

ที่ ๓๐๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแก้ไขแผนพัฒนาบุคลากร
ของเทศบาลตำบลเวียงสราย (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อำนวยตามมาตรา ๑๕ และมาตรา๑๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๘๙ ใน การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี และข้อ ๓๐๐ ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเวียงสราย ประกอบด้วย ดังนี้

๑. นายสมพงศ์ เจาเส็น	ตำแหน่งนายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. นายธีรันนท์ กันทะชัย	ตำแหน่งปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นายยุทธจักร สมสมัย	ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน	
	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๔. นางเยาวเรศ ตุลา	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายจักรกฤษณ์ เรืองโนวา	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายเกรียงไกร นากร	ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๗. นางสาวทิชากร บุญปั้น	ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นายยศธร นาเมืองรักษ์	ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่ในการจัดทำและปรับปรุงแก้ไขแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเวียงสราย เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการในการทำงานของบุคลากร แล้วรายงานให้นายกเทศมนตรีตำบลเวียงสรายทราบเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้น

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖

(นายสมพงศ์ เจาเส็น)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงสราย

สำเนาอยู่กต้อง

(นายยศธร นาเมืองรักษ์)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

สำเนารายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลเวียงสระบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๘
วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเวียงสระบุรี

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสมพงศ์ เจ้าเส็น	นายกเทศมนตรีตำบลเวียงสระบุรี	สมพงศ์ เจ้าเส็น
๒	นายธีรนันท์ กันทะชัย	ปลัดเทศบาลตำบลเวียงสระบุรี	ธีรนันท์ กันทะชัย
๓	นายเกรียงไกร นาคร	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เกรียงไกร นาคร
๔	นางเยาวารศ ตุลา	ผู้อำนวยการกองคลัง	เยาวารศ ตุลา
๕	นายจักรกฤษณ์ เรือนโนรา	ผู้อำนวยการกองช่าง	จักรกฤษณ์ เรือนโนรา
๖	นางสาวทิชากร บุญปั่น	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ทิชากร บุญปั่น
๗	นายยศธร นามเมืองรักษ์	นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	ยศธร นามเมืองรักษ์

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายยุทธจักร สมสมัย ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา (ประธาน) จึงมอบหมายให้ นางสาวรพีพรรณ สุวรรณเจริญ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการเข้าร่วมการประชุมแทน

ผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางสาวรพีพรรณ สุวรรณเจริญ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	รพีพรรณ สุวรรณเจริญ

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๐๕ น.

ประธานกรรมการ เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ขอนำเสนอ ประธานกรรมการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘ และเริ่มประชุม ตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งต่อที่ประชุม

แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลเวียงสระบุรี ที่ ๓๐๙/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘) โดยมีรายชื่อ ดังต่อไปนี้

ดำเนินรายการ

(นายยศธร นามเมืองรักษ์)
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

- | | | |
|---------------------------|--|-------------------|
| ๑. นายสมพงศ์ เจ้าเส็น | ตำแหน่งนายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายธีรนันท์ กันทะชัย | ตำแหน่งปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. นายยุทธจักร สมสมัย | ตำแหน่งรองปลัดเทศบาล
รักษาราชการแทน | |
| | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๔. นางเยาวารศ ตุลา | ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นายจักรกฤษณ์ เรือนโนรา | ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นายเกรียงไกร นาคร | ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. นางสาวทิชากร บุญปั่น | ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. นายยศธร นามเมืองรักษ์ | ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ประธานคณะกรรมการฯ

- เมื่อที่ประชุมพร้อม นายพล จอมเจดีย์ นายกเทศมนตรีตำบลเวียงสระบุรี ประธานที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม ตามที่เทศบาลตำบลเวียงสระบุรีได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๒๕๖๗-๒๕๖๙ นั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปตามแผนและมีการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กร ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ ให้ยศธร นาเมืองรักษ์ เลขาฯ เป็นผู้เสนอรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้แก่คณะกรรมการจัดทำแผนทราบเพื่อพิจารณา

เลขานุการ

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ เรื่องการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ใน การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล และเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ที่ประชุม

-รับทราบ

ประธานกรรมการ

ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ข้อมูลหมายให้ นักทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ที่ประชุมทราบ

เลขานุการ

ตามที่ประธานฯ ข้อมูลหมายให้เข้าฟังเจ้าเล้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ที่ประชุมทราบรายละเอียด ของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และขอให้ กรรมการดูแผนพัฒนาบุคลากร ไปพร้อม ๆ กัน ประกอบด้วย

บทที่ ๑ หลักการและเหตุผล

บทที่ ๒ วัตถุประสงค์

บทที่ ๓ ครอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

บทที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

บทที่ ๕ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

บทที่ ๖ หลักสูตรการพัฒนา

บทที่ ๗ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

บทที่ ๘ การติดตามและประเมินผล

สำเนาถูกต้อง


(นายยศธร นาเมืองรักษ์)
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ประธานกรรมการฯ

ตามที่นักทรัพยากรบุคคล ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ไปแล้วมีกรรมการท่านได้จะสอบถามหรือเสนออย่างเพิ่มเติมหรือไม่

ปลัดเทศบาล

เรียนประธานและผู้เข้าร่วมการประชุมทุกท่าน ผู้นายธีรัตน์ ภันทะชัย ปลัดเทศบาล ขออนุญาตเสนออยุทธาศาสตร์ในการพัฒนาเพิ่มเติมเกี่ยวกับแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงสราวย ตามที่นักทรัพยากรบุคคลได้ชี้แจงเกี่ยวกับอยุทธาศาสตร์การพัฒนา ๔ อยุทธาตร์ และ ๘ กลยุทธ์ นั้น ขอเพิ่มเติมในอยุทธาตร์ที่ ๑ กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ เพาะเมื่อบุคลากรทุกระดับได้รับการส่งเสริม พัฒนาให้คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ส่งผลให้มีขวัญและกำลังใจ และเสียสละในการทำงานอย่างเต็มความรู้และความสามารถ

ที่ประชุม
เลขานุการ

มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ
ดังนี้ จึงขอสรุปอยุทธาศาสตร์ในการพัฒนา รายละเอียด ดังนี้

อยุทธาศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	กลยุทธ์
อยุทธาศาสตร์ที่ ๑ ๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพ	กลยุทธ์ที่ ๑ บุคลากรได้เข้ารับการอบรมทั้งในหลักสูตรตามสายงานและหลักสูตรที่ตนเองสนใจเฉลี่ยปี น้อยกว่าห้องละ ๔๕ กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาบุคลากรในองค์กร ให้มีความเชี่ยวชาญในด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อให้การทำให้shedow แล้วมีประสิทธิภาพในการทำงาน
อยุทธาศาสตร์ที่ ๒ ๒. เสิร์ฟสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึง ประชาชนให้แก่บุคลากรทุกระดับขึ้น	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมบุคลากรของเทศบาลให้ได้รับ กิจกรรมพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม กลยุทธ์ที่ ๒ ผลการสำรวจสภาพลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
อยุทธาศาสตร์ที่ ๓ ๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา	กลยุทธ์ที่ ๑. บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคนอย่างน้อย คนละ ๑ หลักสูตร กลยุทธ์ที่ ๒. ผลการประเมินทักษะด้านคุณธรรมต่อผู้บังคับบัญชา
อยุทธาศาสตร์ที่ ๔ สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมีสุขการเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้	๑. บุคลากรผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ มีการนำองค์ความรู้ดังกล่าวมาเผยแพร่หรือแบ่งปันในองค์กร ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น หนังสือเรียน แผ่นพับ อย่างน้อย ๒ เดือน/ครั้ง

สำเนาอยู่กับ

(นายยศธร นาเมืองรักษ์)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ประธานกรรมการ

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลเวียงสรวย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขอให้คณะกรรมการทุกท่านได้

พิจารณาและเสนอความเห็นตามที่นักทรัพยากรได้เสนอ ดังต่อไปนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรกลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการ
ปฏิบัติงานกลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้า
ในสายอาชีพ

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	โครงการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง	✓	✓	✓	งานการเจ้าหน้าที่
๒	ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะใน การทำงานของแต่ละสายงาน จากหน่วยงานอื่น	✓	✓	✓	งานการเจ้าหน้าที่
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะใน การทำงานของแต่ละสายงาน จากหน่วยงานอื่น	✓	✓	✓	งานการเจ้าหน้าที่
๒	จัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร	✓	✓	✓	งานการเจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร**กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร**

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	กิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปีของบุคลากร	✓	✓	✓	สำนักปลัดเทศบาล
๒	กิจกรรม อ. ส.	✓	✓	✓	ทุกส่วนราชการ

สำเนาถูกต้อง

(นายยศชร นาเมืองรักษ์)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้ความดี

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	โครงการอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรม	✓	✓	✓	สำนักปลัดเทศบาล
๒	โครงการให้ความรู้ด้านการป้องกันการทุจริตและการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	-	-	✓	สำนักปลัดเทศบาล
๓	จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับบุคลากร	✓	✓	✓	สำนักปลัดเทศบาล
๔	โครงการยกย่องชมเชยบุคลากรดีเด่น	✓	✓	✓	งานการเจ้าหน้าที่
๕	จัดทำคู่มือการให้บริการและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสาร การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชนต่อเทศบาลตำบลเวียงสระบุรี	✓	✓	✓	สำนักปลัดเทศบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของเทศบาลตำบลเวียงสระบุรี	✓	✓	✓	งานการเจ้าหน้าที่
๒	โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่	✓	✓	✓	งานการเจ้าหน้าที่
๓	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวินัยและรักษาวินัยในการทำงาน	✓	✓	✓	ทุกส่วนราชการ

สำเนาอยู่ต้อง

(นายยศธร นาเมืองรักษ์)
 นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรทุกระดับ เตรียมพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นกับองค์กรในอนาคต

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลง เช่น ภาระการเป็นผู้นำ การเข้าสู่ อบท.ยุค ๔.๐	✓	✓	✓	ทุกส่วนราชการ
๒	โครงการประชุมทางวิชาการการศึกษาปฐมวัยศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	✓	✓	✓	กองการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรในองค์กรรู้ผลการร่วมกับหน่วยงานอื่น ทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาชน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตในภาครัฐ	✓	✓	✓	สำนักปลัดเทศบาล และทุกส่วนราชการ ร่วมกัน
๒	เข้าร่วมโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับระบบเบี้ยบแลด วิธีการจัดซื้อจัดจ้างในภาครัฐ	✓	✓	✓	สำนักปลัดเทศบาล
๓	โครงการเทศบาลสัญจร	-	-	✓	ทุกส่วนราชการ

สำเนาถูกต้อง



(นายยศศิริ นาเมืองรักษ์)
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
และร่วมกันพัฒนา**

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขผลงานของตน

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กร เรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือเช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติ ราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน กฎระเบียบการ ปฏิบัติราชการในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ ให้กับบุคลากรในสังกัด	✓	✓	✓	ทุกส่วนราชการ
๒	โครงการอบรมการศึกษาท้องถิ่น	✓	✓	✓	กองการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๕

**กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อ เป็นเครื่องมือในการพัฒนา
ศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน**

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ประชุมประจำเดือนและนำเสนอผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือนของส่วนราชการ	✓	✓	✓	ทุกส่วน ราชการ
๒	โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM)	✓	✓	✓	ทุกส่วนราชการ
๓	กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ในอันดีให้กับ บุคลากร (กิจกรรมย่อยตามสถานการณ์ ปีละไม น้อยกว่า ๕ กิจกรรม)	✓	✓	✓	ทุกส่วน ราชการ
๔	โครงการสำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจในการ ทำงานของบุคลากรในสังกัด	✓	✓	✓	งานการเจ้าหน้าที่

สำเนาอยู่ต้อง

(นายธีร พานเมืองรักษ์)

นักทรัพยากรบคคล ปฏิบัติการ

ประธานกรรมการฯ

ปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้อำนวยการกองคลัง

ที่ประชุม

ให้คณะกรรมการพิจารณารายละเอียดหรือซึ่งเพิ่มเติม

ผมว่ากิจกรรมหรือโครงการที่เสนอครอบคุณ ที่จะเสนอลงในแผนพัฒนา
บุคลากร แล้ว ครับ

ผมเห็นด้วยครับ

ผมเห็นด้วยครับ

เห็นด้วยค่ะ

เห็นชอบ ร่าง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
เพื่อให้ใช้ประกอบในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดต่อไป

ประธานกรรมการฯ

มีคณะกรรมการท่านได้ต้องการเสนอข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางเกี่ยวกับ
แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงสระบุรี ต่อที่ประชุมเพิ่มเติมหรือไม่
หากไม่มีผู้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ขออนุญาตให้งานการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)
ตามเอกสารที่ทางสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย
กำหนด เพื่อเสนอให้ ก.ท.จ.เชียงราย พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ปิดประชุม

เวลา ๑๕.๔๐ น

(ลงชื่อ)

ผู้บันทึกการประชุม

(นายเกรียงไกร นาคร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลเวียงสระบุรี

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(นายธีรนันท์ กันทะชัย)

ปลัดเทศบาลตำบลเวียงสระบุรี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๓
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓
๒.๒ ภารกิจหลักและการกิจจริย์ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๔
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๔
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๕
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๗
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙๑
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๖
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๖
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๗
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๗
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๒๓
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๓
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๔
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๔
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๑
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๑
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๓๓
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๑
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๔๑
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๔๑
๔.๓ ค่านิยม	๔๒
๔.๔ เป้าประสงค์	๔๒
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๒
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร	๔๔
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๔๔
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๔๔
๕.๓ บทสรุป	๔๕



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลสันมหะค่า
ที่ ช. ๕๖๗๐๑ / วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมการปรับปรุงแผนการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

เรียน คณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อ.บ.ต. แจ้งว่าในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยให้ศึกษาดูตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.ท.จ. และ ก.อ.บ.ต. จังหวัด) เพื่อให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเวียงสรวย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ สอดคล้องตามแนวทางปฏิบัติของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตลอดจนพิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลด้านการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงสรวยและให้มีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมในวันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลเวียงสรวย เพื่อพิจารณาดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสมพงษ์ เจาะเสี้ยน)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงสรวย

ผู้อำนวยการบุคคล

(นายยศธร นาเมืองรักษ์)
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ปลัดเทศบาล.....

รองปลัดเทศบาล.....

ผู้อำนวยการกองคลัง.....

ผู้อำนวยการกองช่าง.....

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล.....

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป.....

นักทรัพยากรบุคคล.....

ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภากเทศบาลตำบลเวียงสรวย

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสมพงษ์ เจ้าเส็น นายกเทศมนตรีตำบลเวียงสรวย	ประธานกรรมการ	
๒	นายธีรนันท์ กันทะชัย ปลัดเทศบาล	กรรมการ	
๓	นายยุทธจักร สมสมัย รองปลัดเทศบาล	กรรมการ	
๔	นางเยาวเรศ ตุลา ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๕	นายจักรกฤษณ์ เรือนโนวา ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๖	นายเกรียงไกร นาคร หัวหน้าสำนักปลัด	เลขานุการ /กรรมการ	
๗	นางสาวทิชากร บุญบันน หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ	
๘	นายยศธร นาเมืองรักษ์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ถ้าเป็นนายกต่อ



(นายยศธร นาเมืองรักษ์)
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

สำเนารายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลเวียงสระบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ครั้งที่ ๒ /๒๕๖๘

วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภากเทศบาลตำบลเวียงสระบุรี

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมพงศ์ เจ้าเส็น	นายกเทศมนตรีเวียงสระบุรี	สมพงศ์ เจ้าเส็น	
๒	นายธีรนันท์ กันทะชัย	ปลัดเทศบาลตำบลเวียงสระบุรี	ธีรนันท์ กันทะชัย	
๓	นายยุทธจักร สมสมัย	รองปลัดเทศบาลตำบลเวียงสระบุรี รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ยุทธจักร สมสมัย	
๔	นางเยาวเรศ ตุลा	ผู้อำนวยการกองคลัง	เยาวเรศ ตุล่า	
๕	นายจักรฤทธิ์ เรืองโนวา	ผู้อำนวยการกองช่าง	จักรฤทธิ์ เรืองโนวา	
๖	นายเกรียงไกร นาคร	หัวหน้าสำนักปลัด	เกรียงไกร นาคร	
๗	นางสาวทิชากร บุญปั้น	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ทิชากร บุญปั้น	
๘	นายยศธร นามเมืองรักษ์	นักทรัพยากรบุคคล	ยศธร นามเมืองรักษ์	

เปิดประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

ประธานกรรมการ

- เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว ขบวนี้เวลา ๐๙.๐๕ น. กรรมการเปิดการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘
และเริ่มประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

- ไม่มี

สำเนาอยู่กตอ.


(นายยศธร นามเมืองรักษ์
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติ)

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลเวียงสระบุรี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘
- รับรอง

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเพื่อทราบ/พิจารณา

นายกเทศมนตรี

- ตามที่ได้มีคำสั่งแต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ นั้น ในการนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนห้องถิน(ก.ท.จ. เวียงราย) ได้ชี้แจงแนวทางการดำเนินการ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามมติที่ประชุม สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ใน การประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ และให้องค์กรปกครองส่วนห้องถินดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ตำบลเวียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ให้สอดคล้องตาม อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเวียงรายและมีความเหมาะสมต่อการพัฒนา บุคลากรในสังกัดกองต่างๆ โดยขอให้ทางหัวหน้าสำนักปลัดได้ชี้แจงต่อไป

หัวหน้าสำนักปลัด

- ด้วยสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งว่าในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของ องค์กรปกครองส่วนห้องถิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ และให้ องค์กรปกครองส่วนห้องถินดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยให้ ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนห้องถิน (ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครอง ส่วนห้องถิน หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนห้องถิน และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนห้องถิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ตามที่สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ห้องถินแจ้งแนวทางปฏิบัติใน วันพุธที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมธรรม ปัญญาชั้น ๒ สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงราย โดยรายละเอียดแผน แม่บทดังกล่าว ปรากฏในเอกสารประกอบการประชุมแล้ว

ปลัดเทศบาล

- ขอให้ทุกท่านได้ตรวจสอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบกับร่างแผนพัฒนา บุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงราย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ จะมีการปรับปรุงแผนอย่างไรบ้างหรือจะให้คงไว้ใช้ซึ่งแผนเดิม

หัวหน้าสำนักปลัด

- ขออนุญาตเพิ่มเติมตามที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองห้องถินแจ้งแนวทาง ปฏิบัติประกอบด้วย

๒.๗ การจำแนกภาระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในเทศบาลตำบลเวียงราย วิเคราะห์ข้อมูลและจำแนกภาระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาล ตำบลเวียงรายที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมิน สถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๘)

ผู้อำนวยการต่อรอง

(นายยศพร นาเมืองรักษ์)

นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	-	๑	๓	๑๐	๗	-	๒๑
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	๓	-	๔
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	๐
พนักงานจ้าง	-	๓	๒	๑๑	-	-	๑๖
รวม	-	๔	๕	๒๒	๑๐	-	๕๑
คิดเป็นร้อยละ	-	๙.๗๕	๑๒.๗๙	๔๓.๖๕	๒๔.๓๙	-	๑๐๐

๒.๘ รายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เทศบาลตำบลเวียงสรวย วิเคราะห์รายงานของข้าราชการหรือพนักงานภายใน
เทศบาลตำบลเวียงสรวย ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์
การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง^๑
โดยความสำคัญส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การดำเนินงานหลักความอาชญากรรม ความจำเป็น^๒
ที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาล
ตำบลเวียงสรวย

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
(๑) นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับกลาง)	(๑) นักบริหารงานทั่วไป (๒) นักบริหารงานทั่วไป (๓) นักบริหารงานทั่วไป	(๑) นิติกร (๒) นักพัฒนาชุมชน (๓) นักทรัพยากรบุคคล (๔) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(๑) เจ้าพนักงานธุรการ (๒) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๓) เจ้าพนักงานพัสดุ
(๒) นักบริหารงานท้องถิ่น (ระดับต้น)	(๕) นักบริหารงานการคลัง (๖) นักบริหารงานช่าง	(๕) นักวิชาการสาธารณสุข (๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (๗) นักวิชาการเงินและบัญชี (๘) นักวิชาการศึกษา (๙) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	(๔) เจ้าพนักงานธุรการ (๕) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๒.๙ โครงสร้างอายุราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจำแนกตามประเภทตำแหน่ง
เทศบาลตำบลเวียงสรวย วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล
จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลตำบลเวียงสรวย มีผลต่อการบริหารงาน
บุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้
สูงวัยภายในเทศบาลและซ่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นภายในเทศบาล โดยผู้ที่ใกล้
เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควร
กำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรภายในองค์กรเพื่อพัฒนา^๓
ความรู้อย่างต่อเนื่อง

สร้างมาตรฐานต้อง



(นายศศิธร นาเมืองรักษ์)
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๕	๒๖ - ๓๐	๓๑ - ๓๕	๓๖ - ๔๐	๔๑ - ๔๕	๔๖ - ๕๐	๕๑ - ๕๕	>= ๕๖		
บริหารห้องถิน	-	-	-	-	๗	-	-	๗	๒	๔๙.๕๕
อำนวยการห้องถิน	-	-	-	-	๒	๑	๒	-	๕	๔๗
วิชาการ	-	๒	๒	-	๓	๑	๑	-	๙	๓๗.๘๘
ทั่วไป	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	๕	๔๒
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	๑	๑	-	๓	๑	-	๒	๙	๔๗.๕
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	-	๒	๒	๑	-	๒	๑	๑	๑๒	๓๖.๕
รวม	-	๕	๖	๕	๑๐	๖	๕	๔	๔๗	๔๙.๗๓
คิดเป็นร้อยละ	-	๑๒.๑๙	๑๔.๖๓	๑๒.๑๙	๒๔.๓๙	๑๔.๖๓	๑๒.๑๙	๙.๗๕	๑๐๐	

๒.๓๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลเวียงสรวย วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการ
เกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเวียงสรวยมีผลต่อการ
บริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้า
ในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง
สรวย

นายกเทศมนตรี

- ที่ประชุมเห็นชอบให้คงไว้ซึ่งแผนเดิมโดยปรับปรุงเนื้อหาเฉพาะบางส่วนเพื่อให้สอดคล้องตามแนวทางปฏิบัติตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรฯ ปกครองส่วนห้องเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ด้านรายละเอียด

ក្រសួង

- ### - รับทราบ

นายกเทศมนตรี

- ขอให้ทางฝ่ายเลขานุการได้นำผลการประชุมไปดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียงสรวย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อเสนอต่อ ก.จ. เรียงราย ให้ความเห็นชอบเพื่อประกาศใช้ให้ทัน ในเดือนที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ต่อไป

ที่ประชุม - รับทราบ/ปฏิบัติ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ
- ไม่มี

ปิดประชุม เวลา ๑๙.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้บันทึกการประชุม

(นายเกรียงไกร นาคร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลเวียงสราย

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายธีรนันท์ กันทะชัย)

ปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลเวียงสราย

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสมพงษ์ เจ้าเส็น)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียงสราย