



แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลตำบลบ้านแม่ค่า
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่านี้ เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้พนักงานเทศบาลรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรม และจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่าให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่าต่อไป

เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

สารบัญ

	หน้า	
ส่วนที่ ๑	หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๔
ส่วนที่ ๓	หลักสูตรในการพัฒนา	๘
ส่วนที่ ๔	วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๐
ส่วนที่ ๕	งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๙
ส่วนที่ ๖	การติดตามและประเมินผล	๒๐

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
- บันทึกรายงานการประชุม
- ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ส่วนที่ ๑
แผนพัฒนาบุคลากร
เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ เรื่อง การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๙๙-๓๑๑ เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า ให้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะ มีประสิทธิภาพ และมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย มีมาตรฐานในการให้บริการประชาชนในทุกๆ ด้าน และมีความรู้เท่าทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ ตลอดจนความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในยุคปัจจุบัน

ข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า เป็นเทศบาลสามัญขนาดกลาง โดยได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนปฏิบัติการของเทศบาล โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๑ ฝ่าย ๗ งาน ดังนี้

ฝ่ายอำนวยการ

- ๑.๑ งานธุรการ
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานทะเบียนราษฎร
- ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๑.๖ งานนิติการ
- ๑.๗ งานพัฒนาชุมชน

๒. กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี/ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

- ๒.๑ งานธุรการ
- ๒.๒ งานการเงินและบัญชี
- ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน
- ๒.๔ งานผลประโยชน์
- ๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางวิศวกรรม งานธุรการ การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างงานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามการปฏิบัติงานเครื่องจักร การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

- ๓.๑ งานธุรการ
- ๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา
- ๓.๓ งานสาธารณูปโภค
- ๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ
- ๓.๕ งานการประปา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสาธารณสุขชุมชน งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานศูนย์บริการสาธารณสุข และงานอื่นๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นของเทศบาล รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๑ ฝ่าย ๘ งาน ดังนี้

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- ๔.๑ งานธุรการ
- ๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- ๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพ
- ๔.๔ งานรักษาความสะอาด
- ๔.๕ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๔.๖ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- ๔.๗ งานหลักประกันสุขภาพ
- ๔.๘ งานการแพทย์ฉุกเฉิน

๕. กองการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานบริการวิชาการ งานกิจการศาสนา งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน งานส่งเสริมศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม ของเทศบาล รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย แบ่งงานภายในส่วนราชการ ออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

- ๕.๑ งานธุรการ
- ๕.๒ งานพัฒนาศึกษา
- ๕.๓ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- ๕.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ๕.๕ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในเทศบาล ที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินเทศบาล รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการเป็น ๑ งาน คือ งานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรนำความรู้และความสามารถมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลบ้านแม่เช่า
- ๑.๒ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแม่เช่า ปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง
- ๑.๓ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแม่เช่า มีการเพิ่มพูนความรู้ มีทักษะ มีทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
- ๑.๔ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแม่เช่าให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงาน ดังนี้
 - ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - ด้านการบริหาร
 - ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 - ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒. เป้าหมายการพัฒนา

- ๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ๒.๒ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

๓. การวิเคราะห์ศักยภาพบุคลากร

เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า ได้นำหลักการวิเคราะห์แบบ SWOT analysis มาใช้ในการวิเคราะห์บุคลากร (Personel Analysis) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจง่าย ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none"> ๑. มีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการ ๒. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. มีการทำงานเป็นทีม ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการ ยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน ๒. มีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๔. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันในการปฏิบัติราชการ ๕. วัฒนธรรมองค์กรไม่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการเชิงรุก และไม่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
<ul style="list-style-type: none"> ๑. รัฐบาลมีนโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุนให้พัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมากขึ้น ๒. รัฐบาลมีนโยบายให้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ ทำให้ทำงานได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ ๓. ระบบการประเมินผลงานและการให้รางวัล ทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ ๔. ความก้าวหน้าของเทคโนโลยี ทำให้บุคลากรสามารถศึกษาเรียนรู้ด้วยตัวเองได้ เช่น การเรียนรู้ผ่านระบบ e-Learning ๕. ประชาชนมีความต้องการบริการที่มีคุณภาพ ทำให้เทศบาลต้องเร่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> ๑. ส่วนราชการต่างๆ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกัน ทำให้ศักยภาพของบุคลากรไม่เท่าเทียมกัน ยกแก่การทำงานร่วมกัน ๒. สภาวะเศรษฐกิจ สังคม นโยบายของรัฐบาล มีผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. ข้อจำกัดในเรื่องภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒

๔. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วน อื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงาน ในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันยังต้องเชื่อมโยง การทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถาม กับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการ ของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการ สาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของ ทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะ สูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

๑. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๓๐๔ กำหนดให้พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่น หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรการบริหารงานบุคคล เป็นต้น

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล รวมแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๓๐๕ วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ.ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ก่อนการบรรจุเข้ารับราชการ เฉพาะพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างที่รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่

(๒) การฝึกอบรม

อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า หรือโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

ดำเนินการโดยเทศบาล เป็นกิจกรรมหนึ่งที่เทศบาลให้ความสำคัญเพื่อการพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ช่วยให้บุคลากรเกิดสัมพันธภาพ ความรู้ ความเข้าใจ เพิ่มทักษะ ประสบการณ์ที่เกิดจากประสบการณ์และการเรียนรู้ของผู้อื่นที่เป็นมุมมองใหม่ๆ ซึ่งเป็นการกระตุ้นให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ แลกเปลี่ยนแนวคิดหรือมุมมองอื่นๆ ร่วมกัน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

อาจดำเนินการโดยเทศบาล ก.ท.จ.เชียงใหม่ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

หัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมาย จะเป็นผู้สอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

ดังนั้น จึงให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง หรือตามรายการดังกล่าวข้างต้น

ส่วนที่ ๔
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการดำเนินงาน		
					ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานเทศบาล สายงานบริหารงาน ท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ของ พนักงานเทศบาล	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานเทศบาล สายงานบริหารงาน ทั่วไป <input type="checkbox"/>	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของนักบริหารงานทั่วไปให้มี ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานเทศบาล สายงานบริหารงาน การคลัง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของนักบริหารงานการคลังให้มี ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการดำเนินงาน		
					ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานเทศบาล สายงาน บริหารงานช่าง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของนักบริหารงานช่างให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ มากยิ่งขึ้น	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานเทศบาล สายงาน บริหารงาน สาธารณสุข	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของนักบริหารงานสาธารณสุข ให้มีทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	พนักงานเทศบาล สายงาน บริหารงาน การศึกษา	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของนักบริหารงานการศึกษา ให้มีทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักทรัพยากรบุคคล	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของนักทรัพยากรบุคคลให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการดำเนินงาน		
					ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักวิชาการคลัง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของ นักวิชาการคลังให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น□	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๓ – ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ – ก.ย.๖๕	ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักวิชาการศึกษา	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของนักวิชาการศึกษาให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๓ – ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ – ก.ย.๖๕	ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบ ภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของนักวิชาการตรวจสอบภายใน ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๓ – ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ – ก.ย.๖๕	ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง□	เจ้าพนักงานธุรการ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของเจ้าพนักงานธุรการให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๓ – ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ – ก.ย.๖๕	ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานทะเบียน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง□	เจ้าพนักงานทะเบียน	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของเจ้าพนักงานทะเบียนให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๓ – ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ – ก.ย.๖๕	ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการดำเนินงาน		
					ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง□	นายช่างโยธา	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของนายช่างโยธาให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๓ – ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ – ก.ย.๖๕	ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร ทางการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	บุคลากร ทางการศึกษา	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรทางการศึกษา ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๓ – ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ – ก.ย.๖๕	ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำหรือ พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง แต่ละตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๓ – ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ – ก.ย.๖๕	ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖
๑๖	โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาล	คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างทุกคน	เพื่อพัฒนาศักยภาพในการ ให้บริการประชาชน และสร้าง มาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ให้มี ความรู้ความเข้าใจในเนื้อหา สาระสำคัญของกฎหมายในการ ปฏิบัติงานของเทศบาล	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๓ – ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ – ก.ย.๖๕	ต.ค.๖๕ – ก.ย.๖๖

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการดำเนินงาน		
					ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๑๗	โครงการศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	เพื่อเพิ่ม ศักยภาพในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	การศึกษา หรือดูงาน	ต.ค.๖๓ – ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ – ก.ย.๖๕	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖
๑๘	โครงการพัฒนาศักยภาพพนักงานจัดเก็บขยะมูลฝอยของเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานจัดเก็บขยะมูลฝอยของเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๓ – ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ – ก.ย.๖๕	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖
๑๙	โครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาท้องถิ่น	คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างทุกคน	เพื่อการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและเป็นแนวทางในการพัฒนาท้องถิ่น	การฝึกอบรม/ การศึกษา หรือดูงาน	ต.ค.๖๓ – ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ – ก.ย.๖๕	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖
๒๐	โครงการอบรมคุณธรรมและจริยธรรม พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า	คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า	การฝึกอบรม	ต.ค.๖๓ – ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ – ก.ย.๖๕	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาการดำเนินงาน		
					ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
๒๑	ฝึกอบรม ประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา ตามหนังสือสั่งการของจังหวัด หรือตาม หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น รวมถึงหน่วยงานอื่น	คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างทุกคน	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และ ความรู้ความเข้าใจในการ ดำเนินงานของเทศบาล	การฝึกอบรม/ การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	ต.ค.๖๓ - ก.ย.๖๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ต.ค.๖๕ - ก.ย.๖๖

ระยะเวลาการดำเนินการตามโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย		
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค		ก.ย	
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	- เทศบาลดำเนินการ - ส่งบุคลากรไปอบรมกับ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน	←												→	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	- เทศบาลดำเนินการ - ส่งบุคลากรไปอบรมกับ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน	←												→	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	- เทศบาลดำเนินการ - ส่งบุคลากรไปอบรมกับ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน	←												→	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	- เทศบาลดำเนินการ - ส่งบุคลากรไปอบรมกับ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน	←												→	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การศึกษาดูงาน	- เทศบาลดำเนินการ - ส่งบุคลากรไปอบรมกับ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน	←												→	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

ระยะเวลาการดำเนินการตามโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย		
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค		ก.ย	
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	- เทศบาลดำเนินการ - ส่งบุคลากรไปอบรมกับ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน	←												→	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	- เทศบาลดำเนินการ - ส่งบุคลากรไปอบรมกับ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน	←												→	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	- เทศบาลดำเนินการ - ส่งบุคลากรไปอบรมกับ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน	←												→	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	- เทศบาลดำเนินการ - ส่งบุคลากรไปอบรมกับ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน	←												→	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การศึกษาดูงาน	- เทศบาลดำเนินการ - ส่งบุคลากรไปอบรมกับ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน	←												→	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

ระยะเวลาการดำเนินการตามโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย		
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค		ก.ย	
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	- เทศบาลดำเนินการ - ส่งบุคลากรไปอบรมกับ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน	←												→	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	- เทศบาลดำเนินการ - ส่งบุคลากรไปอบรมกับ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน	←												→	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	- เทศบาลดำเนินการ - ส่งบุคลากรไปอบรมกับ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน	←												→	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	- เทศบาลดำเนินการ - ส่งบุคลากรไปอบรมกับ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน	←												→	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การศึกษาดูงาน	- เทศบาลดำเนินการ - ส่งบุคลากรไปอบรมกับ หน่วยงานภาครัฐและเอกชน	←												→	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๕
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)
เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า จัดสรรงบประมาณ ซึ่งปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยคำนึงถึงความประหยัด ความคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนา พนักงานเทศบาลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

โดยในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า ได้ตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนาของแต่ละแผนงาน ดังนี้

๑. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายให้เดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๒. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายให้เดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๓. แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายให้เดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ ๖๐,๐๐๐ บาท

๔. แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียน รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายให้เดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๕. แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายให้เดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๖. แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายให้เดินทางไปราชการ ตั้งงบประมาณไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการ ประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนา ต้องรายงานผลการเข้ารับการพัฒนา ภายใน ๗ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน ทุกระยะ ๖ เดือน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนามาตามข้อ ๑ ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองทุกกอง | เป็นกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการติดตามประเมินผล มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านแม่ข่า

๓. นำผลการติดตามประเมินผลของคณะกรรมการติดตามประเมินผล เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานต่อไป



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า

เรื่อง ให้ใช้แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เสนอต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๙๙ ข้อ ๓๐๘ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายณรงค์ เอกวนการ)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านแม่ข่า