



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
เทศบาลตำบลไชยวาน
อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาศูนย์	๔
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของศูนย์	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๘
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของศูนย์	๑๔
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๕
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาศูนย์	๑๗
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๗
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๗
๓.๓ วิธีการพัฒนาศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘
๓.๔ การพัฒนาศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๑
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๒
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	๒๔
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๒๔
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๔
๔.๓ ค่านิยม	๒๔
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๔
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	๒๕
ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาศูนย์	๓๑
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๑
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๑
๕.๓ บทสรุป	๓๒

สารบัญ

เรื่อง

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เทศบาลตำบลไชยวาน
๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลไชยวาน เป็นเทศบาลประเภทสามัญ มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๙ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองประปา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งได้กำหนดกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งที่ใช้ปฏิบัติงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ โดยเทศบาลตำบลไชยวาน มีการคาดการณ์ล่วงหน้าในอนาคตด้านปริมาณงานและความซับซ้อนของงานเพิ่มขึ้นจากเดิมมาก และมีความจำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญหรือความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลไชยวานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้ง ต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี

ประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

ด้วยสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัว และเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลไชยวาน ถือว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญและจำเป็นในการบริหารจัดการองค์กร การให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรจึงเป็นเรื่องที่สำคัญที่ถือเป็นนโยบายที่ผู้บริหารองค์กรต้องให้ความสำคัญและทำการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ศักยภาพที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลไชยวาน อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี ในการปฏิบัติราชการ และตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อให้เทศบาลตำบลไชยวาน มีการพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด
- ๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลไชยวาน มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรมีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)
- ๓) เพื่อให้พนักงานเทศบาล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลไชยวาน สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไชยวาน พิจารณาเห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไชยวาน โดยมีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้มีความ สอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

๒) บุคลากรของเทศบาลตำบลไชยวาน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๒.๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง

๒.๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

๒.๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลไชยวาน จะเป็นหน่วยดำเนินการเองหรือร่วมกับ ก.ท. หรือ ก.ท.จ. จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและ ความเหมาะสม 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) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลไชยวาน ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้ การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล เทศบาลตำบลไชยวาน กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนา บุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของพนักงานเทศบาลให้บรรลุตามผลสัมฤทธิ์ตาม แผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การ วางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในพัฒนาเทศบาลและการวางแผนพัฒนา บุคลากร ๓ ปี ถัดไป

ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลไชยวาน

การวิเคราะห์การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลไชยวาน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลตำบลไชยวาน มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๒) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๔) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา
- (๕) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๖) การสาธารณสุขการ
- (๗) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ

(๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๕) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๗) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๘) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๓) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) สนับสนุนสภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาเทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

ภารกิจอำนาจหน้าที่ตามที่พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้เทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องทำ เทศบาลตำบลไชยวานวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และระบายน้ำ
- (๒) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
- (๓) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๔) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๕) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๖) การบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก,สตรี,คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๘) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎรส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการ

พัฒนาท้องถิ่น

- (๑๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๑๑) การจัดการและส่งเสริมการจัดการศึกษาทั้งในและนอกระบบ
- (๑๒) การควบคุมอาคาร
- (๑๓) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- (๑๔) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา

ภารกิจรอง

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๒) การคุ้มครองดูแล บำรุงรักษา ใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและการจัดการดูแลโบราณสถานโบราณวัตถุ
- (๓) การดูแลรักษาที่สาธารณะ และการจัดการให้มีการบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๕) การจัดให้มีการควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

เทศบาลตำบลไชยวาน สำนักรวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและเทศบาล ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร คำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่เทศบาลตำบลไชยวานกำหนดเป็นสำคัญ เรียงลำดับความสำคัญตามความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(๑)ความต้องการด้านทักษะ

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

(๒)ความต้องการด้านความรู้

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

(๓)ความต้องการพัฒนางาน

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

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลไชยวาน วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลไชยวานวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อเทศบาล อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ ดังนี้

จุดแข็ง

๑. การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงาน และหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
๒. ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๓. มีการมอบหมายงานตามสายการบังคับบัญชา
๔. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงาน มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีความเสียสละสามารถนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จและสามารถแก้ไขในพื้นที่ได้ครอบคลุม
๖. มีการลดขั้นตอนในการทำงาน
๗. มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
๘. ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
๙. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

โอกาส

๑. ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานของเทศบาล
๒. มีทรัพยากรธรรมชาติและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่สามารถพัฒนาให้เกิดเป็นรายได้ในอนาคต
๓. การเดินทางสะดวกสามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นได้สะดวก
๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
๕. ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

จุดอ่อน

๑. เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
๒. การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
๓. การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
๔. เจ้าหน้าที่ขาดการสื่อสารที่ดี

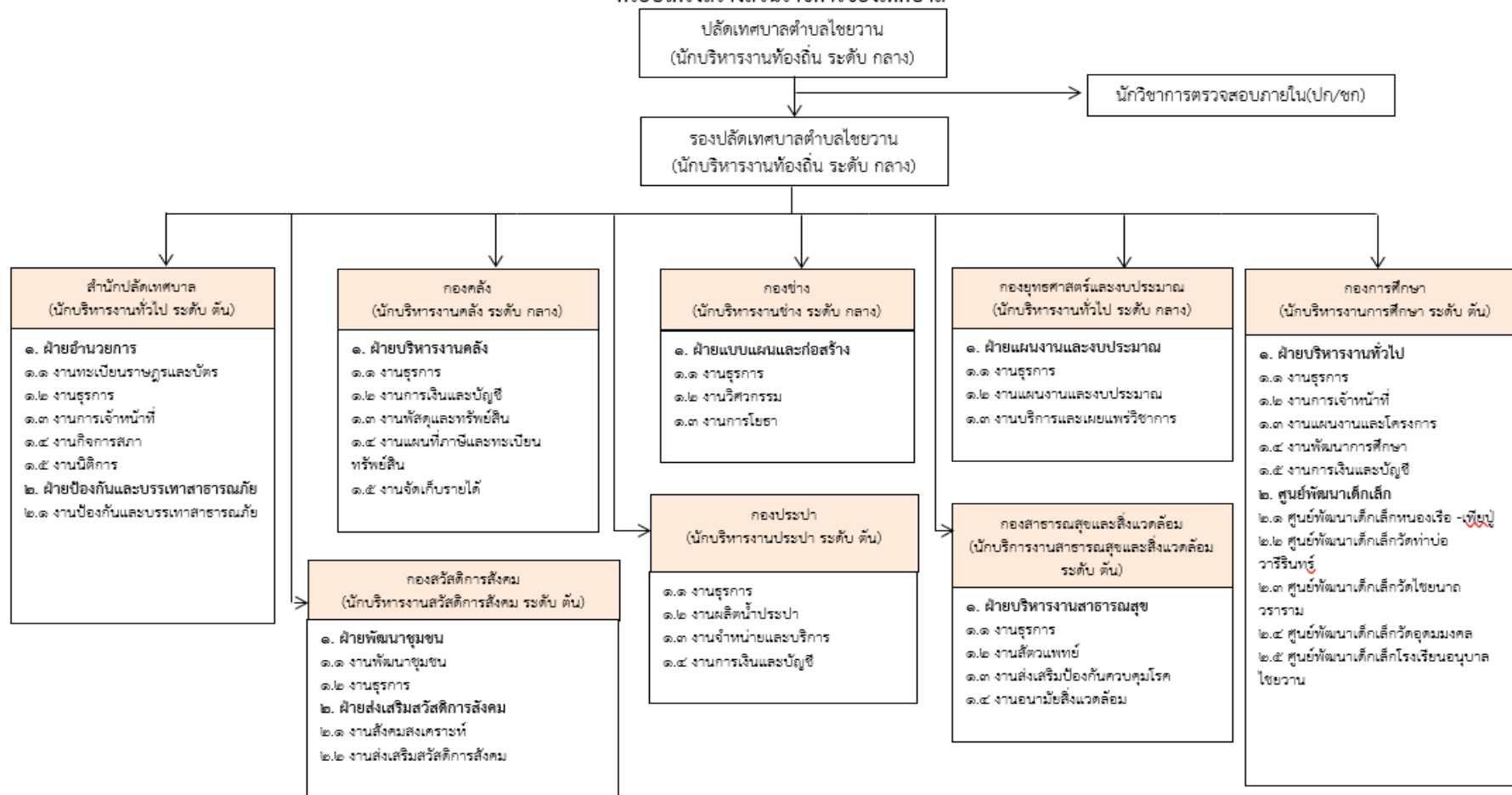
ข้อจำกัด

๑. งบประมาณมีไม่เพียงพอ
๒. รัฐบาลเปลี่ยนแปลงนโยบายบ่อยครั้ง
๓. ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
๔. การกระจายโอนจากส่วนกลางมายังเทศบาลไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาล



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	สำนักปลัด	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุข	กองยุทธศาสตร์	กองการศึกษา	กองประปา	กองสวัสดิการ	หน่วยตรวจสอบภายใน	รวม
มีคนครอง	๑	๑๓	๖	๖	๑๒	๒	๑๕	๕	๓	๐	๖๓
ว่าง	๑	๘	๑	๕	๒	๒	๗	๓	๒	๑	๓๒
รวม	๒	๒๑	๗	๑๑	๑๔	๔	๒๒	๘	๕	๑	๙๕

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล

เทศบาลตำบลไชยวาน ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังของเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีผลต่อเทศบาลตำบลไชยวาน ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลไชยวาน อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
นักทรัพยากรบุคคล(ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นิติกร (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑				มีนครอง
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑				ว่าง
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑				มีนครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	๑	๑	๑	๑				มีนครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	๑	๑	๑	๑				ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป					-	-	-	
คนงานภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
วิศวกรโยธา (ปก/ชก)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
นายช่างไฟฟ้า (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
พนักงานขับรถตักหน้าขุดหลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับรถกระเช้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถบรรทุก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครรอง
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พยาบาลวิชาชีพ (ปก/ชก)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง/ชง)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถดูแลสิ่งปฏิกูล	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถอีเอ็มเอส (EMS)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
คนงานประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
คนงานประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานป้องกันและควบคุมโรค	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ								
ผู้อำนวยการกองวิชาการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ (นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา(ต่อ)								
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองเรือ-เพี้ยปู่								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู คศ.๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดท่าบ่อวารินทร์								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู คศ.๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดไชยนาถวราราม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ครู คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนอนุบาลไชยวาน(อนุบาล ๓ ขวบ)								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดอุดมมงคล								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีนครอง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดอุดมมงคล								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
กองประปา								
ผู้อำนวยการกองประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานประปา (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม (นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	มีคนครอง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานบันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๙๘	๑๑๗	๑๑๗	๑๑๗	+๒๒	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลไชยวาน วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัด ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้วิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อเทศบาลตำบลไชยวาน ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือเทียบเท่า	ปวส. หรือเทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	๔	๕	๙	-	๑๘
พนักงานครูเทศบาล และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๔	๒	-	๖
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๕	๑๐	๑๕	๗	-	-	๓๗
รวม	๕	๑๐	๑๙	๑๖	๑๑	-	๖๑
คิดเป็นร้อยละ	๘.๑๙	๑๖.๓๙	๓๑.๑๕	๒๖.๒๓	๑๘.๐๓	-	

๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลสังกัดเทศบาลตำบลไชยวาน

เทศบาลตำบลไชยวาน วิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้มีสัดส่วนในการพัฒนาที่เหมาะสม คำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาลตำบลไชยวานด้วย ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป	๑) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑) เจ้าพนักงานธุรการ
	๒) นักบริหารงานการคลัง	๒) นักทรัพยากรบุคคล	๒) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
	๓) นักบริหารงานช่าง	๓) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
	๔) นักบริหารงานการศึกษา	๔) นิติกร	๔) นายช่างโยธา
		๕) นักจัดการงานทั่วไป	๕) นายช่างไฟฟ้า
		๖) นักวิชาการเงินและบัญชี	๖) เจ้าพนักงานสาธารณสุข
		๗) นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๗) เจ้าพนักงานประปา
		๘) นักวิชาการพัสดุ	
		๙) วิศวกรโยธา	
		๑๐) นักวิชาการสาธารณสุข	

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
		๑๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
		๑๒) นักวิชาการศึกษา	
		๑๓) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลไชยวาน วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่งของเทศบาลตำบลไชยวาน ซึ่งมีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในเทศบาลและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในเทศบาล โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในเทศบาล เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	
อำนาจการท้องถิ่น	-	-	-	-	๒	๑	๒	๑	๖	
วิชาการ	-	๒	๑	๑	๒	๑	-	-	๗	
ทั่วไป	-	-	๓	๑	-	-	-	-	๔	
พนักงานครูเทศบาล	-	-	-	-	-	๒	๒	๒	๖	
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	-	-	๐	
พนักงานจ้าง	-	-	๑	๓	๘	๑๑	๘	๖	๓๗	
รวม	-	๒	๔	๕	๑๒	๑๕	๑๒	๑๐	๖๑	
คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๓.๒๘	๖.๕๖	๘.๑๙	๑๙.๖๗	๒๔.๕๙	๑๙.๖๗	๑๖.๓๙	๑๐๐	-

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลไชยวาน วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ของเทศบาล ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	๐
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	๐
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	๐
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	๐
๕	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	๐
๖	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	-	-	-	๐
๗	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	๐
๘	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	๐
๙	นิติกร	-	-	-	๐
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	๐

๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	○
๑๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	○
๑๓	นักวิชาการพัสดุ	-	-	-	○
๑๔	วิศวกรโยธา	-	-	-	○
๑๕	นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	○
๑๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-
๑๗	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	○
๑๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-	-	○
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	○
๒๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	○
๒๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	○
๒๒	นายช่างโยธา	-	-	-	○
๒๓	นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	○
๒๔	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	○
๒๕	เจ้าพนักงานประปา	-	-	-	○
๒๖	ครู	-	-	-	○
รวม		-	-	-	○

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไชยวาน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม และจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลไชยวาน กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไชยวาน จำนวน ๖๑ ราย ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลไชยวาน ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลไชยวาน ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาล โดยแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาวิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้

ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะ และองค์ความรู้ในการบริหารงานของเทศบาล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ มาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลรักษากฎจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของพนักงานเทศบาล และหลักธรรมาภิบาล

๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไชยวาน

เทศบาลตำบลไชยวาน กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

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

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรของเทศบาล ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในเทศบาล มีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้เทศบาลมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลา ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษา โดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถ นำมาประยุกต์ใช้ในเทศบาล หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคล ทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่ การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากร อีกทั้งเป็นการเปิด มุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน

ส่วนราชการ และเทศบาลตำบลไชยวาน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้น ๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในเทศบาล เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากร ด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยน โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาร่องรอยความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงานแม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอนาคตให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีการใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น

ในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานหรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

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

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยเทศบาลตำบลไชยวาน สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาลตำบลไชยวาน

เทศบาลตำบลไชยวาน กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

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

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัลมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

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

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

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลไชยวาน ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลไชยวาน วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงานของเทศบาลตำบลไชยวาน โดยใช้ข้อมูลปัจจุบันโดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของพนักงานเทศบาล ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นาย ประทีป สุทธิอาจ	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต	๓๓ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)									
	นาย นพพล พิมพ์वाल	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๖ ปี ๐ เดือน	-	-	-	-	
	นาง โชติกา อินทร์หาญ	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๗ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
	นางสาว จุไรรัตน์ ศรีลาวงษ์	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๖ ปี ๙ เดือน	-	-	-	-	
	นางสาวชนิษฐา นนทะชาติ	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	
	นายวรัญญู ศรีประภา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๔ เดือน	-	-	-	-	
	กองคลัง (๐๔)									
	นางสาว เย็นจิต เพชรพรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๒๖ ปี ๘ เดือน	-	-	-	+๑	
	นางสาว สุพิศภรณ์ ทวีทรัพย์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต บัญชีบัณฑิต	๑๑ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	
	นางสาว นวรัตน์ ภูพุด	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๑๔ ปี ๕ เดือน	-	-	-	-	
	นางสาวพรทิพย์ ถาวงค์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	+๑	
	กองช่าง (๐๕)									
	นายปกรณ์ สมบัติกำไร	ผู้อำนวยการกองช่าง	กลาง	วทบ.ก่อสร้าง	๒๙ ปี ๕ เดือน	-	-	-	-	
	นายปกรณ์ สิงห์เสนา	นายช่างโยธา	ชก.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	๑ ปี ๕ เดือน	หลักสูตรนายช่างโยธา	+๑	-	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)									
	นางวัชนี สงวนนาม	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม รักษาการแทน ผอ.กองสาธารณสุขฯ	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๕ ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	นางสาว ขวัญพร ประชุมสาย	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	สาธารณสุขบัณฑิต	๓ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ(๐๗)									
	นาง สายชล เหมือนสีเลา	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รักษาราชการแทน ผอ.กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
	กองการศึกษา(๐๘)									
	นางสาวปริญญาภรณ์ แก้วกันหา	นักวิชาการศึกษา	ปก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๔ เดือน	-	-	-	-	
	นาง นิตยา สอนเสนา	ครู	คศ.๓	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
	นาง ศิริทิพย์ ขุนหาญ	ครู	คศ.๓	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
	นาง มะลิ อาซากิจ	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี ๖ เดือน	-	-	-	-	
	นางสาว สายฝน ศรีลาวงศ์	ครู	คศ.๒	ครุศาสตรบัณฑิต	๑๑ ปี ๑ เดือน	-	-	-	-	
	นาง ยุพเยาว์ เดชราช	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
	นาง หนูพันธ์ คำควร	ครู	คศ.๒	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๑๐ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	-	
	กองประปา(๐๙)									
	นาย ธรรมบุญ สุทธิบุญ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.		๓ ปี ๘ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	-	+๑	-	
	กองสวัสดิการและสังคม(๑๑)									
	นาง รชดา ทรัพย์รัตน์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน รักษาราชการแทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๕ เดือน	-	-	-	-	
รวม							๒	๒	๒	

ส่วนที่ ๔

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ของเทศบาลตำบลไชยวาน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลไชยวาน จัดทำวิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Vision) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลไชยวาน ดังนี้

“พนักงานเทศบาลมีคุณภาพ เน้นคุณธรรมและศักยภาพเป็นเลิศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามนโยบาย Thailand ๔.๐”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

เทศบาลตำบลไชยวาน จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาศูนย์และบรรลุวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลไชยวาน ดังนี้

๑) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลไชยวาน ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลไชยวานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลไชยวานตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลไชยวาน

๔.๓ ค่านิยม

เทศบาลตำบลไชยวาน จัดทำค่านิยมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามค่านิยมของเทศบาลตำบลไชยวาน ดังนี้

“มืออาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมาภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลไชยวาน กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี เพื่อพัฒนาศูนย์ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑) บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๓) บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และมีความสุขในการทำงาน

๕) พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยหลังเกษียณ

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลไชยวาน กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลไชยวาน เพื่อพัฒนาบุคลากรข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินโครงการ	งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	เพื่อให้บุคลากรที่เข้ารับการบรรจุใหม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบจรรยาบรรณ และประเพณีนิยมของการเป็นข้าราชการที่ดี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๘๐)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	-การปฐมนิเทศ -การสอนงาน -e-learning	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๘๐)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	-การฝึกอบรม -e-learning	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
				๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินโครงการ	งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑)โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด (ระดับ ๕)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	-	-	๓๐,๐๐๐	-การฝึกอบรม -การประชุม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒)โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗	-	-	-	-เรียนรู้ด้วยตนเอง -e-learning	เทศบาลตำบลไชยวาน
				-	-	๓๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินโครงการ	งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
โครงการฝึกอบรมการบริหารงานบุคคล	บุคลากรที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคลสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ความสำเร็จของงานระดับ ๕	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) e-learning	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้วยตนเอง	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	-	-	-	๑) เรียนรู้ด้วยตนเอง ๒) e-learning	เทศบาลตำบลไชยวาน
โครงการการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานแก่ผู้มารับบริการ	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลไชยวาน
				๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินโครงการ	งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม	บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และเจตคติการ	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลไชยวาน
โครงการให้ความรู้ปลูกจิตสำนึกในการป้องกันการทุจริต	เป็นข้าราชการที่ดี	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม	เทศบาลตำบลไชยวาน
โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงาน	บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	เทศบาลตำบลไชยวาน
				๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐		

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ ๓ ปี ของเทศบาลตำบลไชยวาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๒	๒	๒	-	-	๓๐,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓	๓	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร	๓	๓	๓	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	
รวม		๑๐	๑๐	๑๐	๓๓๕,๐๐๐	๓๓๕,๐๐๐	๓๖๕,๐๐๐	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	หมายเหตุ
๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	๒๐,๐๐๐	<											>	
๒	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๓๐,๐๐๐	<											>	
๓	โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	-	<											>	
๔	โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการ พัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	-	<											>	
๕	โครงการฝึกอบรมการบริหารงานบุคคล	๑๐,๐๐๐	<											>	
๖	โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	-	<											>	
๗	โครงการการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕,๐๐๐	<											>	
๘	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม	๑๐,๐๐๐	<											>	
๙	โครงการให้ความรู้ปลูกจิตสำนึกในการป้องกันการ ทุจริต	๑๐,๐๐๐	<											>	
๑๐	โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงาน	๑๕๐,๐๐๐	<											>	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘	หมายเหตุ
๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	๒๐,๐๐๐	<											>	
๒	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๓๐,๐๐๐	<											>	
๓	โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	-	<											>	
๔	โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการ พัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	-	<											>	
๕	โครงการฝึกอบรมการบริหารงานบุคคล	๑๐,๐๐๐	<											>	
๖	โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	-	<											>	
๗	โครงการการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕,๐๐๐	<											>	
๘	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม	๑๐,๐๐๐	<											>	
๙	โครงการให้ความรู้ปลูกจิตสำนึกในการป้องกันการ ทุจริต	๑๐,๐๐๐	<											>	
๑๐	โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงาน	๑๕๐,๐๐๐	<											>	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๔	พ.ย. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	หมายเหตุ
๑	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	๒๐,๐๐๐	<											>	
๒	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๓๐,๐๐๐	<											>	
๓	โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	-	<											>	
๔	โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	-	<											>	
๕	โครงการฝึกอบรมการบริหารงานบุคคล	๑๐,๐๐๐	<											>	
๖	โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	-	<											>	
๗	โครงการการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕,๐๐๐	<											>	
๘	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม	๑๐,๐๐๐	<											>	
๙	โครงการให้ความรู้ปลูกจิตสำนึกในการป้องกันการทุจริต	๑๐,๐๐๐	<											>	
๑๐	โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงาน	๑๕๐,๐๐๐	<											>	

ส่วนที่ ๕

การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนา แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลไชยวาน มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไชยวาน กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผล ต่อนายกเทศมนตรีทราบ

นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

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

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

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

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไชยวาน สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรของเทศบาลตำบลไชยวาน ต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลไชยวาน
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ด้วยเทศบาลตำบลไชยวาน ได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กรให้ได้รับการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะคุณ คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๔ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดอุดรธานี ข้อ ๒๐๘ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เทศบาลตำบลไชยวาน จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลไชยวาน ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลไชยวาน โทร. ๐๔๒-๒๖๕๕๖๗

ที่ สป ๖๓๐๐๑/๕๑๒ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน นายเทศมนตรีตำบลไชยวาน

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานประกาศบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะ ทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงาน เทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็น แผนการพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาล นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลไชยวาน เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและประชุมคณะกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ พนักงานเทศบาลให้แล้วเสร็จ เพื่อจะได้ จัดส่งร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางโชติกา อินทร์หาญ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)

(นายพนพล พิมพิवाल)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

.....

2 Miller

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลไชยวาน

គិតការដេញដូរចេញពីក្នុងក្របខណ្ឌ

附一

นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน



คำสั่งเทศบาลตำบลไชยวาน

ที่ ๘๗๓ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๖ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลไชยวาน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลไชยวาน	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาลตำบลไชยวาน	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองประปา	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๑๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดำเนินถึง อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบใน การปฏิบัติหน้าที่ที่จะพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดอุดรธานี พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลไชยวาน โทร. ๐๔๒-๒๖๕๕๖๗

ที่ สป ๖๓๐๐๑/๕๓๙ วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานประกาศบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะ ทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงาน เทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็น แผนการพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากาลัง ๓ ปีของเทศบาล นั้น

ดังนั้น จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมเพื่อ พิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามกรอบของแผนอัตรากาลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของเทศบาล ในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมขุนวัง ชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลตำบลไชยวาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายประทีป สุทธิอาจ)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลไชยวาน

(นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมขุนวัง ชั้น ๓
เทศบาลตำบลไชยวาน อำเภอไชยวาน จังหวัดอุดรธานี

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๒.๑ การพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น

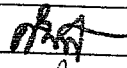
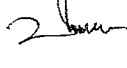
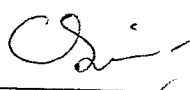
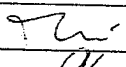
.....

.....

.....

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
วันอังคาร ที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมขุนวัง (ชั้น ๓) สำนักงานเทศบาลตำบลไชยวาน

ผู้มาประชุม

ชื่อ- นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง	นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน ประธานกรรมการ	
นายประทีป สุทธิอาจ	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลไชยวาน กรรมการ	
นางสาวเย็นจิต เพชรพรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ	
นายปรกรณ์ สมบัติกำไร	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ	
นางวัชนิ สงวนนาม	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ	
นางสายชล เหมือนสีเลา	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ กรรมการ	
นายประทีป สุทธิอาจ	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ	
นายณพล พิมพิवाल	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองประปา กรรมการ	
นางรชดา ทรัพย์รัตน์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ	
นายณพล พิมพิवाल	หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและ เลขานุการ	
นางโชติกา อินทร์หาญ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ผู้ช่วยเลขานุการ	
นายวรัญญู ศรีประภา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
วันอังคาร ที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมขุนวัง (ชั้น ๓) สำนักงานเทศบาลตำบลไชยวาน

ผู้มาประชุม

ชื่อ- นามสกุล	ตำแหน่ง	
นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง	นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน	ประธานกรรมการ
นายประทีป สุทธิอาจ	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลไชยวาน	กรรมการ
นางสาวเย็นจิต เพชรพรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
นายปรกรณ์ สมบัติกำไร	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
นางวัชนี สงวนนาม	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
นางสายชล เหมือนสีเลา	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
นายประทีป สุทธิอาจ	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
นายณพพล พิมพิवाल	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองประปา	กรรมการ
นางรชดา ทรัพย์รัตน์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
นายณพพล พิมพิवाल	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและ เลขานุการ
นางโชติกา อินทร์หาญ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
นายวชิณู ศรีประภา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม - ไม่มี

ผู้เข้าร่วมประชุม -

เริ่มประชุม ๑๐.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม นายณพพล พิมพิवाल ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ทำหน้าที่เลขานุการในที่ประชุม ได้เชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ทุกท่านเข้าที่ประชุมแล้ว รายงานให้ นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม โดยประธานได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง
ประธานกรรมการ

เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

ตามที่ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลไชยวาน ที่ ๘๗๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลไชยวาน | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลไชยวาน | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองประปา | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. เจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ซึ่งจะเห็นว่าในคำสั่งจะประกอบไปด้วยผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ โดยให้กรรมการได้ดำเนินการกำหนดร่างแผนพัฒนาบุคลากรโดยสอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และใช้แผนพัฒนาบุคลากรเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในเทศบาลตำบลไชยวาน เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบล มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

ที่ประชุม

นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง
ประธานกรรมการ

รับทราบ

ความสำคัญของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ขอมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑

นายณพพล พิมพิवाल
กรรมการและเลขานุการ

เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งให้ที่ประชุมทราบความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไชยวาน
๒. เป็นเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรมีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ ก.กลาง กำหนด
๓. เพื่อให้บุคลากรมีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
๔. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๕. เพื่อให้เทศบาลตำบลไชยวาน สร้างสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

ที่ประชุม

นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง
ประธานกรรมการ

รับทราบ

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ขอมอบหมายให้รองปลัดเทศบาล ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายประทีป สุทธิอาจ
กรรมการ

ตามที่ประธานฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้า แจ้งให้ที่ประชุมทราบความระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีรายละเอียดดังนี้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

ที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๒

รับทราบ
เรื่อง รับรองรายงานการประชุม
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓
นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง
ประธานกรรมการ

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา
ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ขอมอบหมายให้งานการเจ้าหน้าที่ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้ที่ประชุมทราบ

นางโชติกา อินทร์หาญ
ผู้ช่วยเลขานุการ

ตามที่ท่านประธาน ฯ มอบหมายให้ข้าพเจ้าแจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้ที่ประชุมทราบ ขอให้กรรมการดูร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ไปพร้อม ๆ กัน

- ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล
- ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร
- ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร
- ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
- ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง
ประธานกรรมการ

ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ได้แจ้งรายละเอียดของร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ไปแล้วมีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม
นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง
ประธานกรรมการ

- ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม
เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขอมมติที่ประชุมครับ

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลไชยวาน

นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง
ประธานกรรมการ

ที่ประชุม

เมื่อไม่มีกรรมการท่านใดเสนออะไรเพิ่มเติม ขอมติที่ประชุมเห็นชอบร่าง
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขอมติที่
ประชุมครับ
มีมติเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -
๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลไชยวาน

นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง
ประธานกรรมการ

เมื่อที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ -
๒๕๖๙ เป็นที่เรียบร้อยแล้วขอมอบหมายให้งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการดังนี้

๑. จัดพิมพ์และตรวจสอบความถูกต้องของแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. นำเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -
๒๕๖๙ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานีพิจารณาให้ความ
เห็นชอบ

๓. ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ดังกล่าว เมื่อมีมติให้ความเห็นชอบ
จากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี

มีกรรมการท่านใดจะสอบถามหรือเสนออะไรเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง
ประธานกรรมการ

- ไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม

เมื่อไม่มีใครเสนออะไรเพิ่มเติม ขอปิดประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดรายการประชุม

(นางโชติกา อินทร์หาญ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

ผู้จัดรายการประชุม

(นายณพพล พิมพ์वाल)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายการประชุม

(นายศิริสิทธิ์ สมศรีทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลไชยวาน