



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลบ้านแม่ข้า ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อนำไปใช้พัฒนาบุคลากรให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านแม่ข้าต่อไป

เทศบาลตำบลบ้านแม่ข้า
อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

สารบัญ

	หน้า
๑. บทนำ	๑
- หลักการและเหตุผล	
- วัตถุประสงค์	
๒. การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๔
- การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
- การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	
- โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
- อัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า	
๓. หลักสูตรในการพัฒนา	๑๐
- เป้าหมายของการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	
- วิธีการพัฒนาบุคลากร	
- การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากร	
- นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	
- ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	
๔. แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๘
๕. การติดตามและประเมินผล	๒๔
ภาคผนวก	

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้เทศบาล มีการพัฒนาพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กรซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า มีรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่ ก.ท. กำหนด

๒. เพื่อให้บุคลากรมีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผน การพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๑. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๒. การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่น ๆ
๓. การสาธารณูปการ
๔. การควบคุมอาหาร
๕. การจัดให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๖. การจัดให้มีการบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
๗. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๘. การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๓. การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
๔. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
๕. การจัดให้มีสุสาน และฌาปนสถาน
๖. การส่งเสริมการกีฬา
๗. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
๘. การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ
๙. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในเขตเทศบาล
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตเทศบาล
๕. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย

ในชีวิตและทรัพย์สิน

๖. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และ
สาธารณสถานอื่นๆ

๗. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเท้าและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล
๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๙. การรักษาความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๐. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน การพาณิชย์กรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากิน การประกอบอาชีพของราษฎร
๒. การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน
๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕. ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
๓. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
๔. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๕. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๓. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพประชาชน

๒. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า ได้วิเคราะห์และพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะต้องดำเนินการ ได้แก่

ภารกิจหลัก

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
๓. รักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. ให้มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๖. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๘. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. ภารกิจอื่นตามกฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

ภารกิจรอง

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๓. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๔. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๙. เทศพาณิชย์

๓. การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

จากการสำรวจความต้องการของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร ดังนี้

(๑) ความต้องการด้านทักษะ

- ๑.๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๑.๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๑.๓) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

(๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๒.๑) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๒.๒) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒.๓) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายในการปฏิบัติงาน

(๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๓.๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๓.๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓.๓) งานช่าง
- ๓.๔) งานธุรการ งานสารบรรณ
- ๓.๕) งานพัฒนาการศึกษา

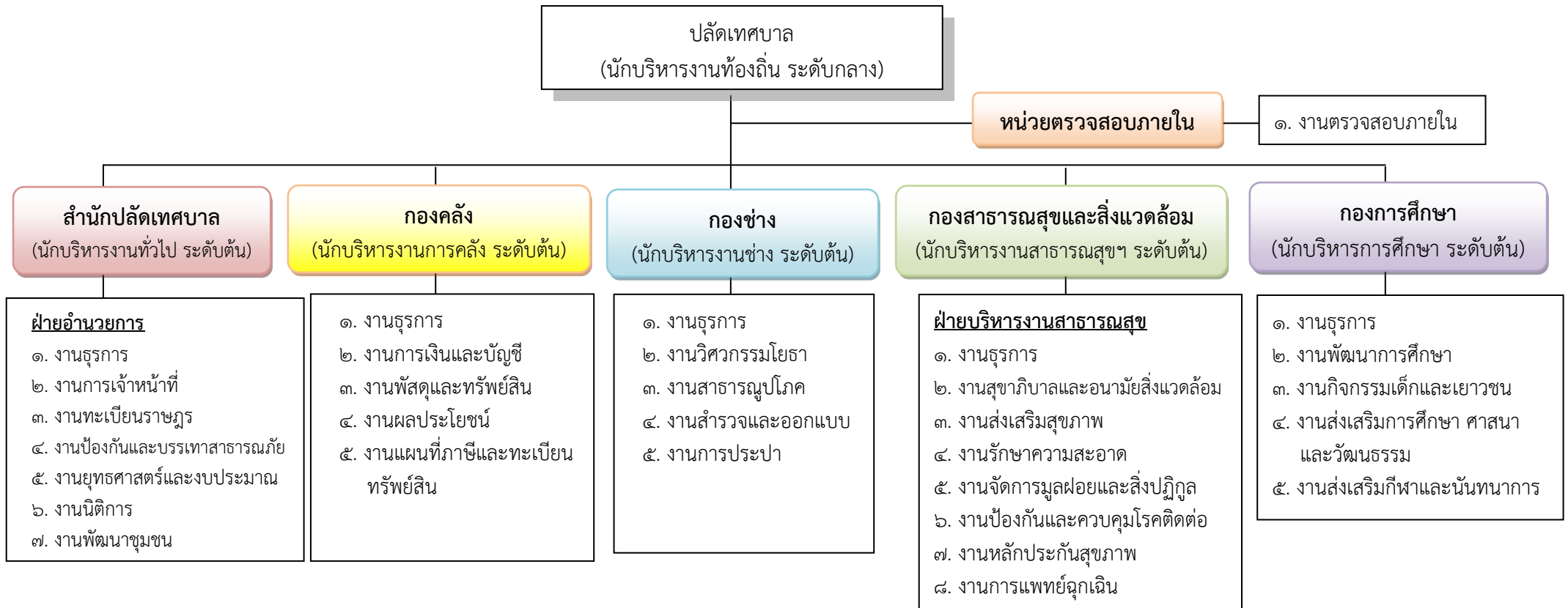
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลบ้านแม่ข้า ได้นำหลักการวิเคราะห์แบบ SWOT analysis มาใช้ในการวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง	๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น๕. ประชาชนมีความต้องการบริการที่มีคุณภาพ ทำให้เทศบาลต้องเร่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร	๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของเทศบาล ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๕. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่



๖. อัตราค่าจ้าง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลบ้านแม่เช่า

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ของเทศบาลตำบลบ้านแม่เช่า อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลบ้านแม่เช่า ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตราค่าจ้าง เดิม	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)					
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	
นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานทะเบียน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	
ลูกจ้างประจำ					
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	-	ยุบเลิกตำแหน่ง ๑ ต.ค.๖๘ เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป					
คนงานทั่วไป	๓	๒	๓	๓	
พนักงานขับรถดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	
กองคลัง (๐๔)					
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	
นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป					
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	
กองช่าง (๐๕)					
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๒	๒	๒	๒	ว่างเดิม ๒ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	
พนักงานผลิตน้ำประปา (ผู้มีทักษะ)	๑	-	๑	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป					
พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๒	๒	๒	
คนงานทั่วไป	-	-	-	๑	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา ตามมติ ก.ท.จ.เชียงใหม่ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๘
พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา ตามมติ ก.ท.จ.เชียงใหม่ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๘
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)					
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ					
พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	
พนักงานจ้างทั่วไป					
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๒	๒	๒	๒	
กองการศึกษา (๐๘)					
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม

...

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลบ้านแม่ข้า					
ผู้อำนวยการสถานศึกษา (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
ครู (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
ครูผู้ช่วย (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
ครูผู้ช่วย (เงินอุดหนุน)	๓	๓	๓	๓	รอรับการจัดสรร
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>					
บุคลากรสนับสนุนการสอน (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>					
ภารโรง (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านแม่ข้า					
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	รอรับการจัดสรร
ครูผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>					
ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)					
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	ว่างเดิม
รวม	๔๙	๔๗	๔๙	๕๐	

๗. การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ข้อมูลระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลบ้านแม่ข้า สรุปได้ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส.หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานเทศบาล	-	-	-	๓	๕	-	๘
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	๑	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๒	๖	๕	๗	-	-	๒๐
รวม	๒	๖	๕	๑๑	๕	-	๒๙
คิดเป็นร้อยละ	๖.๙๐	๒๐.๖๙	๑๗.๒๔	๓๗.๙๓	๑๗.๒๔	๐	๑๐๐.๐๐

๘. สายงานของพนักงานเทศบาลส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อมูลสายงานของพนักงานเทศบาลสังกัดเทศบาลตำบลบ้านแม่ข้า สรุปได้ดังนี้

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักทรัพยากรบุคคล ๒) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓) นิติกร ๔) นักวิชาการเงินและบัญชี ๕) นักวิชาการคลัง ๖) นักวิชาการศึกษา ๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานทะเบียน ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๔) นายช่างโยธา

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

๑. เป้าหมายของการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปทุกคน ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตร และมีการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท แต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) **หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม** เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น รักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

๓. **วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

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

(๑) **การปฐมนิเทศ**

สำหรับบุคลากรแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของการปฏิบัติงานที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเอง ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) **การฝึกอบรม**

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึกรัก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) **การศึกษาหรือดูงาน**

ดำเนินการโดยเทศบาล เป็นกิจกรรมหนึ่งที่เทศบาลให้ความสำคัญเพื่อการพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ช่วยให้บุคลากรเกิดสัมพันธภาพ ความรู้ ความเข้าใจ เพิ่มทักษะ ประสบการณ์ที่เกิดจากประสบการณ์และการเรียนรู้ของผู้อื่นที่เป็นมุมมองใหม่ๆ ซึ่งเป็นการกระตุ้นให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ แลกเปลี่ยนแนวคิดหรือมุมมองอื่นๆ ร่วมกัน

(๔) **การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา**

เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรที่เน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ ประสบการณ์ และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ สามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนานั้นๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๕.๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๕.๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้น มักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงาน หรือต้องอธิบายงานใหม่ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงาน แต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๕.๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์ รับฟัง และนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหากล่าวหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากร เพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๕.๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหานั้นที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕.๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง มากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงาน โดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่างๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

๔. การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า ดังนี้

๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน 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

๕. นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ประกอบกับหลักเกณฑ์และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. และแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เทศบาลตำบลบ้านแม่ข้า จึงกำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สร้างสมดุลชีวิตกับการทำงาน ส่งเสริมให้บุคลากรมีความโปร่งใส มีคุณธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลบ้านแม่ข้า มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้มีโครงสร้างองค์กรรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล เพื่อสนับสนุนให้การทำงานขององค์กรเป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

๒.๑ การสรรหาพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารและสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง โดยวิธีการบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน การคัดเลือก ฯลฯ โดยดำเนินการหลักเกณฑ์และขั้นตอนตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่กำหนด ในการประชาสัมพันธ์ประกาศรับโอนหรือย้ายพนักงานเทศบาลที่ว่างจะมีการแจ้งประกาศไปยังหน่วยงานต่างๆ รวมไปถึงประกาศบนเว็บไซต์และเพจของเทศบาล และเปิดโอกาสให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นประสงค์จะโอนหรือย้ายมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง สามารถติดต่อขอโอนหรือย้ายมาได้โดยปราศจากการรับเงินสินบน ทั้งนี้ ให้ดำเนินการรับโอนโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคลนั้นๆ เป็นสำคัญ

๒.๒ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลบ้านแม่ข้า มีการประชาสัมพันธ์การประกาศรับสมัครบุคคลผ่านทางช่องทางต่างๆ เช่น ปิดประกาศ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของเทศบาล ประกาศลงบนเว็บไซต์และเพจของเทศบาล เป็นต้น เพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคคลทั่วไปรับทราบ และดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลโดยยึดหลักสมรรถนะ ความเท่าเทียมในโอกาส และประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐาน ยุติธรรมและโปร่งใส เพื่อบรรจุรับการตรวจสอบตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเป็นไปตามที่ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่กำหนด

๓. ด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลบ้านแม่ข้า มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเป็นธรรม มีการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนได้รับทราบ และมีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงความเป็นธรรม สามารถวัดผลได้จริง และดำเนินการตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่กำหนด

๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่ามีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีที่เหมาะสม โดยเชื่อมโยงกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะและความสามารถ อย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพและทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน

๕. ด้านการรักษาวินัยและจรรยาของข้าราชการ

เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่าให้ความสำคัญในการเสริมสร้างและพัฒนาให้บุคลากรในสังกัดมีวินัยและป้องกันมิให้มีการกระทำผิดวินัย โดยการให้ความรู้ในระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับวินัยผ่านช่องทางที่หลากหลาย เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถดำรงตนในราชการได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ต่อด้านการรับสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อน เปิดเผยข้อมูลข่าวสารของทางราชการให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลและมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล ข้อเท็จจริง ความคิดเห็น และตรวจสอบการดำเนินงานเพื่อขจัดปัญหาทุจริตคอร์รัปชัน

๖. ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ประมวลจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีการบริหารงานภาครัฐที่ดี มีความโปร่งใส เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๗. ด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่าให้ความสำคัญกับการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด รวมทั้งการสื่อสารภายในองค์กรเพื่อรับฟังความคิดเห็นต่างๆ มีการแลกเปลี่ยนแนวความคิด มุมมองใหม่ๆ เพื่อนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม (Team of Professional) โดยมุ่งเน้นการสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการประสานงานและการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึง การจัดกิจกรรมในการสร้างความสัมพันธ์หรือความผูกพันภายในองค์กรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ทำงานร่วมกัน รวมทั้งมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานและดำรงตนตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

๘. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

เทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า ส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขภาพดี แข็งแรงทั้งกายและใจ สร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน โดยการปรับปรุงซ่อมแซมสถานที่ทำงาน ปรับปรุงภูมิทัศน์ และเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอแนะการพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตกับการทำงาน เสริมสร้างความสุขให้กับบุคลากร โดยเน้นส่งเสริมสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่สำคัญ เสริมสร้างความรัก ความสามัคคีภายในองค์กร และสร้างขวัญกำลังใจ ยกย่อง ชมเชยบุคลากรที่ปฏิบัติงานดีเด่นหรือสร้างคุณประโยชน์ที่ดีต่อองค์กรและสาธารณชน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร

๖. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (แผนงาน/โครงการที่รองรับ)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
๑. ด้านการวางแผน อัตรากำลัง	๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙	ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจและ ปริมาณงาน เพื่อขับเคลื่อนนโยบาย โครงการ และกิจกรรมต่างๆ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นสำคัญ	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
๒. ด้านการสรรหาและ คัดเลือกบุคลากร	๑. ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	๑. ประชาสัมพันธ์ประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อมา ดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือทดแทนอัตรากำลัง ที่ว่างภายหลัง เช่น การรับโอน (ย้าย) การสอบเปลี่ยนสายงาน ฯลฯ	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
		๒. การขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลาง การสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) เพื่อบรรจุและ แต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ไม่ใช้งบประมาณ	
		๓. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ในตำแหน่งที่ว่าง ผ่านทางช่องทางต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ บุคคลทั่วไปได้รับทราบ	ไม่ใช้งบประมาณ	
	๒. การบรรจุและแต่งตั้ง	๑. ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ เทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
		๒. ประชาสัมพันธ์ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง บนเว็บไซต์ของเทศบาล	ไม่ใช้งบประมาณ	

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
๒. ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (ต่อ)	๓. การย้าย การโอน หรือการเลื่อนตำแหน่ง	๑. จัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงานเทศบาลเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับพนักงานเทศบาลให้รับรู้เข้าใจ และสามารถวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพของตน	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
		๒. ประชาสัมพันธ์ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลบนเว็บไซต์ของเทศบาล เช่น ๒.๑ ประกาศ ก.ท.จ.เชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ๒.๒ ประกาศ ก.ท.จ.เชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ๒.๓ ประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	
๓. ด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบ	ไม่ใช้งบประมาณ	ภายในเดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙
		๒. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ปีละ ๒ ครั้ง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างและต่อสัญญาจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลบ้านแม่เช่า	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
	๒. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับได้รับโอกาสในการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงาน	๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	๓๗๕,๐๐๐ บาท (ค่าลงทะเบียน ๑๗๐,๐๐๐ บาท และค่าเดินทางไปราชการ ๒๐๕,๐๐๐ บาท)	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
		๒. จัดโครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๐,๐๐๐ บาท	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
		๓. ศึกษาค้นคว้าหรือเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) เพื่อนำมาพัฒนาหรือปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	
	๓. การเผยแพร่องค์ความรู้ในองค์กร	๑. จัดทำและเผยแพร่คู่มือสำหรับการปฏิบัติงาน (Work Manual) ให้บุคลากรในสังกัดทราบ	ไม่ใช้งบประมาณ	
		๒. เผยแพร่หนังสือราชการ ระเบียบ/หลักเกณฑ์/คำสั่ง/ประกาศเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรรับทราบและใช้เป็นแนวปฏิบัติ	ไม่ใช้งบประมาณ	
	๔. มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ	๑. มีระบบการเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการติดตามหรือประเมินผลการดำเนินงานขององค์กร เช่น ระบบข้อมูลกลาง อปท. (INFO) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สำหรับหน่วยงานภาครัฐ (e-Saraban) ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (New e-LAAS) ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อปท. (e-plan) เป็นต้น	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
		๒. จัดให้มีไลน์กลุ่มของส่วนราชการและของเทศบาลสำหรับรายงานผลการปฏิบัติงาน และแจ้งข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ	ไม่ใช้งบประมาณ	

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
๕. ด้านการรักษาวินัยและจรรยาของข้าราชการ	๑. เสริมสร้างและพัฒนาบุคลากรให้มีวินัยและป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย	๑. ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างของเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
		๒. ประกาศมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมสำหรับพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า	ไม่ใช้งบประมาณ	
		๓. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	ไม่ใช้งบประมาณ	
		๔. จัดทำแผ่นพับ สื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับความรู้ หรือหลักในการปฏิบัติ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ	ไม่ใช้งบประมาณ	
๖. ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๑. ส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีความรู้ความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม	๑. จัดทำและประกาศใช้ประมวลจริยธรรมของเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
		๒. จัดทำแผนขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของเทศบาลตำบลบ้านแม่ข่า	ไม่ใช้งบประมาณ	
		๓. จัดโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างความปลอดภัยและสมานฉันท์ของคนในชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๒๐,๐๐๐ บาท	
		๓. จัดกิจกรรมจิตอาสา การบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคม	ไม่ใช้งบประมาณ	

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
๖. ด้านการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรม	๒. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้บุคลากร	๑. จัดโครงการส่งเสริมการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อป้องกันการทุจริต	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
		๒. จัดโครงการส่งเสริมอนุรักษ์ประเพณีวันเข้าพรรษา	๕๐,๐๐๐ บาท	
		๓. จัดโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและพัฒนาคุณภาพชีวิต “ธรรมสัญจร”	ไม่ใช้งบประมาณ	
		๔. ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)	ไม่ใช้งบประมาณ	
		๕. จัดทำแผ่นพับ สื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับความรู้ หรือหลักในการ ปฏิบัติ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ	ไม่ใช้งบประมาณ	
๗. ด้านการสร้าง ความสัมพันธ์และผูกพัน ภายในองค์กร	๑. การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และบุคลากร ในสังกัด	๑. การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น แนวความคิด มุมมอง นำเสนอ แนวความคิดใหม่ๆ ระหว่างผู้บริหารและบุคลากรในสังกัด	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
		๒. จัดโครงการอนุรักษ์สืบสานประเพณีสรงเกล้าดำหัว	๑๐๐,๐๐๐ บาท	
		๓. จัดโครงการจัดนิทรรศการและประชาสัมพันธ์ของดีประจำเทศบาล	๒๐,๐๐๐ บาท	
		๔. จัดโครงการวันเทศบาลและวันท้องถิ่นไทย	๑๐,๐๐๐ บาท	
		๕. จัดกิจกรรมรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน	ไม่ใช้งบประมาณ	
		๖. การอวยพรเนื่องในวันคล้ายวันเกิดของบุคลากรในสังกัด เพื่อเป็นขวัญ และกำลังใจแก่เพื่อนร่วมงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	
		๗. จัดหาพวงหรีดและร่วมงานศพญาติพี่น้องของบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
๗. ด้านการสร้าง ความสัมพันธ์และผูกพัน ภายในองค์กร (ต่อ)	๒. เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร เพื่อให้บุคลากรมีความภาคภูมิใจและมีความ ผูกพันต่อองค์กร	๑. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงาน ข่าวสารต่างๆ ของเทศบาล ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของเทศบาล Facebook เป็นต้น	ไม่ใช้งบประมาณ	
		๒. กิจกรรมส่งเสริมการแต่งกาย/บุคลิกภาพของบุคลากร เพื่อสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร	ไม่ใช้งบประมาณ	
๘. ด้านการพัฒนาคุณภาพ ชีวิต	๑. ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ เหมาะสม สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงาน และจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ บุคลากร เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๑. ประกาศนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานและกำหนดปัจจัยสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
		๒. จัดหาวัสดุเครื่องแต่งกายสำหรับผู้ปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัย เช่น เครื่องแบบ/ชุดปฏิบัติงาน เสื้อสะท้อนแสง ฯลฯ ของงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย งานการแพทย์ฉุกเฉิน	๒๕,๐๐๐ บาท (ค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย)	
		๓. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์เทคโนโลยี ที่ทันสมัย และสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน เหมาะสม และ เพียงพอต่อความต้องการ	๔๕๐,๐๐๐ บาท (ค่าวัสดุสำนักงาน ๒๔๐,๐๐๐ บาท และ ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ๒๑๐,๐๐๐ บาท)	
		๔. ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารสถานที่เพื่อความปลอดภัย และสร้าง บรรยากาศที่ดีในการทำงาน	๒๕๐,๐๐๐ บาท (ค่าบำรุงรักษาและ ซ่อมแซม)	
		๕. จัดให้มีเครื่องดับเพลิง วัสดุอุปกรณ์สำหรับป้องกันและ ระงับอัคคีภัย	๕,๐๐๐ บาท	
		๖. จัดโครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ น่าทำงาน (๕ ส.)	ไม่ใช้งบประมาณ	
		๗. จัดกิจกรรม Big Cleaning day	ไม่ใช้งบประมาณ	

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ
๘. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต (ต่อ)	๒. ส่งเสริมให้มีการส่งเสริมสุขภาพเพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพที่ดี (ต่อ)	๑. จัดหาวัสดุและอุปกรณ์สำหรับให้บุคลากรได้ออกกำลังกายหรือเล่นกีฬา	๑๐,๐๐๐ บาท	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
		๒. จัดโครงการแข่งขันกีฬามุขมชนสัมพันธ์ “ด้านยาเสพติด”	๑๐๐,๐๐๐ บาท	
		๓. จัดโครงการแข่งขันกีฬาประชาชนและท้องถิ่นอำเภอดง และส่งนักกีฬาเข้าแข่งขัน	๒๐,๐๐๐ บาท	
		๔. จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี	ไม่ใช้งบประมาณ	
		๕. ประชาสัมพันธ์ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดูแลรักษาสุขภาพผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์เทศบาล แผ่นพับประชาสัมพันธ์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ไม่ใช้งบประมาณ	
		๖. จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี	ไม่ใช้งบประมาณ	
	๓. ส่งเสริมบุคลากรให้มีจิตสาธารณะ มีความรักและความสามัคคีภายในองค์กร	๑. ร่วมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสาธารณะ เช่น จิตอาสาทำความดีด้วยหัวใจ ปลูกป่า บริจาคโลหิต เป็นต้น	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙
		๒. ร่วมกิจกรรมทางศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น เช่น ถวายเทียนพรรษาเนื่องในประเพณีวันเข้าพรรษา การสืบสานประเพณีลอยกระทง ประเพณีรดน้ำดำหัวเนื่องในวันสงกรานต์ เป็นต้น	๑๒๐,๐๐๐ บาท	
		๓. จัดโครงการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสทางสังคมและคนไร้ที่พึ่ง	๔๐,๐๐๐ บาท	
		๔. จัดโครงการวัด ประชา รัฐ สร้างสุข (ทำความสะอาดวัดในชุมชน)	ไม่ใช้งบประมาณ	

การติดตามประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านการรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและส่วนราชการอย่างทั่วถึงเพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีทราบ

๒. การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องรายงานผลการเข้าอบรมฯ ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการอบรม ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย ประกาศ ก.ท.จ.เชียงใหม่ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา