

แผนพัฒนาบุคลากร

ของ

เทศบาลตำบลทุ่งข้าว

พวง

อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๓
หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๕๖๔-๒๕๖๖)

สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒ พระราชบัญญัติสภาเทศบาลพ.ศ. ๒๕๔๘และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๘ กฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจสังคมการเมืองการปกครองและการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินพ.ศ. ๒๕๓๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่พ.ศ. ๒๕๐๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติซุกดินและถมดินพ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาลตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเช่นระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

- ๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
- ๙. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
- ๑๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
- ๑๑. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
- ๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๑๒.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
- ๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- ๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

- หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆจัดขึ้นและมีเนื้อหา สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น
๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลโครงการ เดียวกันได้

๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- ๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
- ๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นผู้มืออาชีพ
- ๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
- ๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- ๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- ๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ
- ๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

ส่วนที่ ๔
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการโดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนของเทศบาลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงานการให้คำปรึกษา
 - ๑.๖ การมอบหมายงาน
 - ๑.๗ การให้การศึกษ

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากรของสำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง มีวิธีการดำเนินการตามข้อ ๑ แล้วแนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทางดังนี้

- ๒.๑ เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลจัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวงเป็นผู้ดำเนินการ

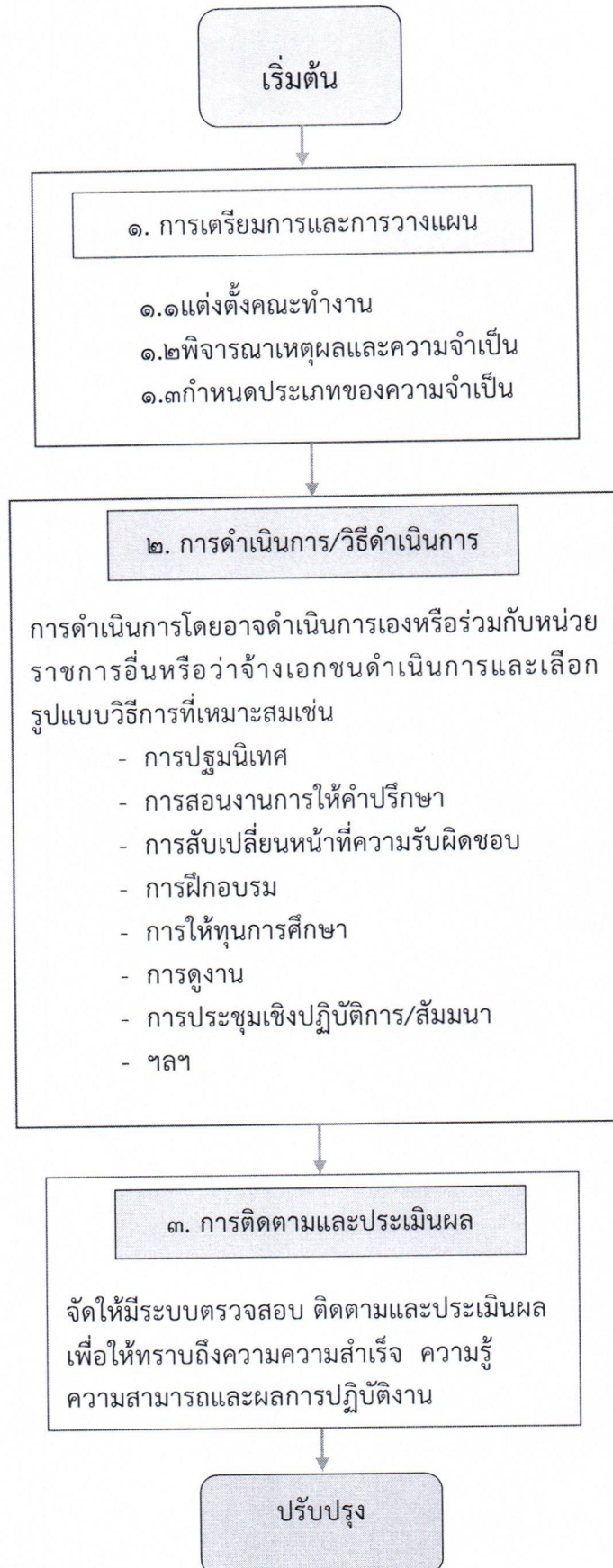
๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

- ๓.๑ ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
- ๓.๒ ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
- ๓.๓ ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

สำนักงานเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการหลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งหลักสูตรด้านการบริหารหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมตามโครงการต่างๆใน ส่วนที่ ๕

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/ พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๓๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการศึกษา ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่น	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๘	ที่เกี่ยวข้อง หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	บุคลากร ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/ พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	นักพัฒนาชุมชน ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการ ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓		/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ได้รับ การฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้า พนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	เจ้าหน้าที่ / เจ้าพนักงานพัสดุได้รับ การฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บ รายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี	นายช่างโยธา ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

วิธีการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/ พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕ ๖๒๕(จำนวน คน)	ปี ๒๕ ๖๖(จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด เทศบาล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ปลัดเทศบาล ให้มีทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด เทศบาล ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัด หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักปลัด ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับ ผู้อำนวยการกอง คลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลัง ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับ ผอ.กองช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองช่าง ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
๑	-อบรมสัมมนาผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เข้าใจ บทบาทและหน้าที่ที่ยังไม่ เพียงพอ	เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นใน ด้านต่าง ๆ เพื่อนำมา ปรับปรุงการดำเนินงานของ เทศบาลให้มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	๑๐๐	การศึกษา ดูงาน	๙๐๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด
๒	-อบรมหลักสูตรนักบริหารงาน คลัง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน การบริหารงานคลังของ พนักงานเทศบาล	๑	การ ฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด
๓	-อบรมหลักสูตรนักบริหารงาน ช่าง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน การบริหารงานช่างของ พนักงานเทศบาล	๑	การ ฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด
๔	- อบรมหลักสูตรจหนท./จพง. การเงินฯ	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ใน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน การปฏิบัติหน้าที่ของ พนักงานเทศบาล	๑	การ ฝึกอบรม	๒๕,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตาม แบบที่ กำหนด

แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
๕	-อบรมหลักสูตร บุคลากร , จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน	เป็นการเปลี่ยนสายงานเพื่อการพัฒนางานและเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านนโยบายและการจัดการเกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์	๒	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๖	-อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตร คอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงิน และบัญชี	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการพัฒนาของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๓,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๗	อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตร คอมพิวเตอร์สำหรับการวิเคราะห์ ข้อมูลและการจัดทำแผน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการบริหารงานของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๓,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๘	- อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรการ แก้ปัญหาบนเครื่อง PC เบื้องต้น	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๓,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ร.ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
๙	-อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการจัดเก็บเอกสารในสำนักงาน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนางานของพนักงานเทศบาล	๒	การฝึกอบรม	๓,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๐	-อบรมหลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล	เป็นการให้สมาชิกสภาเทศบาลเข้าใจ บทบาทหน้าที่ของตนเองมากขึ้น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทรรศนะ และความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภาเทศบาล	๖	การฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๑	-อบรมนักวิชาการศึกษา	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนางานของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๒	-อบรมหลักสูตรควบคุมภายใน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมภายในของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการควบคุมภายในของพนักงานเทศบาล	๔	การฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๓	-อบรมมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(ขั้นพื้นฐาน) ของ อปท.	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของ อปท.	๑	การฝึกอบรม	๘,๐๐๐	ต.ค. ๖๔ - ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
๑๔	-โครงการฝึกอบรม / สัมมนาพนักงานเทศบาล/ ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล/ ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๕	-โครงการอื่นที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	เป็นการเพิ่มพูนทักษะความรู้ ประสบการณ์และขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ และขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน	๒๐		เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๖	-ประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาล	พนักงานเทศบาลยังไม่เข้าใจระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่	-เพื่อซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	เดือนละ ๑ ครั้ง	ประชุม	-	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๖	ประเมินผล การปฏิบัติงาน
๑๗	-อบรมหลักสูตรจนท./ จพง.รฐการ	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	๒	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
๑๘	-อบรมคอมพิวเตอร์หลักสูตรการสร้างงานนำเสนอด้วย Microsoft Power point	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๓,๐๐๐	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๙	-โครงการสนับสนุนทุนการศึกษาให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท	เป็นการยกระดับความรู้ของบุคลากรให้สูงขึ้น	เพื่อยกระดับความรู้ของบุคลากรให้สูงขึ้น	๒	การศึกษาต่อ	ป.ตรี ๔๐,๐๐๐ .-/คน/ปี ป.โท ๖๐,๐๐๐ .-/คน/ปี	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๐	-โครงการฝึกอบรมเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล และความรู้เรื่องกฎหมายเกี่ยวกับสายงานป้องกัน	-เพื่อให้มีความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง -เพื่อให้มีความรู้ทางด้านกฎหมายเกี่ยวกับงานป้องกัน ตาม พรบ. ป้องกันฯ ปี ๒๕๕๐	๑	การฝึกอบรม	๓๕,๐๐๐	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๑	-โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	-เพื่อพัฒนาศักยภาพในระดับผู้บริหารระดับสูง	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

๑. ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์				
๑. การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล	ปรับปรุงแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพิ่มตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข, นักวิชาการเกษตร, นักวิชาการพัสดุ, เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี, เจ้าพนักงานธุรการ, นายช่างโยธา, ผู้ช่วยนายช่างโยธา, นักวิชาการศึกษา และคนงานทั่วไป เพื่อรองรับปริมาณงานและภารกิจที่เพิ่มขึ้น
๒. จัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าให้ชัดเจน (Career Path)	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)	๑. แผนงานการสร้างเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ๒. การเลื่อนระดับให้สูงขึ้นในสายงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล	เลื่อนระดับพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นจำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ ๑. ตำแหน่ง นิติกร จากระดับ ปฏิบัติการ เป็นระดับ ข้าราชการตามคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ที่ ๒๗๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๕ ๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ จากระดับ ปฏิบัติงาน เป็นระดับ ข้าราชการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ที่ ๓๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕
๓. จัดทำรายละเอียดของสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำบริหารทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	ระดับความสำเร็จในการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำตำแหน่งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐแนวใหม่	นโยบายกลยุทธ์ในด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล	๑. การประชุมเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ ๒. การประเมินผลการจัดทำสมรรถนะ ๓. มีการสำรวจและปรับปรุงสวัสดิการในองค์กร
๔. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนระบบทรัพยากรบุคคล	ระดับของความสำเร็จในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนระบบทรัพยากรบุคคล	๑. กิจกรรมพนักงานสัมพันธ์ ๒. ช่องทางในการรับฟังข้อร้องเรียนต่าง ๆ ในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๓. กิจกรรมสนับสนุนด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล	๑. มีการดำเนินการกิจกรรมสัมพันธ์ ๒. ดำเนินการจัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นผ่านระบบเว็บไซต์ และช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบรับข้อมูลดำเนินการตามกระบวนการ ๓. มีการอำนวยความสะดวกในการทำงาน มีระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการดำเนินงาน

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
		๔. กิจกรรมแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างองค์กรเพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล		๔. มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลศึกษาเรียนรู้ระหว่างองค์กรในพื้นที่
๕. พัฒนางค์ความรู้โดยการอบรมหรือฝึกอบรมของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ระดับความสำเร็จของการอบรม	๑. โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๒. (อบรมประชุมสัมมนา) งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล	๑. สสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการของบุคลากร ๒. มีการวิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการของบุคลากร ๓. มีการจัดอบรม/ฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรตามผลการวิเคราะห์ ๔. มีการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่ง/มาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามสายงาน
๖. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำ คุณธรรม จริยธรรม	มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำ คุณธรรม จริยธรรม ให้กับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างอย่างน้อย ๑ โครงการ	๑. โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยเน้นด้านคุณธรรม จริยธรรม เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล	ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม ทุกคน
๗. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาองค์ความรู้ โดยการอบรมหรือฝึกอบรมของบุคลากรของ อปท	ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำ	๑. แผนการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล	๑. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ๖๘ คน ๒. จำนวนผู้ผ่านการอบรม ๖๘ คน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	ระดับความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร	๑. ระบบสารสนเทศที่เก็บข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรอย่างครบถ้วนและเป็ปัจจุบัน	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล	๑. มีการจัดเก็บข้อมูลในระบบที่เป็นปัจจุบัน ๒. มีการลงข้อมูลครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน
๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	ร้อยละของข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับการจัดทำเป็นฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	๑. แผนงานจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๒. แผนงานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น การโทรศัพท์แจ้งข้อมูลข่าวสาร การส่งข้อความเพื่อแจ้งข้อมูลที่จำเป็นเร่งด่วน การจัดทำวารสาร ข่าวการบริหารทรัพยากรบุคคล การเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล	๑. ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการติดตามผลการปฏิบัติงาน ๒. มีการจัดเก็บข้อมูลในระบบที่เป็นปัจจุบัน ๓. มีการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในองค์กร ๔. มีการใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการลา

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
<p>๓. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร</p>	<p>ร้อยละของบุคลากรที่รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร</p>	<p>แผนงานการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>๑. บรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๕ ราย ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ที่ ๔๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p> <p>๒. บรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ ราย และผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(มีคุณวุฒิ) จำนวน ๒ ราย ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ที่ ๑๓๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>๓. รับโอนข้าราชการประเภทอื่นมาสังกัดเป็นพนักงานเทศบาล ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ชำนาญการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ที่ ๓๘๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๔</p> <p>๔. รับโอนข้าราชการประเภทอื่นมาสังกัดเป็นพนักงานเทศบาล ในตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ชำนาญการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ที่ ๑๙๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>๕. รับโอนพนักงานเทศบาล ในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ที่ ๔๔๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕</p>
<p>มิติที่ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>				
<p>๑. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับความรู้ทักษะสมรรถนะในการทำงาน</p>	<p>ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำสมรรถนะประจำตำแหน่ง</p>	<p>๑. จัดทำแผนฝึกอบรมรายตำแหน่ง (training needs Assessment) ๒. จัดทำแผนฝึกอบรมรายตำแหน่ง (training Roadmap)</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>ดำเนินการตามแผนฝึกอบรมรายตำแหน่ง และบุคลากร ๘๐ % ได้รับการฝึกอบรม</p>
<p>๒. ระบบฐานข้อมูลที่รวดเร็วและค้นหาข้อมูลได้โดยง่าย</p>	<p>ค้นหาข้อมูลผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ อปท. สำหรับใช้ในการทำงานได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว</p>	<p>๑. จัดทำเว็บไซต์</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>๑. ระบบฐานข้อมูลสามารถสนับสนุนการสื่อสารองค์ความรู้ ๒. ค้นหาข้อมูลผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ อปท. ใช้งานง่าย สะดวก รวดเร็ว</p>
<p>มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>				
<p>๑. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ระดับความสำเร็จในการจัดทำกระบวนการงานในการบริหาร</p>	<p>โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน โดยเน้นด้านคุณธรรม จริยธรรม</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล</p>	<p>๑. ดำเนินโครงการด้านคุณธรรม จริยธรรม ที่มีลักษณะเป็นการสร้างจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่</p>

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
	ทรัพยากรบุคคลให้มีความโปร่งใส	เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น		๒. ดำเนินกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ทุกวันจันทร์และวันพฤหัสบดี ที่ดำเนินการโดยพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง การพัฒนาทำความสะอาด
๒. มีการจัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร สังกัดเทศบาล ตำบลทุ่งข้าวพวง	ระดับความสำเร็จในการจัดทำมาตรฐานจริยธรรมของบุคลากร สังกัดเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง	จัดทำแผนการเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	๑. จัดทำประกาศนโยบายคุณธรรม จริยธรรม ๒. จัดทำประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ๓. จัดทำข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ ๔. จัดทำนโยบายกำกับดูแลองค์กรที่ดี
๓. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจ และปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๑. เข้าร่วมโครงการป้องกันการทุจริตของป.ป.ช.	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	๑. มีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานด้านส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ๒. มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ (ITA)
มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน				
๑. การเสริมสร้างขวัญกำลังใจ	ปัจจัยการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ	๑. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเทศบาล ตำบลทุ่งข้าวพวง ๒. จัดให้มีสภาพแวดล้อมที่ทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยถูกสุขลักษณะ	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	๑. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างได้เข้าร่วมโครงการทุกคน ๒. เทศบาลมีสภาพแวดล้อมที่ทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ ๓. มีห้องเก็บเอกสารที่เป็นสัดส่วน และสะดวกต่อการค้นหา
๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	ระดับความสำเร็จในการส่งเสริมและสนับสนุนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	๑. โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	๑. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรมโครงการส่งเสริมสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงาน มีการปลูกผักสวนครัวเพื่อนำมาประกอบอาหารกลางวัน และรับประทานร่วมกันสร้างสัมพันธ์ที่ดีในหมู่คณะ
๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	ระดับความสำเร็จในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสร้างแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร	๑. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเทศบาล ตำบลทุ่งข้าวพวง	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	๑. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างได้เข้าร่วมโครงการทุกคน

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะจากการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน แยกเป็นต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กร

การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กร ส่งผลกระทบต่อการทำงาน หรือข้อมูลขององค์กรจากพนักงานเทศบาลเดิมให้กับพนักงานเทศบาลรายใหม่ ทำให้เกิดความผิดพลาด ส่งผลกระทบต่อสื่อสาร การประสานงาน และการให้บริการแก่ผู้รับบริการภายนอก

๒. การพัฒนาบุคลากร

เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา COVID-๑๙ ที่แพร่ระบาดเป็นวงกว้างในประเทศไทย ตั้งแต่ปี ๒๕๖๓ และยังคงทวีความรุนแรงต่อเนื่อง รวมถึงการเปลี่ยนแปลงสายพันธุ์จากเดิมเป็นสายพันธุ์โอไมครอนที่สามารถระบาดได้ง่ายยิ่งขึ้น ปัจจัยดังกล่าวส่งผลกระทบต่อแผนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรที่กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ในหลักสูตรพื้นฐานต่าง ๆ ตามแผนการฝึกอบรม ปัจจัยดังกล่าวส่งผลกระทบทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ

จากปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานดังกล่าวที่ส่งผลให้การดำเนินงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลไม่เป็นไปตามเป้าหมาย จึงมีข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

๑. การจัดกำลังคนที่เหมาะสมและระบุตัวตนในการทำงานทดแทน มีมอบหมายงาน และการส่งมอบงานเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดให้มีการทำงานคู่ขนานกันจนกว่าจะทำงานทดแทนกันได้

๒. เน้นการสื่อสารแบบสองทางระหว่างพนักงานเทศบาลที่รับผิดชอบเดิม กับพนักงานเทศบาลรายใหม่ ลดช่องว่างในปัญหาการสื่อสารที่อาจเกิดขึ้น

๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในทุกตำแหน่ง เพื่อให้พร้อมต่อการมอบหมายงานและสามารถทำงานต่อกันได้โดยไม่สะดุดหยุดลง

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง สอดคล้องกับการบริหารแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรม ความคิดของบุคลากร

๑.๑ บรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๕ ราย ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ที่ ๔๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

๑.๒ บรรจุแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ ราย และผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(มีคุณวุฒิ) จำนวน ๒ ราย ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ที่ ๑๓๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕

๑.๓ รับโอนข้าราชการประเภทอื่นมาสังกัดเป็นพนักงานเทศบาล ในตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ชำนาญการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ที่ ๓๘๒/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

๑.๔ รับโอนข้าราชการประเภทอื่นมาสังกัดเป็นพนักงานเทศบาล ในตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ชำนาญการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ที่ ๑๙๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๑.๕ รับโอนพนักงานเทศบาล ในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ที่ ๔๔๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๒. การเลื่อนระดับให้สูงขึ้นในสายงาน

๒.๑ นางสาวพรรัชชล หรรษา ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ เลื่อนระดับเป็น นิติกรชำนาญการ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ที่ ๒๗๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๕

๒.๒ นางสาวสุภาพิชญ์ อภิชัย เพสดาน่า ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน เลื่อนระดับเป็น เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ที่ ๓๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

๓. จำนวนอัตรากำลัง

พนักงานเทศบาล	๒๔	อัตรากำลัง
พนักงานครูเทศบาล	๑๔	อัตรากำลัง
ลูกจ้างประจำ	๐	อัตรากำลัง
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๘	อัตรากำลัง
พนักงานจ้างทั่วไป	๑๓	อัตรากำลัง
รวม	๖๙	อัตรากำลัง