

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ของเทศบาลนครเชียงใหม่

(พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)



ฝ่ายการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครเชียงใหม่



ประกาศเทศบาลนครเชียงใหม่

เรื่อง ใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลนครเชียงใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ด้วยเทศบาลนครเชียงใหม่ ได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลนครเชียงใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่ มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ได้พิจารณาในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลนครเชียงใหม่ ซึ่งจังหวัดเชียงใหม่ได้แจ้งให้เทศบาลทราบแล้ว ตามหนังสือที่ ชม ๐๐๒๓.๒/ว ๓๙๒๑๓ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๐ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลนครเชียงใหม่ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายทัศนัย นูรณุปกรณ์)

นายกเทศมนตรีนครเชียงใหม่

คำนำ

การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นภารกิจที่สำคัญในการบริหารและเกี่ยวข้องกับงานของทุกหน่วยงาน ซึ่งเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานด้านบุคคล ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ที่จะต้องปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีประสิทธิภาพและเพื่อเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลสัมฤทธิ์ต่อเป้าหมายของหน่วยงานและเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นต่อไป

การพัฒนาบุคลากรโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม เป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานบุคคล ที่ต้องปฏิบัติอยู่ตลอดเวลา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ตลอดจนทำให้บุคลากรมีความเติบโตก้าวหน้าและทันต่อโลก ฉะนั้นจึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลนครเชียงใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) โดยคำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พันธกิจหลักการพัฒนาเทศบาล นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลนครเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔ และประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลนครเชียงใหม่ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป มีความรู้ความเข้าใจตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง ในการยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อนำไปสู่การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในเขตเทศบาลนครเชียงใหม่ และเพื่อการพัฒนาเทศบาลนครเชียงใหม่อย่างยั่งยืนตลอดไป

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลนครเชียงใหม่

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ความนำ	๑
๑.๒ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๓ วัตถุประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากร	๒
๑.๔ เป้าหมายการพัฒนา	๓

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลบุคลากรเทศบาลนครเชียงใหม่

๒.๑ โครงสร้างส่วนการบริหารงานของเทศบาลนครเชียงใหม่	๔
๒.๒ ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่	๕
๒.๓ สายงานของพนักงานเทศบาลนครเชียงใหม่ จำนวน ๘๓ สายงาน	๖

ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการดำเนินการ

๓.๑ การเตรียมการและการวางแผน	๘
๓.๒ การดำเนินการพัฒนา	๘

ส่วนที่ ๔ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

(พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

๔.๑ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)	๑๕
---	----

ส่วนที่ ๕ หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา	๑๙
๕.๒ การดำเนินการพัฒนาศักยภาพ	๑๙
๕.๓ วิธีการพัฒนาศักยภาพ	๒๐
๕.๔ ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาศักยภาพ	๒๐
๕.๕ แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพ	๒๐

ส่วนที่ ๖ กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพ

๔๘

ส่วนที่ ๗ การติดตามและประเมินผล

๗.๑ การติดตามประเมินผล	๔๙
๗.๒ หน่วยงานที่ทำหน้าที่ติดตามและประเมินผล	๔๙

ส่วนที่ ๘ หน่วยงานที่รับผิดชอบ งบประมาณ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ หน่วยงานที่รับผิดชอบ	๕๐
๘.๒ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาศักยภาพ	๕๐
๘.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๕๓

สรุปโครงการพัฒนาบุคลากร	๕๔
รายละเอียดโครงการพัฒนาบุคลากร	
หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๕๕
หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๕๖
หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๖๔
หลักสูตรด้านการบริหาร	๖๘
หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๖๙

ส่วนที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ความนำ

แผนพัฒนาพลังงานเทศบาล หมายถึง แนวทาง กลยุทธ์ หรือยุทธศาสตร์ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่ เพื่อให้มีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้คงอยู่คู่องค์กรต่อไป

บุคลากร หมายถึง พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลนครเชียงใหม่

๑.๒ หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ เห็นชอบให้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล เพื่อให้ยุทธศาสตร์ดังกล่าวเป็นประโยชน์ในการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพข้าราชการส่วนท้องถิ่น และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กำหนดแนวทางปฏิบัติให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล ดังนี้

๑. ให้มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายจังหวัด และนโยบายคณะผู้บริหารเทศบาลนครเชียงใหม่ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม การใช้คอมพิวเตอร์ งานช่าง เป็นต้น

(๓) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน

การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๔. ให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดให้จัดทำตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท.กำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

๑.๓ วัตถุประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

๑. เพื่อสนับสนุนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลนครเชียงใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) อันจะนำไปสู่วิสัยทัศน์ที่เทศบาลนครเชียงใหม่กำหนด

๒. เพื่อให้บุคลากร ยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ของเทศบาลนครเชียงใหม่ ดังนี้

(๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

(๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มี

ผลประโยชน์ทับซ้อน

(๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกต้องกฎหมาย

(๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานรักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใสและตรวจสอบได้

(๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกัน

พัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คุณธรรมและคุณลักษณะสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

๓. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม ค่านิยมหลักของบุคลากร จรรยาวิชาชีพ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นและใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรประจำปี

๕. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ได้แก่ มีความรักองค์กรมีความพึงพอใจในการทำงาน มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ดีในการปฏิบัติงาน มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเอง พัฒนางานและพัฒนาองค์กร ให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ มีจิตสำนึกในการบริการสาธารณะ มีการมอบหมายงานตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล เป็นต้น

๖. เพื่อเป็นการสร้างเสริมการดำเนินการจัดการความรู้และนำองค์ความรู้ที่ได้มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ ในเทศบาลนครเชียงใหม่ เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวางและคุ้มค่า

๑.๔ เป้าหมายการพัฒนา

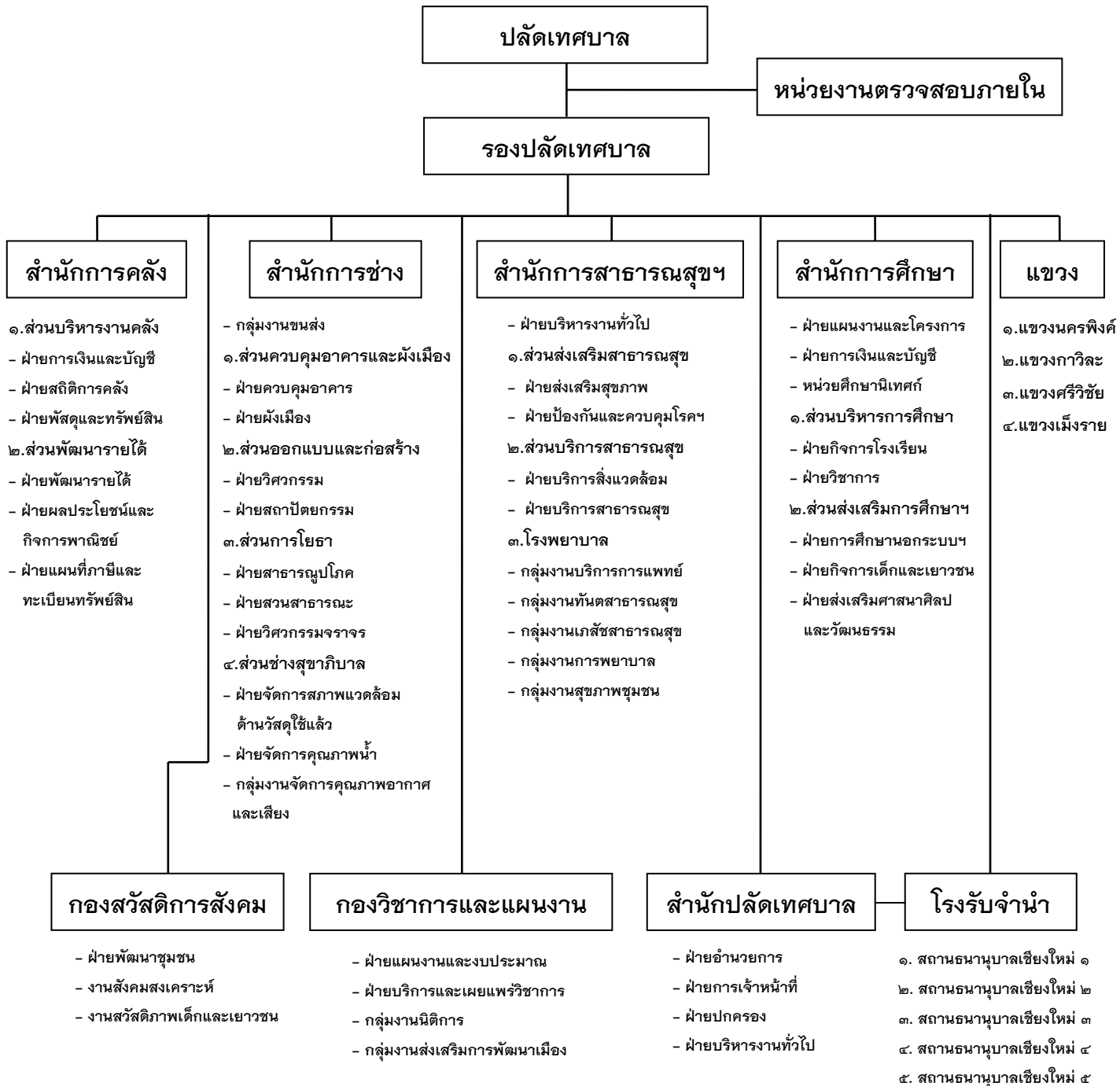
๑. บุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่ ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพัฒนา ความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐ สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างกว้างขวางและคุ้มค่า อันจะทำให้การบริการประชาชนมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. เทศบาลนครเชียงใหม่ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโทด้วยทุนส่วนตัว เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองและหน่วยงาน

ส่วนที่ ๒

ข้อมูลบุคลากรเทศบาลนครเชียงใหม่

๒.๑ โครงสร้างส่วนการบริหารงานของเทศบาลนครเชียงใหม่



๒.๒ ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

หน่วยงาน	พนักงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวมพนักงานจ้าง	รวม
			ตามภารกิจ	ทั่วไป		
สำนักปลัดเทศบาล	๖๔	๑๐	๑๐๑	๖๘	๑๖๙	๒๔๓
สำนักการคลัง	๓๙	๕	๑๔	๕๐	๖๔	๑๐๘
สำนักการช่าง	๑๓	๒	๑๕	๓	๒๒	๔๑
- ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง	๒๒	๑	๔	๓	๓	๓๐
- ส่วนออกแบบและก่อสร้าง	๑๙	-	๑๐	๓	๑๓	๓๖
- ส่วนการโยธา	๒๕	๑๒	๔๒	๘๓	๑๒๕	๑๖๒
- ส่วนช่างสุขาภิบาล	๒๒	๖	๓๓	๔๐	๓๓	๑๐๑
สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓/๘	๑๑	๔๓	๔๑	๘๔	๑๓๓
กองวิชาการและแผนงาน	๒๙	๓	๒๑	๒๓	๔๔	๘๐
สำนักการศึกษา	๒๐	๖	๓๐	๓๑	๖๑	๘๓
กองสวัสดิการสังคม	๘	๑	๓	-	๓	๑๖
หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	-	๑
แขวงนครพิงค์	๑๐	๒	๑๒	๓๙	๕๑	๖๓
แขวงกาวิละ	๑๒	๒	๑๙	๔๓	๖๒	๗๖
แขวงศรีวิชัย	๑๑	๕	๒๔	๒๙	๕๓	๖๙
แขวงเม็กราช	๑๔	๘	๒๑	๔๙	๓๐	๙๒
รวม	๓๙๑	๓/๔	๓๙๖	๕๑๓	๙๑๓	๑,๓๓๘
พนักงานครูเทศบาล (สังกัดสถานศึกษา)	๒๔๑	๓	๒๓	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	๖๓๒	๘๑	๔๒๓	๕๑๓	๙๑๓	๑,๖๕๓

ที่มา : ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครเชียงใหม่

(ข้อมูล ณ เดือน ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐)

๒.๓ สายงานของพนักงานเทศบาลนครเชียงใหม่ จำนวน ๖๕ สายงาน ดังนี้

ลำดับ	สายงานของพนักงานเทศบาล	ลำดับ	สายงานของพนักงานเทศบาล
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๒	นักบริหารงานการคลัง
๓	นักบริหารงานการศึกษา	๔	นักบริหารงานช่าง
๕	นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล	๖	นักบริหารงานทั่วไป
๗	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๘	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๙	ทันตแพทย์	๑๐	นักกายภาพบำบัด
๑๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑๒	นักจัดการงานทั่วไป
๑๓	นักจัดการงานเทคนิค	๑๔	นักทรัพยากรบุคคล
๑๕	นักประชาสัมพันธ์	๑๖	นักผังเมือง
๑๗	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑๘	นักพัฒนาชุมชน
๑๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒๐	นักวิชาการคลัง
๒๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชี
๒๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๒๔	นักวิชาการศึกษา
๒๕	นักวิชาการสาธารณสุข	๒๖	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม
๒๗	นักวิชาการสุขาภิบาล	๒๘	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์
๒๙	นักวิเทศสัมพันธ์	๓๐	นักสังคมสงเคราะห์
๓๑	นักสันตนาการ	๓๒	นายแพทย์
๓๓	นายสัตวแพทย์	๓๔	นิติกร
๓๕	พยาบาลวิชาชีพ	๓๖	เภสัชกร
๓๗	วิศวกรเครื่องกล	๓๘	วิศวกรไฟฟ้า
๓๙	วิศวกรโยธา	๔๐	วิศวกรสุขาภิบาล
๔๑	สถาปนิก	๔๒	ศึกษานิเทศก์
๔๓	เจ้าพนักงานการคลัง	๔๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๔๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๔๖	เจ้าพนักงานทะเบียน
๔๗	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	๔๘	เจ้าพนักงานธุรการ
๔๙	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๕๐	เจ้าพนักงานพัสดุ
๕๑	เจ้าพนักงานเภสัชกรรม	๕๒	เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์
๕๓	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๕๔	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ
๕๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๕๖	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล

ลำดับ	สายงานของพนักงานเทศบาล	ลำดับ	สายงานของพนักงานเทศบาล
๕๓	นายช่างเขียนแบบ	๕๘	นายช่างเครื่องกล
๕๙	นายช่างไฟฟ้า	๖๐	นายช่างภาพ
๖๑	นายช่างโยธา	๖๒	นายช่างสำรวจ
๖๓	พยาบาลเทคนิค	๖๔	โภชนาการ
๖๕	นักวิชาการสวนสาธารณะ		

การพัฒนาพนักงานบุคลากร เป็นการนำเทศบาลนครเชียงใหม่ให้ก้าวไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนด ได้แก่ **“นครเชียงใหม่เป็นเมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืน มีเอกลักษณ์ด้านศิลปวัฒนธรรม ชุมชนเข้มแข็ง ด้วยการบริหารภายใต้หลักธรรมาภิบาล”**

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลนครเชียงใหม่ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจาก นโยบายของผู้บริหาร ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลนครเชียงใหม่ แผนพัฒนาเทศบาลนครเชียงใหม่สามปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลนครเชียงใหม่ และจากการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดโครงการและกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ ในเทศบาลนครเชียงใหม่และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาบุคลากรในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากร อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนอย่างถูกต้อง สะดวก รวดเร็วและทำให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีความเติบโตก้าวหน้าในอาชีพอย่างรวดเร็วต่อไป

ส่วนที่ ๓

ขั้นตอนการดำเนินการ

๓.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงาน เพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลนครเชียงใหม่ และการจัดการประชุมคณะกรรมการร่วมกับคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลนครเชียงใหม่ ประจำปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูล ค้นหา ศักยภาพวิเคราะห์ ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาล ในตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐาณะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติราชการ การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) การเก็บรวบรวมข้อมูลบุคลากรรายบุคคล ทำการศึกษวิเคราะห์ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๔) กำหนดการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้น มาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่การคัดเลือกบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และสมควรได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่นการสอนงาน การให้ความรู้/ให้คำปรึกษา การสลับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนาทางวิชาการ เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจะทำเป็นโครงการ เพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วม

สมทบกับหน่วยราชการอื่นหรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการแทน

๓) **ขั้นการทดลองปฏิบัติ** ให้ทดลองปฏิบัติจากงานที่ง่าย ๆ ถึงงานที่ยากขึ้นตามลำดับ โดยให้ผู้บังคับบัญชาเหตุผล ขั้นตอนวิธีการทำงาน พร้อมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาด ยกย่องหรือชมเชย กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

๔) **ขั้นตอนการติดตามและประเมินผล** เริ่มจากการมอบหมายงานให้ปฏิบัติ การเปิดโอกาสให้ซักถามกรณีปัญหา ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน แก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาด เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ให้การยกย่องหรือชมเชยโดยเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตนเอง โดยให้ผู้บังคับบัญชานั้นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้วถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

เทศบาลนครเชียงใหม่ได้จัดทำแบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๑- ๒๕๖๓ ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ทุกสำนัก กอง แขวง โดยการสุ่มตัวอย่าง จำนวน ๘๒๖ คน จากทั้งหมด ๑,๖๕๓ คน และได้รับกลับคืนมา จำนวน ๗๑๔ คน ดังนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	แจกแบบสอบถาม	ได้รับกลับคืนมา
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๑๒๐	๑๐๘
๒	สำนักการคลัง	๕๐	๕๐
๓	สำนักการช่าง	๑๘๐	๑๑๙
๔	สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๐๐	๑๐๐
๕	สำนักการศึกษา	๑๗๐	๑๗๐
๖	กองวิชาการและแผนงาน	๕๐	๕๐
๗	กองสวัสดิการสังคม	๑๐	๙
๘	ตรวจสอบภายใน	๑	๑
๙	แขวงนครพิงค์	๓๐	๓๐
๑๐	แขวงกาวิละ	๓๕	๓๓
๑๑	แขวงศรีวิชัย	๓๕	๓๓
๑๒	แขวงเม็ງราย	๔๕	๔๕
	รวม	๘๒๖	๗๑๔

ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา คิดเป็นร้อยละ ๙๐.๕๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการ	ความถี่	ร้อยละ
๑. เพศ		
๑) ชาย	๓๓๔	๔๕.๖๕
๒) หญิง	๔๑๔	๕๕.๓๕
รวม	<u>๗๔๘</u>	<u>๑๐๐.๐๐</u>
๒. อายุ		
๑) ๒๑-๓๐ ปี	๓๕	๔.๖๘
๒) ๓๑-๔๐ ปี	๑๙๗	๒๖.๓๔
๓) ๔๑-๕๐ ปี	๒๕๒	๓๓.๖๙
๔) ๕๑ ปีขึ้นไป	๒๖๔	๓๕.๒๙
รวม	<u>๗๔๘</u>	<u>๑๐๐.๐๐</u>
๓. ระดับการศึกษา		
๑) ต่ำกว่ามัธยมศึกษา	๔๙	๖.๕๕
๒) มัธยมศึกษา/ปวช./ปวส.	๑๘๘	๒๕.๑๓
๓) ปริญญาตรี	๓๗๙	๕๐.๖๗
๔) สูงกว่าปริญญาตรี	๑๓๒	๑๗.๖๕
รวม	<u>๗๔๘</u>	<u>๑๐๐.๐๐</u>
๔. สถานภาพ		
๑) พนักงานเทศบาล	๓๔๒	๔๕.๗๒
๒) พนักงานครูเทศบาล	๑๐๙	๑๔.๕๗
๓) ลูกจ้างประจำ	๓๔	๔.๕๕
๔) พนักงานจ้าง	๒๖๓	๓๕.๑๖
รวม	<u>๗๔๘</u>	<u>๑๐๐.๐๐</u>

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๓๕ มีอายุ ๕๐ ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๒๙ ระดับการศึกษาปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๖๗ ส่วนใหญ่เป็นพนักงานเทศบาล คิดเป็นร้อยละ ๔๕.๗๒

ส่วนที่ ๒ สภาพปัญหา

๒.๑ ท่านคิดว่าสภาพแวดล้อมภายในหน่วยงานของท่าน มีผลต่อการปฏิบัติงานของท่านอย่างไร

ด้านอาคารสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ สภาพแวดล้อมภายในหน่วยงาน ที่สร้างผลกระทบต่อการทำงาน คือ

โดยรวมทั้งหมดของผู้ตอบแบบสำรวจตอบว่าสภาพแวดล้อมดี มีผลต่อการปฏิบัติงานและปฏิบัติงานได้อย่างดีและมีความสุข บรรยากาศการทำงานดี ไม่เครียดส่งผลให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น สภาพแวดล้อมที่ดี ทำให้เกิดสมาธิในการทำงานส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่องานและส่งผลต่อขวัญ กำลังใจของพนักงาน มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

สภาพแวดล้อมที่ไม่ดีทำให้เกิดความเครียดในการทำงาน สภาพร่างกายและสุขภาพจิต เกิดอุปสรรคต่อการทำงาน ความเหนื่อยล้าไม่สดชื่นเพื่อหน่วยต่อการทำงาน ซึ่งมาจากหลายปัจจัย เช่น อากาศไม่ถ่ายเทเกิดความอึดอัด , วัสดุ อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ต่างๆไม่พอใช้ก็ทำให้เกิดความเสียหาย , มลภาวะทางเสียงภายในสถานที่ทำงานมีมากจนเกินไปทำให้สมาธิในการทำงานลดน้อยลง , บุคลิกภาพของเพื่อนร่วมงานไม่เหมาะสม เป็นต้น ปัญหาที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในของแต่ละหน่วยงานของเทศบาลนครเชียงใหม่ที่สร้างผลกระทบต่อการทำงาน ปฏิบัติงาน ดังนี้

สำนักงานช่างให้ความเห็นว่า เป็นหน่วยงานที่อยู่รวมกันทั้งชั้นถ้ามีการพูดคุยเสียงดังทำให้ขาดสมาธิในการทำงานส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานลดน้อยลง

แขวงศรีวิชัยให้ความเห็นว่า เนื่องจากอยู่ใกล้กับสถานีบำบัดน้ำเสีย จึงมีกลิ่นเหม็นเวลาฝนตก น้ำท่วมเป็นเวลานานและระดับสูงมาก ไม่สามารถเข้าไปทำงานได้

งานป้องกันให้ความเห็นว่า มีเสียงดังเพราะอยู่ใกล้ตลาด มีกลิ่นอาหารจากโรงอาหาร สถานที่ทำงานคับแคบ ห้องพักพนักงานไม่เพียงพอ ไม่มีที่จอดรถ และตั้งอยู่ในสุสาน เตียงนอนสำหรับพักผ่อนขณะรอเหตุไฟไหม้หรือเหตุโทรคมนาคมชำรุดเสียหายไม่สะดวกสภบาลสำหรับการนอนพัก

แขวงนครพิงค์ให้ความเห็นว่า สถานที่จอดรถภายในหน่วยงานไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยทำให้สถานที่เกิดความคับแคบ ควรมีพื้นที่สีเขียวภายในหน่วยงาน , สถานที่ทำงานหรือโทรคมนาคมมีน้ำไหลรั่วขณะฝนตก ทำให้บริการประชาชนไม่สะดวก

บางโรงเรียนเทศบาลตอบว่า มีเสียงดังรบกวนจากรถยนต์ภายนอก , กลิ่นท่อไอเสียของรถยนต์ , กลิ่นจากโรงคัดแยกขยะทั้งโรงเรียนทำให้ไม่มีสมาธิในการทำงาน และปัญหาขยะมูลฝอย มีผู้นำขยะมาทิ้งในบริเวณโรงเรียนเป็นจำนวนมากทำให้เกิดกลิ่นเหม็น สภาพอาคารมีความทรุดโทรม ทำให้การปฏิบัติงานประสบปัญหา เช่น ห้องน้ำ , สภาพแวดล้อม สถานที่ในการจัดกิจกรรมของโรงเรียนคับแคบ ทำให้เกิดอุบัติเหตุบ่อย , ขาดอุปกรณ์การเรียนการสอน , ขาดห้องที่ใช้ในการปฏิบัติการสอน , ห้องพิเศษในโรงเรียนมีไม่เพียงพอกับความต้องการในการจัดการเรียนการสอน , สภาพภูมิทัศน์ของโรงเรียนยังไม่เรียบร้อยสวยงาม ทำให้ดูไม่เป็นระเบียบ ,

บางโรงเรียนตั้งอยู่ในใจกลางชุมชนเมื่อมีงานหรือมีพิธีกรรมต่างๆเกิดเสียงดังรบกวนเวลาเรียนเวลาสอนของเด็กๆ บางโรงเรียนเมื่อเกิดฝนตกหนักทำให้เกิดน้ำท่วมขังในบางโรงเรียนทำให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมต่างๆภายในโรงเรียนได้

โรงพยาบาลเทศบาลตอบว่า ไม่มีห้องน้ำชั้น ๔ , ไม่มีที่จอดรถ , พื้นที่ไม่แบ่งเป็นสัดส่วน (คับแคบ) อากาศไม่ถ่ายเท เสียงต่อการติดต่อจากคนไข้ , ในเรื่องความพร้อมของอุปกรณ์การแพทย์ อยากให้มีอุปกรณ์เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาเพิ่มและอุปกรณ์การทำงานที่มีอายุงานมาก , เวลาฝนตก มีฝนสาดเข้าในห้องทำงาน และมีการปล่อยน้ำเสียงลงหน้าห้อง ทำให้ส่งกลิ่นเหม็นเน่ามาก , มีเสียงรบกวนจากเครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์ IT ของผู้ป่วย, มีเสียงต่อการเป็นไข้เลือดออกและโรคอื่น ๆ , ขาดอุปกรณ์ความปลอดภัยในการป้องกันภัยส่วนบุคคล , มีการกำจัดการใช้เสียง ทำให้ฟื้นฟูการรักษาคนไข้ได้ไม่เต็มที่ , ผู้ป่วยมีจำนวนมากกว่าแพทย์ที่มีอยู่

๒.๒ ท่านสามารถทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานภายในหน่วยงานเดียวกันได้หรือไม่

ผู้ตอบแบบสำรวจทุกคนตอบว่าสามารถทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานภายในหน่วยงานเดียวกันได้

๒.๓ การทำงานของท่านมีปัญหาในเรื่องใดบ้าง

ด้านบุคลากร

หน่วยงานที่ตอบว่าขาดแคลนบุคลากรและขาดประสบการณ์ บางหน่วยงานเป็นเพียงพนักงานจ้างรายวันทำให้ไม่มีสภาพคล่องในการปฏิบัติงานได้แก่ ส่วนมากเป็นหน่วยงานที่ให้บริการประชาชน งานบัตร งานทะเบียนราษฎร เป็นต้น ทำให้งานเกิดความล่าช้าประชาชนที่เข้ามาใช้บริการเกิดความไม่สะดวกที่จะต้องรอ รวมถึงการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานก็ทำให้เกิดความล่าช้าเช่นกัน และเนื่องจากปริมาณของบุคลากรภายในหน่วยงานมีจำกัดทำให้ปริมาณงานต่อบุคคลเพิ่มขึ้นเกิดภาวะงานล้นมือพนักงานบางส่วน บางหน่วยงานพนักงานขาดประสบการณ์ในการทำงานทำให้เกิดความผิดพลาดขาดความรอบคอบและแม่นยำในการทำงานส่งผลให้ประสิทธิภาพในการทำงานลดลง

บางหน่วยงานตอบว่า จำนวนบุคลากรไม่สัมพันธ์กับเวลาและปริมาณงาน , ขาดการสร้างขวัญ กำลังใจ และส่งเสริมพัฒนาบุคลากร ความปรองดอง , ผู้ปฏิบัติงานยอมรับการเปลี่ยนแปลงได้น้อย ส่งผลต่อการนำเสนอแนวทางปฏิบัติใหม่ ๆ , บุคลากรไม่รับผิดชอบและไม่ตรงเวลา , ขาดทักษะในด้านภาษาต่างประเทศ , ขาดความรู้ในการปฏิบัติงาน เช่น ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเสนอหนังสือ การพิมพ์หนังสือ ระเบียบงานสารบรรณ การติดต่อประสานงาน ความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน , ทำงานไม่ตรงตามหน้าที่ , ความรับผิดชอบในหน้าที่ การปฏิบัติงานมีหลายสาขาวิชาชีพหากวิชาชีพใดขาดความรับผิดชอบ ทำให้เกิดผลกระทบเป็นลูกโซ่ และเป็นการสืบทอดวัฒนธรรมต่อคนรุ่น

หลังได้ , ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน , กิจกรรมพิเศษนอกเหนือจากการเรียน การสอนมีมาก , การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคล , การมอบหมายงาน , การสั่งงาน , ความสามัคคี ความมีน้ำใจ , ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน , การติดตามงานที่ต้องส่งมอบงานให้ทันตามกำหนด และการรวบรวมข้อมูล

ด้านบริหารจัดการ

การทำงานดี มีหัวหน้าที่ดี เป็นองค์กรที่มีสายบังคับบัญชาสั้น สะดวกต่อการ ปฏิบัติงานบริการประชาชน เป็นหน่วยงานที่ตั้งอยู่ภายนอกสำนักงาน ทำให้เกิดความล่าช้าในการรับ ส่ง เอกสาร ขาดความคล่องตัวในการทำงาน เนื่องจากสายการบังคับบัญชายาวเกินไป และขาดอิสระ ทางความคิดเพราะทุกอย่างต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบที่กำหนดไว้บางหน่วยงานที่ตั้งอยู่ภายนอก เทศบาลตอบว่า สถานที่ทำงานไม่อำนวยความสะดวก ทำให้มีปัญหาด้านการติดต่อประสานงาน , การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตขัดข้อง ทำให้เกิดปัญหาในการติดต่อประสานงานและรับส่งข้อมูลข่าวสาร ล่าช้า , ผลงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย , การแบ่งงานหน้าที่รับผิดชอบไม่ชัดเจนทำให้งานล่าช้า

ส่วนที่ ๓ ความต้องการในการฝึกอบรม

๓.๑ หลักสูตรที่ต้องการฝึกอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หลักสูตร)

หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	จำนวน	๒๒๖
หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	จำนวน	๓๑๒
หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	จำนวน	๒๘๙
หลักสูตรด้านการบริหาร	จำนวน	๑๐๓
หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	จำนวน	๑๘๔
การให้บริการสาธารณะ	จำนวน	๑๑๘
การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติราชการ	จำนวน	๑๔๑
การให้ความรู้ในการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	จำนวน	๑๓๕
การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	จำนวน	๑๒๕
การทำงานเป็นทีม	จำนวน	๑๘๐

อื่น ๆ ระบุ ๑. หลักสูตรด้านภาษาและการสื่อสารอย่างเป็นทางการ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน เพื่อใช้ในการทำงานในปัจจุบันและอนาคต

๒. หลักสูตรคอมพิวเตอร์

๓. อบรมการพัฒนาและส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงาน / เทคนิคการทำงานให้มี ประสิทธิภาพ / การเสริมสร้างความรู้และจิตสำนึกในการทำงาน / การพัฒนาคุณภาพงาน / การ พัฒนาองค์กร / การปลูกจิตสำนึกในหน้าที่ของพนักงานท้องถิ่น / ส่งเสริมบุคลิกภาพในการทำงาน

๔. อบรม ACLS PROVIDER

๕. การฝึกอบรมการทำงานแบบบูรณาการโดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยทำงาน เช่น การใช้งานเทคโนโลยีใหม่ การสอนเสริมเกี่ยวกับภาษาอังกฤษ จีน และเทคโนโลยีด้านพลังงาน การติดต่อสื่อสาร สารสนเทศ การใช้สื่อมัลติมีเดีย โซเชียลมีเดียต่าง ๆ และการอบรมให้ความรู้ด้านการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ

๖. การพัฒนา/ต่อยอดความสามารถทักษะที่มีอยู่แล้วของบุคลากรภายในเทศบาล

หลักสูตรที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แก่

๑. หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับนักบริหารส่วนท้องถิ่น

๒. หลักสูตรนิติกร / การสอบสวนวินัย / วินัย / การดำเนินคดีทางการปกครอง / นักกฎหมายปกครอง / การเจรจาไกล่เกลี่ยคุ้มครองผู้บริโภค / ความรู้เกี่ยวข้องกับระเบียบข้อกฎหมายท้องถิ่น

๓. หลักสูตรนักพัฒนาการท่องเที่ยว

๔. หลักสูตรด้านการเงิน การคลัง และงบประมาณ / ด้านพัสดุ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย / การจัดซื้อจัดจ้าง

๕. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน

๖. หลักสูตรเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๗. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง / พัฒนาศักยภาพช่าง (กฎหมายการควบคุมอาคาร/ การจัดการระบบระบายน้ำ/การป้องกันน้ำท่วม/การออกแบบโครงสร้างด้านน้ำ)

๘. หลักสูตรนักบริหารการศึกษา / ผู้บริหารสถานศึกษา (ตามมติ ก.ท.)

๙. หลักสูตรเกี่ยวกับงานสารบรรณต่างๆ การจัดเก็บเอกสารทางราชการ

๑๐. หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑๑. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๑๒. หลักสูตรด้านการบริหารงานท้องถิ่น / การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ / กลยุทธ์การบริหารงานของนักบริหาร

๑๓. หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

๑๔. หลักสูตรด้านเทคโนโลยีและภาษาต่างประเทศ

๑๕. หลักสูตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติราชการ

๑๖. หลักสูตรทางการศึกษา เช่น การพัฒนาทักษะการคิด / เทคนิค การสอน

นันทนาการในห้องเรียน / การผลิตสื่อและนวัตกรรม สำหรับเด็กปฐมวัย / การพัฒนาหลักสูตรและกิจกรรมจัดประสบการณ์ระดับปฐมวัย / การพัฒนาการสอนเฉพาะด้าน

๓.๒ ท่านสะดวกที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในช่วงเดือนใด ปีใด

ปี ๒๕๖๑ , ปี ๒๕๖๒ และ ปี ๒๕๖๓ ช่วงเดือน ซึ่งส่วนใหญ่ตอบสนองทุก ๆ ช่วงเดือนหรือตามที่หน่วยงานกำหนดให้

ส่วนที่ ๔

๑๕/ส่วนที่ ๔.....

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของเทศบาลนครเชียงใหม่

(พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

๔.๑ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของเทศบาลนครเชียงใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพของเทศบาลนครเชียงใหม่ ได้คำนึงถึงความสอดคล้องกับแนวทางในการพัฒนาด้านบุคลากร สรุปได้ดังนี้

๑) กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดเชียงใหม่

๓. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

(๑) พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรท้องถิ่น

(๒) พัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการตรวจสอบควบคุม

๒) นโยบายผู้บริหารของเทศบาลนครเชียงใหม่

ข้อ ๘. ด้านการบริหารจัดการระบบราชการ

ปรับปรุงระบบการทำงานของเทศบาลนครเชียงใหม่ให้มีประสิทธิภาพ อันจะเอื้ออำนวยให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน โดย

๘.๑ เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการพัฒนาเทศบาลนครเชียงใหม่เพื่อเสริมสร้างความรู้สึกร่วมเป็นเจ้าของร่วมในการพัฒนาเทศบาลนครเชียงใหม่อย่างยั่งยืน

๘.๒ พัฒนาคุณภาพการให้บริการโดยมุ่งเน้นให้เทศบาลฯ เป็นองค์กรชั้นนำเลิศด้านการบริการ (Best Service Organization) และพัฒนากลไกในการบริหารจัดการภายในเทศบาลนครเชียงใหม่ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนให้มากที่สุด

๘.๓ ส่งเสริมให้มีการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพของเทศบาลนครเชียงใหม่ ให้มีความพร้อมทั้งทางด้านศักยภาพ มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความภาคภูมิใจในการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กรเพื่อร่วมกันพัฒนาเทศบาลนครเชียงใหม่

๘.๔ ส่งเสริมความร่วมมือและความสัมพันธ์อันดีต่อนานาชาติ เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ และเป็นการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ที่จะสามารถส่งเสริมสนับสนุนภารกิจเทศบาลนครเชียงใหม่

๓) แผนยุทธศาสตร์ของเทศบาลนครเชียงใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔)

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร

เป้าประสงค์ : เทศบาลนครเชียงใหม่มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใสสร้าง

ความประทับใจให้แก่ประชาชน

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตยและกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการพัฒนา

เทศบาล

(๒) การพัฒนาประสิทธิภาพในการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน

(๓) การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและการให้บริการแก่ประชาชน

(๔) การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการด้านการคลัง การพาณิชย์ และงบประมาณ

(๕) การเสริมสร้างบุคลากรของเทศบาลให้พร้อมบริการอย่างเต็มใจและทุ่มเท

(๖) การส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศเพื่อขยายความร่วมมือในการพัฒนาเมือง

โดยวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่ ดังนี้

๑. อะไรบ้างที่เป็นจุดแข็งหรือสิ่งที่ดีของเทศบาล และอยากจะทำให้รักษาไว้ต่อไป หรือมุ่งเน้นให้ดียิ่งขึ้น

(๑) ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาของบุคลากร

(๒) มีบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหน้าที่แต่ละตำแหน่ง

(๓) ประเภทตำแหน่งของพนักงานเทศบาลมีความหลากหลายทำให้เกิดการทำงาน

ที่ครอบคลุมทุกด้าน

(๔) มีสวัสดิการให้แก่บุคลากรอย่างเป็นธรรมเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ

๒. อะไรบ้างที่เป็นจุดอ่อนของเทศบาลที่ต้องพัฒนาหรือควรแก้ไข ปรับปรุง

(๑) มีบุคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อการทำงานด้านการบริการให้กับประชาชน

(๒) บุคลากรบางคนขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน ขาดความรับผิดชอบทำ

ให้การทำงานเกิดความล่าช้า

(๓) สถานที่ทำงานไม่อำนวยความสะดวกแก่การทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ไม่ดีมี

สิ่งรบกวนการทำงานเยอะ

(๔) อุปกรณ์ เทคโนโลยี IT มีน้อยไม่เพียงพอต่อการใช้งานรวมถึงทันสมัยของ

เทคโนโลยีต่างๆภายในหน่วยงานไม่อำนวยความสะดวกในการทำงาน

๓. อะไรบ้างที่เป็นสิ่งท้าทาย หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้การบริหารงานของ

เทศบาลประสบผลสำเร็จ เป้าหมายสูงสุดที่คาดหวัง

(๑) เนื่องจากเป็นองค์กรขนาดใหญ่ทำให้มีการบริหารราชการเป็นเวลานาน สามารถเป็นองค์กรต้นแบบได้

๑๓/(๒) ส่งเสริมคนดี...

(๒) ส่งเสริมคนดี สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรทุกระดับ มีคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) สร้างวัฒนธรรมการทำงาน สร้างค่านิยมที่เข้มแข็ง เช่น การสร้าง Service Mind การทำงานที่เป็นระบบทำให้งานประสบความสำเร็จได้อย่างรวดเร็ว

(๔) การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

(๕) ผู้ปฏิบัติงานต้องปรับเปลี่ยน กระบวนทัศน์ ทัศนคติใหม่ ๆ ในการทำงาน

๔. อะไรบ้างที่ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ควรจะทำ แต่ไม่ได้ทำในช่วงที่ผ่านมา หรือท่าน

คาดหวังให้ฝ่ายการเจ้าหน้าที่สนับสนุน

(๑) แผนการปฏิบัติงานไม่ตรงกับผลการปฏิบัติงาน

(๒) การบริหารงานด้านภารกิจงานกับด้านบุคลากรไม่สมดุลกัน

(๓) การสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ยึดผลงานเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์

(๔) การบริหารทรัพยากรบุคคลด้วยระบบดิจิทัล

(๕) มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างสม่ำเสมอ

(๖) สร้างขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ ค่าตอบแทน การอบรมศึกษาดูงาน

จากการเก็บรวบรวมข้อมูล ค้นหา ศึกษาวิเคราะห์ ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนา พนักงานเทศบาล ในตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วน ราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติราชการ การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรม โดยการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนา บุคลากร ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง คือ พระราชปรัชญาซึ่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาพระราชทานแก่พสกนิกรชาวไทย เพื่อให้สังคมไทยมีชีวิตดำรงอยู่ได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน ไม่ว่าจะเมื่อต้องเผชิญกับวิกฤตการณ์หรือการเปลี่ยนแปลงใด ๆ บนพื้นฐานวิถีชีวิตดั้งเดิมของสังคมไทยนำมาประยุกต์ใช้

ความพอเพียง หมายถึง ความพอประมาณอย่างมีเหตุผล โดยสร้างภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี พอสมควร เพื่อที่จะรองรับการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็ว กว้างขวาง ทั้งทางด้านวัตถุ สังคม สิ่งแวดล้อม และวัฒนธรรมจากโลกภายนอกได้เป็นอย่างดี โดยอาศัยความรู้ รอบคอบ และความระมัดระวัง ในการนำวิชาการต่าง ๆ มาใช้วางแผนและดำเนินการทุกขั้นตอนควบคู่ไปกับการสร้างพื้นฐานจิตใจของคนในชาติทุกระดับให้สำนึกในคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต ดำเนินชีวิตด้วยความอดทน ความเพียร ความมีสติปัญญา และความรอบคอบ มีเหตุผลโดยที่ความพอประมาณนั้น หมายถึง ความพอดี

ที่ไม่น้อยเกินไปและไม่มากเกินไป ไม่เบียดเบียนตนเองและผู้อื่น เช่น การผลิตและการบริโภคที่อยู่ในระดับพอประมาณ ความมีเหตุผล หมายถึง การตัดสินใจเกี่ยวกับระดับ ของพอเพียงนั้น จะต้องเป็นไป

๑๘/ อย่างมีเหตุผล...

อย่างมีเหตุผล โดยพิจารณาจากเหตุปัจจัยที่เกี่ยวข้องตลอดและผลที่จะเกิดขึ้นอย่างรอบคอบ เทศบาลนครเชียงใหม่จึงได้น้อมนำหลักเศรษฐกิจพอเพียงมาพัฒนาพนักงานเทศบาลบนพื้นฐาน “ความรู้คู่คุณธรรม”

วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากร “ข้าราชการยุคใหม่ หัวใจพอเพียง”

พันธกิจหลักการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่ จึงกำหนดพันธกิจหลักการพัฒนาบุคลากรไว้ ดังนี้

- ๑) สรรหาบุคลากรตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- ๒) พัฒนาบุคลากรอย่างมีคุณภาพ
- ๓) เสริมสร้างขวัญ กำลังใจให้แก่บุคลากรอย่างเป็นธรรมชาติ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่บรรลุผลตามวิสัยทัศน์ข้างต้น จึงกำหนดให้มียุทธศาสตร์การพัฒนาและกลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาหรือวิธีการดำเนินงานที่จะต้องมุ่งเน้น เพื่อเป็นกรอบชี้้นำในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่ โดยแบ่งยุทธศาสตร์เป็น ๓ ด้าน ได้แก่

๑. การบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพ เน้นความโปร่งใส ตรวจสอบได้

๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนเก่งและเป็นคนดี โดยการจัดทำโครงการอบรมพัฒนาบุคลากรในด้านต่าง ๆ หรือการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เช่น มาตรฐานบริการประชาชน การให้บริการสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม พร้อมทั้งติดตามประเมินผลการอบรมอย่างต่อเนื่อง

๓. การคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร โดยให้ได้รับสิทธิประโยชน์สวัสดิการค่าตอบแทนเงินรางวัลประจำปี เพื่อเป็นขวัญ กำลังใจของบุคลากรทุกคน

ส่วนที่ ๕

หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลนครเชียงใหม่ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร หรือ หลายหลักสูตรต่อปี ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๒ การดำเนินการพัฒนาบุคลากร

๑. เทศบาลนครเชียงใหม่ดำเนินการเอง เช่น

- ๑) การจัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง
- ๒) การประชุมประจำเดือนระหว่างผู้บริหารและพนักงานเทศบาล และการประชุมประจำเดือนระหว่างหัวหน้าส่วนราชการและผู้ใต้บังคับบัญชา
- ๓) การอบรมปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การช่วยราชการ ฯลฯ
- ๔) องค์กรดำเนินการเองและเรียนเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น เชิญมาเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ หรือเชิญบุคคลภายนอกเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา/ดูงาน
- ๕) การให้สนับสนุนให้บุคลากรศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี-โท เป็นต้น

๒. ดำเนินงานร่วมกับองค์กรอื่น หรือ ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ ได้แก่

- ๑) การจัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาร่วมกับองค์กรอื่น (ภาครัฐและภาคเอกชน)
- ๒) การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานกับหน่วยงานอื่น (ภาครัฐและภาคเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ)

๕.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากร

วิธีการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย วิธีการพัฒนาวิธีใด วิธีหนึ่ง หรือ หลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

๑. การประชุมนิเทศ
๒. การสอนงาน การให้คำปรึกษา
๓. การมอบหมายงาน/การให้คำปรึกษา
๔. การฝึกอบรม
๕. การสนับสนุนการศึกษา
๖. การให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ (ปริญญาตรี ปริญญาโท) ด้วยทุนส่วนตัว
๗. การศึกษาดูงาน
๘. การประชุมเชิงปฏิบัติการ
๙. การประชุมสัมมนา
๑๐. วิธีการอื่น ที่เหมาะสม

๕.๔ ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร

สามารถกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และ หลักสูตรการพัฒนาในแต่ละหลักสูตร ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

๕.๕ แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

๑. ส่งเสริมให้บุคลากร เข้าร่วมการประชุมทางวิชาการ เข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาและดูงานทั้งภายในและภายนอก เทศบาลนครเชียงใหม่
๒. สร้างเครือข่าย การพัฒนาบุคลากร ในหน่วยงานต่าง ๆ ของเทศบาลนครเชียงใหม่ เพื่อสร้างความร่วมมือและเครือข่ายการพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว
๓. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับทุนจากภาคเอกชนหรือทุนส่วนตัวเพื่อศึกษาต่อ
๔. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากร สามารถพัฒนาความรู้ เทคนิค การบริหารจัดการและการปฏิบัติงานที่สำคัญได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานต่าง ๆ ของเทศบาลนครเชียงใหม่ เพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แลกเปลี่ยนอยู่ในตัวบุคคล มาใช้ให้เป็นประโยชน์ เพื่อการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน
๖. จัดโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการบริหารและภาวะผู้นำสำหรับผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มงาน และหัวหน้างาน ของเทศบาลนครเชียงใหม่

๓. พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีคุณภาพ
๔. ใช้หลักการมอบหมายงานควบคู่กับการมอบอำนาจในการปฏิบัติงาน (Empowerment) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถพัฒนาศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น
๕. พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้โดยส่งเสริมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Standard operating procedure)
๑๐. ส่งเสริมให้หน่วยงานปรับปรุงกระบวนการให้บริการสาธารณะที่สำคัญให้สั้น กระชับ โดยเน้นการให้บริการที่สะดวก รวดเร็วและถูกต้อง
๑๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการฝึกอบรมการใช้ภาษาอังกฤษให้สามารถพูด อ่าน เขียน ได้อย่างต่อเนื่องเป็นรูปธรรม เพื่อสร้างโอกาสให้บุคลากรได้ฝึกฝนและพัฒนาทักษะการใช้ ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารในระดับที่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง
๑๒. จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ สร้างทักษะด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและทั่วถึง และส่งเสริมให้แต่ละงานจัดฝึกอบรม ให้แก่บุคลากรในสังกัด เพื่อให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนา (Training Needs) เฉพาะของแต่ละหน่วยงาน
๑๓. สร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ค่านิยมหลัก การมีจรรยาวิชาชีพ ตาม ประมวลจริยธรรมของข้าราชการของเทศบาลนครเชียงใหม่ โดยสอดแทรกไว้ในหลักสูตรการสัมมนา
๑๔. กระตุ้นให้เกิดจิตสำนึกรักองค์กร โดยจัดกิจกรรมที่สร้างเสริม ความรัก ความ สามัคคี ความเป็นอัตตลักษณ์ของเทศบาลนครเชียงใหม่ เช่น กิจกรรมด้านศาสนา หรือกิจกรรมที่เป็น ประโยชน์ต่อชุมชน หรือ สังคม

ส่วนที่ ๖

กิจกรรมพัฒนาบุคลากร

กิจกรรมพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ประกอบด้วยโครงการต่าง ๆ ตามหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
๖. การส่งเสริมให้เข้ารับการอบรม สัมมนาจากหน่วยงานภายนอก

**** รายละเอียดโครงการในการพัฒนาบุคลากร ตามรายละเอียดแนบท้าย ****

ส่วนที่ ๓

การติดตามและประเมินผล

๓.๑ การติดตามและประเมินผล

เทศบาลนครเชียงใหม่ จะจัดให้มีการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่ เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผล การพัฒนา ดังนี้

๑) การใช้แบบสอบถาม/แบบประเมินผล ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการ ประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง

๒) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓) การขอรับทราบผลการประเมินผลจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่เทศบาลนครเชียงใหม่ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด เป็น ต้น

๓.๒ หน่วยงานที่ทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา พลังงานเทศบาล

: ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่

๑) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ปีละ ๑ ครั้ง โดยขอให้หน่วยงานต่างๆ ในเทศบาลนครเชียงใหม่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา บุคลากรของเทศบาลที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณที่ผ่านมา และนำผลการประเมินไปปรับปรุง การดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

๒) ประเมินสัมฤทธิ์ผลของแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล และจัดทำรายงานสรุป สัมฤทธิ์ผลของแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ปีละ ๑ ครั้ง

ส่วนที่ ๔
หน่วยงานที่รับผิดชอบ
งบประมาณ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่

- ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่
- ๒) จัดการประชุมคณะกรรมการและคณะทำงาน พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประชุม
- ๓) ส่งแบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรทุกหน่วยงาน
- ๔) รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

- ๕) นำเสนอแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่ต่อผู้บริหาร และแก้ไข

ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ

๖) นำเสนอแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่ ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงใหม่ เมื่อ ก.ท.จ.เชียงใหม่ พิจารณามีมติเห็นชอบแล้ว ให้ประกาศใช้บังคับเป็นแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่ต่อไป

๗) แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลแก่ผู้รับผิดชอบกิจกรรมเพื่อดำเนินการต่อไป

- ๘) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลประจำปี

๙) เสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีและข้อมูลการประเมินผลแต่ละกิจกรรม ต่อผู้บริหาร

๔.๒ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

๑. จากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลนครเชียงใหม่ โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาบุคลากรตามโครงการที่รับผิดชอบ โดยถัวเฉลี่ยจากงบดำเนินการปกติ ซึ่งปรากฏ ดังนี้

๑.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๕๑/๑.๑.๑ โครงการพัฒนา..

๑.๑.๑ โครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลนครเชียงใหม่ ตั้งจ่ายไว้ ๙๕,๐๐๐ บาท

๑.๑.๒ โครงการสัมมนาองค์กรแห่งการเรียนรู้ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๒ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ จำนวน ๒ โครงการ คือ

๑.๒.๑ โครงการขับเคลื่อนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๑.๒.๒ โครงการบริหารเครือข่ายพิพิธภัณฑ์กลางเวียงเชียงใหม่ ๒๑,๕๐๐ บาท

๑.๓ แผนงานการศึกษา งานศึกษาไม่กำหนดระดับ งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ จำนวน ๓ โครงการ

๑.๓.๑ โครงการพัฒนาระบบการเรียนการสอนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑ ตั้งจ่ายไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๓.๒ โครงการพัฒนาระบบการเรียนการสอน E-Learning ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑.๓.๓ โครงการอบรมทบทวนและพัฒนาความรู้ระบบคลังข้อสอบ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๔ แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ จำนวน ๓ โครงการ ดังนี้

๑.๔.๑ โครงการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร สำนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (การทำงานเป็นทีมและการจัดการความขัดแย้ง) ตั้งจ่ายไว้ ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๔.๒ โครงการป้องกันและควบคุมโรคใช้เลือดออก ตั้งจ่ายไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๔.๓ โครงการพัฒนาระบบการเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคในเขตเทศบาลนครเชียงใหม่ ตั้งจ่ายไว้ ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๕ เงินนอกงบประมาณโรงพยาบาลเทศบาลนครเชียงใหม่ โครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า เพื่อดำเนินงานตามโครงการพัฒนาศักยภาพการบริการของโรงพยาบาลเทศบาลนครเชียงใหม่ รวม ๖ กิจกรรม ตั้งจ่ายไว้ ๓๖๕,๐๐๐ บาท

๑.๖ แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย งบดำเนินงาน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

๑.๖.๑ โครงการฝึกอบรมสัมมนาและส่งเสริมสมรรถภาพของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑.๖.๒ โครงการฝึกอบรมและสาธิตการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตั้ง
จ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑.๗ แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานเทศกิจ งบดำเนินงาน หมวด
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย
หมวดอื่น ๆ โครงการฝึกอบรมการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๑.๘ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย
ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการในอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๙๓๕,๐๐๐ บาท

๑.๙ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ งบดำเนินงาน หมวดค่า
ใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการในอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๓๕๐,๐๐๐ บาท

๑.๑๐ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย
ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการในอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๑๑ แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน หมวด
ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๔๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๑๒ แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข งบดำเนินงาน
หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๑.๑๓ แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ งบ
ดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย
หมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๑.๑๔ แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ
ศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการ
ปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการใน
ราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๑๒,๐๐๐ บาท

๑.๑๕ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรม
และการโยธา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า
ลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้
๔๒๐,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ สำหรับข้อ ๑.๘ – ๑.๑๕ เพื่อจ่ายเป็นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และค่าเช่าที่พักระหว่างเดินทางเข้ารับอบรม สัมมนา และมีสิทธิตามระเบียบที่ทางราชการกำหนดตลอดจนค่าลงทะเบียน

๒. งบประมาณสถานศึกษาของโรงเรียนเทศบาลในสังกัด จำนวน ๑๑ โรงเรียน

๓. เงินนอกงบประมาณของโรงพยาบาลเทศบาลนครเชียงใหม่ ตามโครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า

๘.๓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะรับ

หากมีการปฏิบัติตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลนครเชียงใหม่อย่างต่อเนื่อง โดยมีการติดตามประเมินผลและนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลเป็นประจำทุกปี คาดว่าจะทำให้บุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่ ได้รับการพัฒนาและสามารถพัฒนาตนเองให้เป็นคนดี และคนเก่งอย่างมีคุณธรรม จริยธรรมตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง จนสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรมีขวัญกำลังใจและบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ และเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล อันจะทำให้การบริหารจัดการเทศบาลนครเชียงใหม่ มีประสิทธิภาพและทางราชการได้ประโยชน์สูงสุด รวมถึงเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับเทศบาลนครเชียงใหม่ ในการที่จะแก้ไขปัญหาและสร้างสรรค์ผลงานที่ดีในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การส่งงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
๑	นายสรวมไชย มีสมศักดิ์	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล)	สูง		✓	✓		
๒	นายธัชพล อภิรติมัย	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล)	สูง		✓	✓		
๓	นายรุ่ง ศรีโพธิ์	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัดเทศบาล) สำนักปลัดเทศบาล	กลาง		✓	✓		
๔	นางศุภรต์มี จันทร์ดีธง	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล) ฝ่ายอำนวยการ	กลาง		✓	✓		
๕	นางจิตสุรางค์ พรหมจิต	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ) งานควบคุมเทศพาณิชย์	ต้น		✓	✓		
๖	นางสาวธิดารัตน์ วิมลศิริสุวรรณ	นิติกร งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
๗	นางวไลลักษณ์ สุขประเสริฐ	นักพัฒนาการท่องเที่ยว (หัวหน้างานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๘	นางสาวอรุณศรี ปัญโญ	นักพัฒนาการท่องเที่ยว (หัวหน้างานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๙	นางครุณี จินะกา	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๑๐	นางสาวจิราภรณ์ มาตัน	เจ้าพนักงานธุรการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่	ปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓
๑๑	นางสาวกรรณา น้อยอ่ำ	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่) งานอัตรากำลัง	ต้น		✓	✓		
๑๒	นางอรรจนา นามวงศ์พรหม	นักทรัพยากรบุคคล (หัวหน้างานอัตรากำลัง)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๑๓	นายประสาน สุขะวงศ์	นักทรัพยากรบุคคล งานสรรหาบรรจุแต่งตั้งและพัฒนาบุคลากร	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๑๔	นางสาวสกวพรรณ ธรรมคุณ	นักทรัพยากรบุคคล (หัวหน้างานสรรหาบรรจุแต่งตั้งและพัฒนาบุคลากร)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๑๕	นางชุตินา ตันโพบูลย์	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๑๖	นายทรงพันธ์ วัฒนพันธ์	นักทรัพยากรบุคคล งานบริหารบุคคลและบุคลากรทางการศึกษา	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๑๗	นางสาวพิมพ์า มูลยศ	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
		(หัวหน้างานบริหารบุคคลครูและบุคลากรทางการศึกษา)						
๑๘	นายเกษม วงษ์พานิช	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		ฝ่ายปกครอง						
๑๙	นางอรนุช แสง-ชูโต	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น		✓	✓		
		(หัวหน้าฝ่ายปกครอง)						
		งานทะเบียนราษฎร						
๒๐	นางจรรยาภรณ์ ไชยวิสิทธิ์	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานทะเบียนราษฎร)						
๒๑	นางฐิตารีย์ วิวัตรกิตติกุล	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๒๒	นางสาวกาญจนา วรรณพรม	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๒๓	นางสาวพัชราภรณ์ โถเหลืออง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานบัตรประจำตัวประชาชน						
๒๔	นางอัจฉรา ทรงชัยกุล	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานบัตรประจำตัวประชาชน)						
๒๕	นางสาวจรัสศรี ปินตาเปี้ย	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๒๖	นางสาวสิริวารินทร์ ยะจอม	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๒๗	นางบุญญา บัวทอง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๒๘	ว่าที่ ร.ต.มาโนด ศรีนุ	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๒๙	นายสุพรรณ เนตรสุวรรณ	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๐	นางพิสมัย เกิดศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย						
๓๑	นายประกาศ เขียมจันทร์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)						
๓๒	นายฉัฐวัตร ปัญชาการ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓
๓๓	นายณัฐพงศ์ วุฒิไธย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๔	นายสุพนธ์ เชื้อนจินดาวงศ์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๕	นายอุดม เป้าเจริญ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๖	นายธนาเศรษฐ์ ใจสิทธิ์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๗	นายยรรยง พินิจวงษ์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๘	สิบเอกพัทธ์ชน บัวระพวง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๙	นายประพันธ์ อภิวงค์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๔๐	นายวัลลภ ทาเกิด	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๔๑	นายไชยณรงค์ ประพันธ์ศรี	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๔๒	นายวันชนะ ฐัญญู	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
๔๓	นายวินิจ จอกดี	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๔๔	นายสมศักดิ์ บัญธิมา	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๔๕	นายอนุรักษ์ นันตะ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๔๖	นายอนุชา เทพมงคล	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๔๗	นายถนอมศักดิ์ พิจารณ์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๔๘	ว่าที่ ร.ท.อาทิตย์ มังกะละ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓
๔๙	นายธันวา บุญตัน	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๕๐	นายพินิจ การคนชื่อ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๕๑	นายสถิตย์ ไผ่ปวง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๕๒	นายพงษ์ศักดิ์ สอนไม้	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๕๓	นายวุฒิชัย ท่อเทศ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๕๔	นายจรัญ แปะแก้ว	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓
๕๕	นายวีระพงษ์ บุญยัง	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓
๕๖	นายอินสอน บุญเฟือก	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานรักษาความสงบเรียบร้อยและมั่นคง						
		(หัวหน้างานรักษาความสงบเรียบร้อยและมั่นคง)						
๕๗	นางจิรนนท์ จินะวัน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๕๘	นายสนั่น ชุ่มเรือน	นักจัดการงานเทคนิค	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๕๙	นายพงษ์ศักดิ์ เศษฐา	นักจัดการงานเทคนิค	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
๖๐	สิบลอกประทีป นันทะเรือน	นักจัดการงานเทคนิค	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
๖๑	สิบลอกยิ่งใหญ่ อินตะคำ	นักจัดการงานเทคนิค	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
		ฝ่ายบริหารงานทั่วไป						
๖๒	นางธมณวรรณ สมณะ	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น		✓	✓		
		(หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)						
		งานธุรการ						
๖๓	นายวัชรพงศ์ เทพจันทร์	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๖๔	นายอรุณ กำแพงแก้ว	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๖๕	นางสาวสกวเดือน หมื่นแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓
		งานรัฐพิธีและกิจการสภา						
๖๖	นางสาวฐิติมา จุฑาปะมา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานรัฐพิธีและกิจการสภา)						
๖๗	นางสาวสุภาภรณ์ ฉ่ำชื่น	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		สำนักการคลัง						
๖๘	นายวุฒิศักดิ์ คำปันตีบ	นักบริหารงานการคลัง	สูง		✓	✓		

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การส่งงาน ให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
		(ผอ.สำนักงานการคลัง)						
		งานธุรการ						
๖๙	นางณัฐชยา จิตติวัฒนพงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานธุรการ)						
๗๐	นางสาวจิตติมา ชื่นอารมย์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓
		ส่วนบริหารการคลัง						
๗๑	นางสุรี ทักษิณิกวร	นักบริหารงานการคลัง	กลาง		✓	✓		
		(ผอ.ส่วนบริหารการคลัง)						
		ฝ่ายการเงินและบัญชี						
๗๒	นางเผ่าภิญญา ประกายสาธก	นักบริหารงานการคลัง	ต้น		✓	✓		
		(หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี)						
		งานการเงินและบัญชี						
		(หัวหน้างานการเงินและบัญชี)						
๗๓	นางอนันตพร สิงห์คำ	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๗๔	นางสาวมารยาท ลักษณะแสงวิไล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๗๕	นางสาวญาณิศา คอสุวรรณ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๗๖	นางพรพรรณ สุขะวงศ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๗๗	นางสมพิศ ไชยทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานเงินเดือนบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ						
๗๘	นางปาริชาติ นาระทะ	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานเงินเดือนบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ)						
๗๙	นางพวงทอง วงศ์จันทร์คำ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๘๐	นางสาวพิกุล ชัดเรือง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		ฝ่ายสถิติการคลัง						
๘๑	นางจุฬารัตน์ ชัยเลิศ	นักบริหารงานการคลัง	ต้น		✓	✓		
		(หัวหน้าฝ่ายสถิติการคลัง)						
		งานสถิติการคลัง						
๘๒	นางอุไรวรรณ ทะนันไชย	เจ้าพนักงานการคลัง	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๘๓	นางมนัสนันท์ สารทักษิณ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓
		งานระเบียบการคลัง						
		(หัวหน้างานระเบียบการคลัง)						
		ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน						
๘๔	นางลัดดา ไชยวงศ์	นักบริหารงานการคลัง	ต้น		✓	✓		
		(หัวหน้าฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน)						

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การส่งพนักงาน หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
		งานการจัดซื้อและการจ้าง						
		(หัวหน้างานการจัดซื้อและการจ้าง)						
๔๕	นางสาวดาราวรรณ วงศ์จันทร์คำ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๔๖	นางเกษร พรรณา	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานบำรุงรักษาพัสดุและทรัพย์สิน						
๔๗	นางสาวพัชรพลัย ชัยวรรณเสถียร	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓
๔๘	นางสาวเรืองศิริ คำสุวรรณ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน						
๔๙	นางสาวคัทลียา ผลาทร	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน)						
๕๐	นางภูวรัตน์ ขอดแก้ว	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		ส่วนพัฒนารายได้						
๕๑	นายจิรัฐภาคย์ อินแก้ว	นักบริหารงานการคลัง	กลาง		✓	✓		
		(ผอ. ส่วนพัฒนารายได้)						
		ฝ่ายพัฒนารายได้						
๕๒	นางสาวกรรณิการ์ กันต์พีเกสร	นักบริหารงานการคลัง	ต้น		✓	✓		
		(หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้)						
		งานพัฒนารายได้						
๕๓	นางนันทิณีพรพรรณ ยอดสุวรรณ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานพัฒนารายได้)						
๕๔	นางสาวสุภารัตน์ กาวิล	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓
		งานเร่งรัดรายได้						
๕๕	นางศศิณันท์ โรจนรัตน์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานเร่งรัดรายได้)						
๕๖	นางฐิติชญาณี ปั่นแก้ว	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		ฝ่ายผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์						
๕๗	นางระพีพรรณ ฉลาดธัญญกิจ	นักบริหารงานการคลัง	ต้น		✓	✓		
		(หัวหน้าฝ่ายผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์)						
		งานจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สิน						
๕๘	นางเสาวรักษ์ ดิลกขมารักษ์	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานจัดหาประโยชน์จากทรัพย์สิน)						
๕๙	นางเจตนา ญาติฟูง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๑๐๐	นางรัตนา ศรีสุกิจจา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานจดทะเบียนพาณิชย์						

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การส่งพนักงาน ให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
๑๐๑	นางนาตยา เต็ดชาต	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานจดทะเบียนพาณิชย์) <u>ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</u>	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๑๐๒	นางธราภรณ์ วิทยวราวัฒน์	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน) <u>งานแผนที่ภาษี</u> <u>งานทะเบียนทรัพย์สิน</u>	ต้น		✓	✓		
๑๐๓	นางระวีวรรณ ปัญญาช่วย	นักวิชาการคลัง (หัวหน้างานทะเบียนทรัพย์สิน)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๑๐๔	นางสาวสาทรหทัย มณีผล	เจ้าพนักงานการคลัง	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๑๐๕	นางวีนิส ศรีรัตน์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๑๐๖	นายเกษม สุริยะป้อ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ <u>งานบริการข้อมูล</u> (หัวหน้างานบริการข้อมูล) <u>สำนักการช่าง</u>	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๑๐๗	นายฉัตร ประเสริฐดี	นักบริหารงานช่าง (ผอ.สำนักการช่าง) <u>งานธุรการ</u>	สูง		✓	✓		
๑๐๘	นางสุมาลัย จำปามาลา	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานธุรการ)	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๑๐๙	นางสาวธิดารารณ เหงียงประเสริฐ	เจ้าพนักงานธุรการ <u>งานการเงินและบัญชี</u>	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๑๑๐	นางสาววราลักษณ์ เสาวพนธ์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (หัวหน้างานการเงินและบัญชี)	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๑๑๑	นายวิเชียร บุญมี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี <u>งานยุทธศาสตร์และแผนงาน</u>	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๑๑๒	นายทรงวุฒิ เชิญขวัญศรี	สถาปนิก (หัวหน้างานยุทธศาสตร์และแผนงาน)	เชี่ยวชาญ		✓	✓	✓	✓
๑๑๓	นายชูศักดิ์ ชินะโรจน์	นักผังเมือง	เชี่ยวชาญ		✓	✓	✓	✓
๑๑๔	นายทัศนอย ศรีรัตน์	วิศวกรไฟฟ้า	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
๑๑๕	นางอำภพร แก้วเกตุ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน <u>กลุ่มงานขนส่ง</u>	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๑๑๖	นายอนุ กิจบัญชา	วิศวกรโยธา	เชี่ยวชาญ		✓	✓	✓	✓

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การส่งงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
		(หัวหน้ากลุ่มงานขนส่ง)						
		งานธุรการ						
๑๑๗	นางนิตยา วิเศษศักดิ์ศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานธุรการ)						
๑๑๘	นางอัมรา คำมามูล	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานการเงินและบัญชี						
๑๑๙	นางบุศรา เชียงปวน	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		งานระบบขนส่งสาธารณะ						
		(หัวหน้างานระบบขนส่งสาธารณะ)						
		งานสถานีขนส่งแห่งที่ ๑ (ข้างเมือก)						
๑๒๐	นายภาณุวัชร ศรีวิชัย	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานสถานีขนส่งแห่งที่ ๑ (ข้างเมือก))						
		งานสถานีขนส่งแห่งที่ ๒ (อาเขต)						
๑๒๑	นายสุชาติ วัฒนพันธ์	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานสถานีขนส่งแห่งที่ ๒ (อาเขต))						
๑๒๒	นายธนิศ ห้วยหงษ์ทอง	นายช่างโยธา	อาวุโส		✓	✓	✓	✓
		งานสถานีขนส่งแห่งที่ ๓						
๑๒๓	นายประทีป กะนะ	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานสถานีขนส่งแห่งที่ ๓)						
		ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง						
๑๒๔	นายวรารุณี โตคณิตชาติ	นักบริหารงานช่าง	กลาง		✓	✓		
		(ผอ.ส่วนควบคุมอาคารและผังเมือง)						
		งานธุรการ						
๑๒๕	นางกรรณิการ์ ปาณะวีระ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานธุรการ)						
๑๒๖	นางสาวเสาวนีย์ ทองเหลื่อม	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		ฝ่ายควบคุมอาคาร						
๑๒๗	นายยุวบูรณ์ ศักดิ์สีสม	นักบริหารงานช่าง	ต้น		✓	✓		
		(หัวหน้าฝ่ายควบคุมอาคาร)						
		งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร						
๑๒๘	นายศักดิ์สิทธิ์ จินะวงศ์	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานควบคุมการก่อสร้างอาคาร)						
๑๒๙	นายณัฐวุฒิ สุวรรณ	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การส่งงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
๑๓๐	นายพิสิษฐ์ ไกรอนันท์สกุล	นายช่างโยธา	อาวุโส		✓	✓	✓	✓
๑๓๑	นายนิคม พานทอง	นายช่างโยธา	อาวุโส		✓	✓	✓	✓
๑๓๒	นายธนภัทร สุโศลิต	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๑๓๓	นายวิรัช ศรีวงษ์ฉาย	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานขออนุญาตอาคาร						
๑๓๔	นางรัตนา ไชยรักษ์	นายช่างโยธา	อาวุโส		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานขออนุญาตอาคาร)						
๑๓๕	นางสาวรจนา ระวังภัย	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๑๓๖	นายจินดาพร เลาวพงศ์	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๑๓๗	นายทง แก้วเรือน	สถาปนิก	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๑๓๘	นางสาวสุภาวรี ตีสูงเนิน	สถาปนิก	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
		ฝ่ายผังเมือง						
๑๓๙	นายจิโรจน์ โรจนเสาวภาคย์	นักบริหารงานช่าง	ต้น		✓	✓		
		(หัวหน้าฝ่ายผังเมือง)						
		งานจัดทำผังเมือง						
๑๔๐	นายวิสันต์ คำลอย	นักผังเมือง	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานจัดทำผังเมือง)						
๑๔๑	นายวีรยุทธ สุนทรวารี	นายช่างเขียนแบบ	อาวุโส		✓	✓	✓	✓
๑๔๒	นายชิวาวิชญ์ อุกิตเวทศักดิ์	นายช่างโยธา	อาวุโส		✓	✓	✓	✓
๑๔๓	นางสมจิต เชี่ยวการคำ	นายช่างโยธา	อาวุโส		✓	✓	✓	✓
		งานควบคุมผังเมือง						
๑๔๔	นายบรรณศาสตร์ สุขตระกูล	นักผังเมือง	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๑๔๕	นายธีรพล ธรรมชัตย์	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		ส่วนออกแบบและก่อสร้าง						
๑๔๖	นายเอกพันธ์ พรหมประสิทธิ์	นักบริหารงานช่าง	กลาง		✓	✓		
		(ผอ.ส่วนออกแบบและก่อสร้าง)						
		งานธุรการ						
๑๔๗	นางจันทร์ธิดา วัฒนพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานธุรการ)						
๑๔๘	นางพรพรรณนิภา พรหมประสิทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		ฝ่ายวิศวกรรม						
		(หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม)						
		งานวิศวกรรม ๑						
๑๔๙	นายบุญส่ง เลาะวิถี	วิศวกรโยธา	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การส่งงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
		(หัวหน้างานวิศวกรรม ๑)						
๑๕๐	นายกฤษดา กล้าหาญ	นายช่างโยธา	อาวุโส		✓	✓	✓	✓
๑๕๑	นายบุญสร้างไว้ เทียนทอง	นายช่างสำรวจ	อาวุโส		✓	✓	✓	✓
		งานวิศวกรรม ๒						
๑๕๒	นายทรงธรรม เนียมวัฒนะ	วิศวกรโยธา	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานวิศวกรรม ๒)						
๑๕๓	นายวีระวัฒน์ ไชยวัฒน์	นายช่างสำรวจ	ปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓
๑๕๔	นายศุภฤกษ์ กี่ไสย	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานวิศวกรรม ๓						
๑๕๕	นายเอนก ชาญเขียว	วิศวกรโยธา	เชี่ยวชาญ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานวิศวกรรม ๓)						
๑๕๖	นายสมพงษ์ ศิริคุณ	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๑๕๗	นายเอกสิทธิ์ รุ่งสุรีย์แสงทอง	นายช่างโยธา	อาวุโส		✓	✓	✓	✓
		ฝ่ายสถาปัตยกรรม						
๑๕๘	นายจักกชุปาล ธนัญชัย	นักบริหารงานช่าง	ต้น		✓	✓		
		(หัวหน้าฝ่ายสถาปัตยกรรม)						
		งานสถาปัตยกรรม ๑						
๑๕๙	นายสถาพร วงศ์ลือเกียรติ	สถาปนิก	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานสถาปัตยกรรม ๑)						
๑๖๐	นายสุพจน์ ศรีงาม	นายช่างเขียนแบบ	อาวุโส		✓	✓	✓	✓
		งานสถาปัตยกรรม ๒						
๑๖๑	นายสันติ มยุเรตสกุล	สถาปนิก	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานสถาปัตยกรรม ๒)						
๑๖๒	นายวัชรินทร์ บัวทอง	นายช่างโยธา	อาวุโส		✓	✓	✓	✓
		งานสถาปัตยกรรม ๓						
๑๖๓	นายพันธุ์ประสิทธิ์ บุญเนา	สถาปนิก	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานสถาปัตยกรรม ๓)						
๑๖๔	นายคงกะพัน พลนาวิ	สถาปนิก	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
		ส่วนการโยธา						
๑๖๕	นายอดิชาติ ชูวงศ์	นักบริหารงานช่าง	กลาง		✓	✓		
		(ผอ.ส่วนการโยธา)						
		งานธุรการ						
๑๖๖	นายเชียรชัย วงษ์ศิริ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานธุรการ)						

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การส่งพนักงาน ให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
๑๖๗	นางมัทนา นครชัยศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		ฝ่ายสาธารณสุขโรค						
๑๖๘	นายบุรทัช เสาวพันธ์	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายสาธารณสุขโรค)	ต้น		✓	✓		
		งานบำรุงรักษาทางและสะพาน						
๑๖๙	นายพิทักษ์ พรรณา	นายช่างโยธา (หัวหน้างานบำรุงรักษาทางและสะพาน)	อาวุโส		✓	✓	✓	✓
๑๗๐	นายกฤษณ์ อยู่สุทธิ	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓
๑๗๑	นายก่อเกียรติ จำปา	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๑๗๒	นายยงยุทธ จันตะมงคล	นายช่างเครื่องกล งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	อาวุโส		✓	✓	✓	✓
๑๗๓	นายพรลสิทธิ์ อ้อลาย	นายช่างโยธา (หัวหน้างานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ)	อาวุโส		✓	✓	✓	✓
๑๗๔	นายนภดล ลังกาฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	อาวุโส		✓	✓	✓	✓
๑๗๕	นาย ธ.ธง ชัยทัศน์	นายช่างไฟฟ้า ฝ่ายสวนสาธารณะ	อาวุโส		✓	✓	✓	✓
๑๗๖	นายธนคม จันทร์ปิง	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายสวนสาธารณะ)	ต้น		✓	✓		
		งานบำรุงรักษาสวนสาธารณะ						
๑๗๗	นายจรัญ แก้วมล	นักวิชาการสวนสาธารณะ (หัวหน้างานบำรุงรักษาสวนสาธารณะ)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๑๗๘	นายศราวุธ กันธิโน	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	ปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓
๑๗๙	นายโชติพัฒน์ วงศ์ไชยทะเล	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	ปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓
๑๘๐	นายวินค์ พุทธวงศ์	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	ปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓
๑๘๑	นายชนัฐ เปรมไทย	นายช่างเครื่องกล งานเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์	อาวุโส		✓	✓	✓	✓
๑๘๒	นายบุญลพ ดีสุวรรณ	นักวิชาการสวนสาธารณะ (หัวหน้างานเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๑๘๓	นายสุรินทร์ สายมงคล	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ งานตกแต่งเมืองและพื้นที่สาธารณะ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๑๘๔	นายเมษทิพย์ จิรยณะช	นักวิชาการสวนสาธารณะ (หัวหน้างานตกแต่งเมืองและพื้นที่สาธารณะ)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๑๘๕	นายสุรพล ไชยคำหาล้า	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๑๘๖	นายกิตติ์ธเนศ เกาะทอง	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การส่งงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
		ฝ่ายวิศวกรรมจราจร						
๑๘๗	ว่าที่ ร.ต.เกียรติศักดิ์ เพ็ชรผลดีสกุล	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมจราจร)	ต้น		✓	✓		
		งานวิเคราะห์และวางระบบจราจร						
๑๘๘	นายอนันตพงษ์ วัชรปรีดาพล	วิศวกรโยธา (หัวหน้างานวิเคราะห์และวางระบบจราจร)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		งานสัญญาณไฟและเครื่องหมายจราจร						
๑๘๙	นายปฏิพัทธ์ อุ่นบ้าน	วิศวกรไฟฟ้า (หัวหน้างานสัญญาณไฟและเครื่องหมายจราจร)	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
		ส่วนช่างสุขาภิบาล						
๑๙๐	นายวิสาขะ ปัญญาช่วย	นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล (ผอ. ส่วนช่างสุขาภิบาล)	กลาง		✓	✓		
		งานธุรการ						
๑๙๑	นางเพ็ญศรี แก้วพินิจ	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานธุรการ)	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๑๙๒	นายกุลพงศ์ ไชยทิพย์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๑๙๓	นางสาวดวงเดือน หน่อคำ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		ฝ่ายจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว						
		(หัวหน้าฝ่ายจัดการสภาพแวดล้อมด้านวัสดุใช้แล้ว)						
		งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล						
๑๙๔	นายประสพชัย แยกอ้อย	วิศวกรสุขาภิบาล (หัวหน้างานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล)	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
		งานสถานีขนถ่ายขยะและโรงงานเผาขยะติดเชื้อ						
๑๙๕	นายนฤตม องค์ไชย	นักวิชาการสุขาภิบาล (หัวหน้างานสถานีขนถ่ายขยะและโรงงานเผาขยะติดเชื้อ)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		ฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ						
๑๙๖	นายกิติกร โตคณิตชาติ	นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล (หัวหน้าฝ่ายจัดการคุณภาพน้ำ)	ต้น		✓	✓		
		งานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย						
๑๙๗	นายวงกต โอวาทสกุล	วิศวกรสุขาภิบาล (หัวหน้างานควบคุมและตรวจสอบการบำบัดน้ำเสีย)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๑๙๘	นายปัญญาพล ใสดา	นายช่างโยธา	ปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓
๑๙๙	นายประจวบ พานพุดม	นายช่างโยธา	อาวุโส		✓	✓	✓	✓
๒๐๐	นายอนุสนธ์ เผ่าเพชร	วิศวกรเครื่องกล	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การส่งพนักงาน ให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
		งานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ						
๒๐๑	นายมาณูพันธ์ พ่วงพลับ	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (หัวหน้างานวิเคราะห์คุณภาพน้ำ)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๒๐๒	นางกมลวรรณ เกี้ยวพื่น	นักวิทยาศาสตร์ งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบระบายน้ำ	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๒๐๓	นายตะวัน โค้งดั่ง	วิศวกรโยธา (หัวหน้างานบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบระบายน้ำ)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๒๐๔	นายราเชนทร์ จันณะคำ	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๒๐๕	นายนิรุช สุทธิพงษ์	นายช่างเครื่องกล	อาวุโส		✓	✓	✓	✓
๒๐๖	นายอนุสรณ์ บัวคลี	นายช่างเครื่องกล	อาวุโส		✓	✓	✓	✓
		กลุ่มงานจัดการคุณภาพอากาศและเสียง						
๒๐๗	นางรกรอง ดุริยพันธ์ุ์	นักวิชาการสุขาภิบาล (หัวหน้ากลุ่มงานจัดการคุณภาพอากาศและเสียง)	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
		งานควบคุมคุณภาพอากาศและเสียง						
๒๐๘	นายนพดล สวัสดิ์ดี	นักวิชาการสุขาภิบาล (หัวหน้างานควบคุมคุณภาพอากาศและเสียง)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๒๐๙	นายตฤณวิมล สุวรรณปริศ	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
๒๑๐	นางสาวพัชรา มหายศ	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
		งานส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม						
๒๑๑	นางสาวจริยา ตันจันทร์พงศ์	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (หัวหน้างานส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๒๑๒	นางเยาวาเรศ บุญถม	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผอ.สำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	สูง		✓	✓		
		งานวิชาการและแผนงานสาธารณสุข						
๒๑๓	นางศรีธัญญา วรรณวงศ์	นักวิชาการสาธารณสุข (หัวหน้างานวิชาการและแผนงานสาธารณสุข)	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
		ฝ่ายบริหารงานทั่วไป						
๒๑๔	นางณัฐจิต เพิ่มพูนวิวัฒน์	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ต้น		✓	✓		
		งานธุรการ						
๒๑๕	นางสาวชฎาภรณ์ เต็มลี	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานธุรการ)	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๒๑๖	นายศักดิ์ ทาปัน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การส่งงาน หรือคำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
๒๑๗	นางสาวเกศร คำแสน	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๒๑๘	นางพิมพ์นภัทร์ เพ็งพันลำ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานการเงินและบัญชี						
		ส่วนส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๒๑๙	นายदनัย สารพฤกษ์	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ผอ. ส่วนส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	กลาง		✓	✓		
		ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ						
๒๒๐	นายรัตน์ประกิร ธนัทพวงเงินมาก	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ)	ต้น		✓	✓		
		งานสร้างเสริมสุขภาพ						
๒๒๑	นางนิ่มอนงค์ นาควัชระ	พยาบาลวิชาชีพ (หัวหน้างานสร้างเสริมสุขภาพ)	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
		งานสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน						
๒๒๒	นางแพรวแก้ว คูอาริยะกุล	พยาบาลวิชาชีพ (หัวหน้างานสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน)	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
๒๒๓	นางขวัญฤศดา กำแพงแก้ว	โภชนากร	อาวุโส		✓	✓	✓	✓
		งานสุขภาพจิต						
๒๒๔	นางณัฐฐิญา วัฒนตติลภพัฒน์	พยาบาลวิชาชีพ (หัวหน้างานสุขภาพจิต)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค						
๒๒๕	นายพลากร ภาคภูมิ	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (หัวหน้าฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค)	ต้น		✓	✓		
		งานป้องกันควบคุมโรคติดต่อทั่วไป						
๒๒๖	นางนัชชา คงกะทรัพย์	พยาบาลวิชาชีพ (หัวหน้างานป้องกันควบคุมโรคติดต่อทั่วไป)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		งานป้องกันควบคุมโรคติดต่อโดยแมลงและสัตว์พาหะ						
๒๒๗	นางสุนทรา อนันต์รัตนวิมล	พยาบาลวิชาชีพ (หัวหน้างานป้องกันควบคุมโรคติดต่อโดยแมลงและสัตว์พาหะ)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๒๒๘	นายอารี มานะสารวุฒิ	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
		งานโรคไม่ติดต่อ						
๒๒๙	นางสาวดาราวรรณ ปัญญา	พยาบาลวิชาชีพ (หัวหน้างานโรคไม่ติดต่อ)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การส่งงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
		ส่วนบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๒๓๐	นายกฤษณะ ไกยสิทธิ์	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กลาง		✓	✓		
		(ผอ.ส่วนบริการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)						
		ฝ่ายบริการสิ่งแวดล้อม						
๒๓๑	นายพิศาล พันธุ์เสนีย์	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น		✓	✓		
		(หัวหน้าฝ่ายบริการสิ่งแวดล้อม)						
		งานบริการสิ่งแวดล้อม						
๒๓๒	นางกนกพร พรรณทวี	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานบริการสิ่งแวดล้อม)						
๒๓๓	นายพิรุณ พองมณี	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานสัตวแพทย์						
๒๓๔	นายพิรุณ ชุตินพงษ์วิเวท	นายสัตวแพทย์	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานสัตวแพทย์)						
๒๓๕	นายปองพล หอมคง	นายสัตวแพทย์	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
		งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด						
		(หัวหน้างานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด)						
๒๓๖	นางลาวัล ยศประสิทธิ์	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		ฝ่ายบริการสาธารณสุข						
๒๓๗	นางสร้อยทิพย์ เบ็งคำ	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น		✓	✓		
		(หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข)						
		งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมชุมชน						
๒๓๘	นางแสงจันทร์ กล่อมเกษม	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมชุมชน)						
		งานคุ้มครองผู้บริโภค						
๒๓๙	นางธีรลักษณ์ ลาดใจ	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานคุ้มครองผู้บริโภค)						
		งานสุขาภิบาลอาหารและน้ำ						
๒๔๐	นายวรพจน์ รอดบุญชัย	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานสุขาภิบาลอาหารและน้ำ)						
๒๔๑	นางอรทัย สุรวัฒนาวรรณ	นักวิชาการสาธารณสุข	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		โรงพยาบาล						
		(ผอ.โรงพยาบาล)						
		งานธุรการ						
๒๔๒	นางกุลรดา พัชระศิลป์	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การส่งงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
		(หัวหน้างานธุรการ)						
๒๔๓	นางสาวภิญญา ภาพันธ์ศิริ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓
		งานการเงินและบัญชี						
๒๔๔	นางสาวสิริภิญญา กาสุมันท์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานการเงินและบัญชี)						
		กลุ่มงานบริการการแพทย์						
		(หัวหน้ากลุ่มงานบริการการแพทย์)						
		งานเวชปฏิบัติทั่วไป						
๒๔๕	ร.ต.หญิงสันตวดี แก้วมณีนวล	นายแพทย์	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานเวชปฏิบัติทั่วไป)						
๒๔๖	นายวรพันธ์ พันธศรี	นายแพทย์	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		งานพยาธิวิทยาและรังสีวิทยา						
๒๔๗	นางสุปราณี คันทา	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานพยาธิวิทยาและรังสีวิทยา)						
๒๔๘	นายธนะ ปัญญาละ	เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๒๔๙	นางพิลาวัน ยะทานนท์	เจ้าพนักงานรังสีการแพทย์	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานกายภาพบำบัดและแพทย์ทางเลือก						
๒๕๐	นางสุกัญญา คำบุญเรือง	นักกายภาพบำบัด	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานกายภาพบำบัดและแพทย์ทางเลือก)						
๒๕๑	นางมณีวรรณธกานต์ อารีเอื้อ	นักกายภาพบำบัด	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		งานแพทย์แผนไทย ๑						
๒๕๒	นางสุณีย์ สิริพชาสกุล	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานแพทย์แผนไทย ๑)						
๒๕๓	นางชนาภา ประเสริฐสังข์	พยาบาลเทคนิค	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานแพทย์แผนไทย ๒						
๒๕๔	นางสาวสุธาดา ศรีเจริญ	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานแพทย์แผนไทย ๒)						
		กลุ่มงานทันตสาธารณสุข						
๒๕๕	นายฉัตรพงศ์ ชื่นสุวรรณกุล	ทันตแพทย์	เชี่ยวชาญ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้ากลุ่มงานทันตสาธารณสุข)						
		งานคลินิกทันตกรรม						
๒๕๖	นายพันธกานต์ อาสาสรรพกิจ	ทันตแพทย์	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การส่งงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
		(หัวหน้างานคลินิกทันตกรรม)						
๒๕๓๗	นางสาวณัฐพร วิมลสันติรังสี	ทันตแพทย์	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
๒๕๔๘	นางวารารณ์ วิบูลสันติ	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๒๕๕๙	นางสาวธัญญา ตันตราพันธ์	ทันตแพทย์	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
		งานส่งเสริมและป้องกันทันตสาธารณสุข						
๒๖๐	นางสาวอภิญา บุญสูง	ทันตแพทย์	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานส่งเสริมและป้องกันทันตสาธารณสุข)						
๒๖๑	นางศรีประเสริฐ บุญสูง	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		กลุ่มงานเภสัชสาธารณสุข						
๒๖๒	นางศศิวิมล อินทะรุกษา	เภสัชกร	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้ากลุ่มงานเภสัชสาธารณสุข)						
		งานเภสัชกรรมบริการและคลินิก						
๒๖๓	นายพัฒน์ เลิศทัศน์ย์	เภสัชกร	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานเภสัชกรรมบริการและคลินิก)						
		งานเภสัชกรรมชุมชน						
๒๖๔	นางกัญญา ไชยวงศ์	เภสัชกร	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานเภสัชกรรมชุมชน)						
		กลุ่มงานการพยาบาล						
๒๖๕	นางสาวรุ่งทิพย์ เลากิตติศักดิ์	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้ากลุ่มงานการพยาบาล)						
		งานผู้ป่วยนอก						
๒๖๖	นางวันทนา ทิฆมพุดิ	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานผู้ป่วยนอก)						
๒๖๗	นางนันทพัทธ์ จันทร๊ะผั่น	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
๒๖๘	นางลัดดาวัลย์ เกษรเสาวภาค	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
๒๖๙	นางสาววารารณ์ วัชรินทร์	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		งานผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉิน						
		(หัวหน้างานผู้ป่วยอุบัติเหตุและฉุกเฉิน)						
๒๗๐	นายนาวิน ทรัพย์มามูล	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๒๗๑	นางสาวสิริกุล พึ่งกิตติกุล	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๒๗๒	นางสาวสายพิน อินทะวงษ์	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
๒๗๓	นางสาวณัฐพร ลิ้มรังสรรค์	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
		งานผู้ป่วยใน						
๒๗๔	นางสุดสวาท พรหมปัญญา	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การส่งงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
		(หัวหน้างานผู้ช่วยใน)						
๒๓๖๕	นางสาวธัชกร บุญชัยวงศ์	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
๒๓๖๖	นางสุมาลี เหวงศักดิ์โสภาคย์	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
๒๓๖๗	นางลาวัญญ์ จริยา	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๒๓๖๘	นางสาวอัญชลี จันทร์สอาด	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๒๓๖๙	นางสาวภัทรานิษฐ์ น่านกร	พยาบาลวิชาชีพ	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
		งานหน่วยจ่ายกลางและโภชนาการ						
๒๔๐	นางดวงเดือน สุริยะบ่อ	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานหน่วยจ่ายกลางและโภชนาการ)						
		กลุ่มงานสุขภาพชุมชน						
๒๔๑	นางจรรยา ไชยพาน	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้ากลุ่มงานสุขภาพชุมชน)						
		งานศูนย์สุขภาพชุมชนโรงพยาบาลเทศบาล						
๒๔๒	นางศิริธร สอนดิษฐ์	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานศูนย์สุขภาพชุมชนโรงพยาบาลเทศบาล)						
๒๔๓	นางศุภนุช อร่ามศรี	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		งานศูนย์สุขภาพชุมชนศรีวิชัย						
๒๔๔	นางกุลจิรา เขี่ยมผา	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานศูนย์สุขภาพชุมชนศรีวิชัย)						
๒๔๕	นางโสมรัตน์ สมนมิตร	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		งานประกันสุขภาพ						
๒๔๖	นางฐิติมาภัทร์ ธนพรหมาวิวัฒน์	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานประกันสุขภาพ)						
๒๔๗	นางธิดารัตน์ สงวนนเพชรจินดา	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
		งานศูนย์สุขภาพชุมชนหนองหอย						
๒๔๘	นางลัดดาวัลย์ เกษมพิทักษ์พงศ์	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานศูนย์สุขภาพชุมชนหนองหอย)						
๒๔๙	นางพรนภา ศรีโพธิ์	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		งานศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ						
๒๕๐	นางสุปรียา พงศ์สกุล	พยาบาลวิชาชีพ	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ)						
		กองวิชาการและแผนงาน						

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การส่งงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
		(ผอ.กองวิชาการและแผนงาน)						
		งานธุรการ						
๒๙๑	นางสุทธิรา ดวงแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานธุรการ)						
๒๙๒	นางศรีแพน ชนะพรหมเมือง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๒๙๓	นางธัญชนก ไวกวาง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๒๙๔	นางสาวจิราภรณ์ เอมหุทัย	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๒๙๕	นางกฤษณวรรณ อ่อนอ่อน	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓
		งานวิเทศสัมพันธ์						
๒๙๖	นางสาวกฤติยา บุรารักษ์	นักวิเทศสัมพันธ์	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานวิเทศสัมพันธ์)						
		ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ						
๒๙๗	นายวรเชษฐ์ ไซยหล้า	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น		✓	✓		
		(หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ)						
		งานวิเคราะห์นโยบายและแผน						
๒๙๘	นางสุพัตรา เหลืองอภิชน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานวิเคราะห์นโยบายและแผน)						
๒๙๙	นางปิยวรรณ พิทักษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๓๐๐	นางนภิสพร บุญยราศรี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		งานจัดทำงบประมาณ						
๓๐๑	นางสาวจิตประภทร์ วิษาเกวียน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานจัดทำงบประมาณ)						
		งานวิจัยประเมินผลและเทคโนโลยีสารสนเทศ						
๓๐๒	นางสาวปณิตดา บรรเลง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานวิจัยประเมินผลและเทคโนโลยีสารสนเทศ)						
๓๐๓	นายปิยะวัฒน์ รุ่งเรืองวงศา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ						
๓๐๔	นางพงษ์ลดา เขี่ยมเจริญ	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น		✓	✓		
		(หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ)						
		งานบริการและเผยแพร่วิชาการ						
๓๐๕	นางสาวสกาวรัตน์ จันทร์มาทอง	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานบริการและเผยแพร่วิชาการ)						

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การส่งงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
		งานประชาสัมพันธ์						
		(หัวหน้างานประชาสัมพันธ์)						
๓๐๖	นายอิทธิกุล เหว่ซึ่งเจริญ	นายช่างภาพ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		กลุ่มงานนิติการ						
๓๐๗	นางชมภูนุช อ่อนคำ	นิติกร	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้ากลุ่มงานนิติการ)						
		งานสอบสวนและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์						
๓๐๘	นางสาวศุภวรรณ สันป่าแก้ว	นิติกร	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานสอบสวนและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์)						
๓๐๙	นางสาวภูสุดา น้อยอ่ำ	นิติกร	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
		งานนิติกรรมสัญญาการตราเทศบัญญัติ						
๓๑๐	นางสาวสมปรารถนา จิตต์เกษม	นิติกร	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานนิติกรรมสัญญาการตราเทศบัญญัติ)						
		งานดำเนินคดีและการบังคับคดี						
๓๑๑	นายยรรยง สิริพันธุ์	นิติกร	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานดำเนินคดีและการบังคับคดี)						
๓๑๒	นางละเอียด ศรีล้อม	นิติกร	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาเมือง						
๓๑๓	นางสุวารี วงศ์ทองแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาเมือง)						
		งานเทคโนโลยีสารสนเทศ						
๓๑๔	นายสาธิต นาระทะ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ชำนาญการพิเศษ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ)						
		งานหอศิลปวัฒนธรรมเมืองเชียงใหม่						
๓๑๕	นางทับทิม ลุชะวงศ์นันท์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานหอศิลปวัฒนธรรมเมืองเชียงใหม่)						
		งานประชาสัมพันธ์และกิจกรรม						
๓๑๖	นางสาวจุฑาทพร อินทวงศ์	นักประชาสัมพันธ์	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานประชาสัมพันธ์และกิจกรรม)						
๓๑๗	นางสาวสุธิดา มหาวรรณ	นักสันทนากการ	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
๓๑๘	นายณัฐธินา บุษบรรณ	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
		งานประสานการพัฒนาเมือง						
๓๑๙	นางสาวอลิสา ยิ่งเยี่ยม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานประสานการพัฒนาเมือง)						

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การส่งงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
		สำนักการศึกษา						
๓๒๐	นายพิเชษฐ์ มากโพ	นักบริหารงานการศึกษา (ผอ.สำนักการศึกษา)	สูง		✓	✓		
		ฝ่ายแผนงานและโครงการ (หัวหน้าฝ่ายแผนงานและโครงการ)						
		งานแผนงานและโครงการ						
๓๒๑	นางธัชชา ชรินทร์วณิชย์	นักวิชาการศึกษา (หัวหน้างานแผนงานและโครงการ)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		งานระบบสารสนเทศ						
		งานธุรการ						
๓๒๒	นางจรรยา ชุ่มเชื้อ	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานธุรการ)	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๒๓	นายพีระพล ชุ่มเชื้อ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๒๔	นายสุเทพ สมพวง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		ฝ่ายการเงินและบัญชี						
๓๒๕	นางเกสร่า ปรีชুম	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี)	ต้น		✓	✓		
		งานงบประมาณ (หัวหน้างานงบประมาณ)						
		งานการเงินและบัญชี (หัวหน้างานการเงินและบัญชี)						
๓๒๖	นางสาววันทนี นามคำ	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
		หน่วยศึกษานิเทศก์						
๓๒๗	นางอภิรดี มิตรวงษา	ศึกษานิเทศก์ (หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์)	คศ.๒		✓	✓	✓	✓
		งานบริหารวิชาการ (หัวหน้างานบริหารวิชาการ)						
		งานนิเทศการศึกษา (หัวหน้างานนิเทศการศึกษา)						
		ส่วนบริหารการศึกษา						
๓๒๘	นายอดุลย์ เครือยศ	นักบริหารงานการศึกษา (รองผอ.สำนักการศึกษา)	กลาง		✓	✓		
		ฝ่ายกิจการโรงเรียน (หัวหน้าฝ่ายกิจการโรงเรียน)						

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การส่งงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
		งานการศึกษาปฐมวัย						
๓๒๙	นางสาวเกตุทิพย์ เฝ้าฟู	นักวิชาการการศึกษา (หัวหน้างานการศึกษาปฐมวัย)	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
		งานโรงเรียน						
๓๓๐	นางจิตาภา เอกสุวรรณ	นักวิชาการการศึกษา (หัวหน้างานโรงเรียน)	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
		งานกิจการนักเรียน						
		ฝ่ายวิชาการ						
๓๓๑	นายสุพล ทาคำ	นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายวิชาการ)	ต้น		✓	✓		
		งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร						
๓๓๒	นางสาวนงลักษณ์ ชันอุระ	นักวิชาการการศึกษา งานพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา (หัวหน้างานพัฒนาสื่อและเทคโนโลยี)	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
		ส่วนส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม						
๓๓๓	นางอัญชิสรา คิวดมน์กุล	นักบริหารงานการศึกษา (รองผอ.สำนักการศึกษา) ฝ่ายการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย	กลาง		✓	✓		
๓๓๔	นางสาวณภัชภา กองไชย	นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย) งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย (หัวหน้างานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย) งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ (หัวหน้างานฝึกและส่งเสริมอาชีพ) งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา (หัวหน้างานห้องสมุด) ฝ่ายกิจกรรมเด็กและเยาวชน	ต้น		✓	✓		
๓๓๕	นางสาวดาริกา เตชะวัง	นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายกิจกรรมเด็กและเยาวชน) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	ต้น		✓	✓		
๓๓๖	นายภาสกร เจียงสงวน	นักสันทนการ (หัวหน้างานกิจกรรมเด็กและเยาวชน) งานกีฬาและนันทนาการ	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การส่งงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
๓๓๓๗	ว่าที่ ร.ต.บำรุง วัชรเทศ	นักสันตนาการ (หัวหน้างานกีฬาและนันทนาการ)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		ฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปและวัฒนธรรม						
๓๓๓๘	นางวชิรา กัญธิยะ	นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปและวัฒนธรรม)	ต้น		✓	✓		
		งานกิจการศาสนา						
		งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม						
๓๓๓๙	นายมารุต ดำรงวงษ์สุวินัย	นักวิชาการศึกษา (หัวหน้างานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม)	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
		กองสวัสดิการสังคม						
๓๔๐	นางพิรุณ กิ่งสุวรรณพงษ์	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผอ.กองสวัสดิการสังคม)	กลาง		✓	✓		
		งานธุรการ						
๓๔๑	นางสาวณิชานันท์ วิโรจน์พันธุ์	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานธุรการ)	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานสังคมสงเคราะห์						
๓๔๒	นางสาวชฎาธิพร ณฤตยิตติภูมิ	นักสังคมสงเคราะห์ (หัวหน้างานสังคมสงเคราะห์)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน						
๓๔๓	นางสาวโสพิศพิไล กลิ่นเทศ	นักสังคมสงเคราะห์ (หัวหน้างานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน)	ปฏิบัติการ		✓	✓	✓	✓
		ฝ่ายพัฒนาชุมชน						
๓๔๔	นายทวน บุญมี	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน)	ต้น		✓	✓		
		งานพัฒนาชุมชน						
๓๔๕	นางสาววัชรภา วงษาพันธ์	นักพัฒนาชุมชน (หัวหน้างานพัฒนาชุมชน)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		งานพัฒนาเมือง						
๓๔๖	นายคมสัน ประทุมสุข	นักพัฒนาชุมชน (หัวหน้างานพัฒนาเมือง)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๓๔๗	นายวัชระ อัมทะมาลา	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		หน่วยงานตรวจสอบภายใน						

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การส่งงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
๓๔๘	นางทัศนีย์ โพธิ์เกษม	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		แขวงนครพิงค์						
๓๔๙	นายวิทยา ไชยสาร	นักบริหารงานท้องถิ่น (หัวหน้าแขวงนครพิงค์)	กลาง		✓	✓		
		งานธุรการ						
๓๕๐	นายมนัส นามวงศ์พรหม	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานธุรการ)	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานทะเบียน						
๓๕๑	นายธนิม มณีวรรณ	เจ้าพนักงานทะเบียน (หัวหน้างานทะเบียน)	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๕๒	นางพิกุล จันทร์หอม	เจ้าพนักงานทะเบียน งานคลัง	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๕๓	นายสิริพงษ์ แสงวรัตน์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (หัวหน้างานคลัง)	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๕๔	นางสาวนงนุช แสงหงษ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๕๕	นางสุรภา เสาวพันธ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๕๖	นางประชิด ปัญญารัตน์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ งานช่าง (หัวหน้างานช่าง)	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม						
๓๕๗	นายประทีม บุญมา	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (หัวหน้างานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม)	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานรักษาความสะอาด						
๓๕๘	นายสมคิด เกตสุจจา	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (หัวหน้างานรักษาความสะอาด)	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานสวัสดิการสังคม						
๓๕๙	นายไชยเสถียร ชำนาญพร	นักพัฒนาชุมชน (หัวหน้างานสวัสดิการสังคม)	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		แขวงกาวิละ						
๓๖๐	นายวิชณู จักรบุธรา	นักบริหารงานท้องถิ่น (หัวหน้าแขวงกาวิละ)	ต้น		✓	✓		
		งานธุรการ						

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การส่งงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
๓๖๑	นางสาวกมลพรรณณ์ ทองคำ	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานธุรการ)	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานทะเบียน						
๓๖๒	นางสุนทรา สุรพิพิธ	เจ้าพนักงานทะเบียน (หัวหน้างานทะเบียน)	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๖๓	นายรัฐโรจน์ จิระพันธ์อารง	เจ้าพนักงานทะเบียน งานคลัง	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๖๔	นายพรหม สิริลักษณ์มงคล	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (หัวหน้างานคลัง)	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๖๕	นางศรุษกร เบ็งเรือน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๖๖	นางกนกวรรณ ศรีวิชัย	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ งานช่าง	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๖๗	นายศุภวุฒิ มุทุมม	นายช่างโยธา (หัวหน้างานช่าง)	ปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓
		งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม						
๓๖๘	นายศมรศักดิ์ เจริญทรัพย์	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (หัวหน้างานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม)	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๖๙	นายเสถียร ชือตรง	เจ้าพนักงานสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด	ปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓
๓๗๐	นายพลทรัพย์ หมั่นสีมาภัทรา	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (หัวหน้างานรักษาความสะอาด)	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานสวัสดิการสังคม						
๓๗๑	นางมณฑา กิติแก้ว	นักพัฒนาชุมชน แขวงศรีวิชัย	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
๓๗๒	นายรังสิมันต์ บุญยปรณานนท์	นักบริหารงานท้องถิ่น (หัวหน้าแขวงศรีวิชัย)	กลาง		✓	✓		
		งานธุรการ						
๓๗๓	นายไพศาล ใจแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการ (หัวหน้างานธุรการ)	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานทะเบียน						
๓๗๔	นางสุพิน ศิริคุณ	เจ้าพนักงานทะเบียน (หัวหน้างานทะเบียน)	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๗๕	นางสาวพิมพ์วิภา ปัญญาณะ	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การส่งงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
๓๓๖	นางวรรษมน เชื้อนจินดาวงศ์	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานคลัง						
๓๓๗	นางเหรียญทอง ทินอุทัย	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานคลัง)						
๓๓๘	นางสาวเกศริน ตูทานิ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๓๙	นางสาวศุภลักษณ์ หนูนาค	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓
		งานช่าง						
๓๔๐	นายพงษ์สวัสดิ์ ภูริภัตราวัฒน์	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานช่าง)						
		งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม						
๓๔๑	ว่าที่ ร.ต.กิตติศักดิ์ พันธุ์โพธิ์	นักวิชาการสุขาภิบาล	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม)						
		งานรักษาความสะอาด						
		(หัวหน้างานรักษาความสะอาด)						
		งานสวัสดิการสังคม						
๓๔๒	นายประจวบ กาหล	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานสวัสดิการสังคม)						
		แขวงเมืองราย						
๓๔๓	ว่าที่ ร.ต.เจษฎา พงศธรบริรักษ์	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง		✓	✓		
		(หัวหน้าแขวงเมืองราย)						
		งานธุรการ						
๓๔๔	นางเกศณี มีบุญ	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานธุรการ)						
		งานทะเบียน						
๓๔๕	นางสาวประภาส ศรีจันทร์พรม	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานทะเบียน)						
๓๔๖	นางสุมาลี วรรณราช	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๔๗	นางสิริภัทร ชันคำ	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๔๘	นางสาวทิพย์รัตน์ ณ ลำปาง	เจ้าพนักงานทะเบียน	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานคลัง						
๓๔๙	นางสมพร ใจแก้ว	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานคลัง)						
๓๕๐	นางสาวนุชจรรย์ สาธุเม	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
๓๕๑	นางสมจิตร์ สุระจิตร์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครเชียงใหม่

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วิธีการพัฒนา				
				การ ปฐมนิเทศ	การ ฝึกอบรม	การ ศึกษา หรือ ดูงาน	การประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	การส่งงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น ที่เหมาะสม
๓๙๒	นางกริชญา ครลัมพ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติงาน		✓	✓	✓	✓
		งานช่าง						
๓๙๓	นายจงกล ศิริมาศทอง	นายช่างโยธา	อาวุโส		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานช่าง)						
๓๙๔	นายอนุรักษ์ รัตนกมลรัตน์	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม						
๓๙๕	นางนิชาภา จินายะ	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชำนาญงาน		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม)						
		งานรักษาความสะอาด						
		(หัวหน้างานรักษาความสะอาด)						
		งานสวัสดิการสังคม						
๓๙๖	นายสมศักดิ์ จอมธรรม	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓
		(หัวหน้างานสวัสดิการสังคม)						
๓๙๗	นางนิรชร แสงชโยสวัสดิ์	นักสังคมสงเคราะห์	ชำนาญการ		✓	✓	✓	✓

สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง จะได้รับการปฐมนิเทศ หรือเข้ารับการอบรมตาม
โครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นประจำทุกปี

สรุปโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาล
แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)
เทศบาลนครเชียงใหม่

หลักสูตรการพัฒนา	ปี ๒๕๖๑		ปี ๒๕๖๒		ปี ๒๕๖๓		รวม ๓ ปี	
	จำนวน (โครงการ)	งบประมาณ (บาท)	จำนวน (โครงการ)	งบประมาณ (บาท)	จำนวน (โครงการ)	งบประมาณ (บาท)	จำนวน (โครงการ)	งบประมาณ (บาท)
๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๒	๑๔๕,๐๐๐	๒	๑๔๕,๐๐๐	๒	๑๔๕,๐๐๐	๖	๔๓๕,๐๐๐
๒. การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	๑๓	๑,๕๔๕,๐๐๐	๑๒	๑,๒๔๕,๐๐๐	๑๒	๑,๒๔๕,๐๐๐	๓๗	๔,๑๕๕,๐๐๐
๓. ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่ง	๓	๑,๙๓๕,๕๐๐	๓	๑,๙๓๕,๕๐๐	๓	๑,๙๓๕,๕๐๐	๒๑	๕,๘๐๖,๕๐๐
๔. ด้านการบริหาร	๑	๑๐๐,๐๐๐	๑	๑๐๐,๐๐๐	๑	๑๐๐,๐๐๐	๓	๓๐๐,๐๐๐
๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	๔	๔๔๔,๐๐๐	๔	๔๔๔,๐๐๐	๔	๔๔๔,๐๐๐	๑๒	๒,๖๖๔,๐๐๐
๖. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อ เข้ารับการอบรม สัมมนา ประชุม จาก หน่วยงานภายนอก		๒,๕๓๗,๐๐๐		๒,๕๓๗,๐๐๐		๒,๕๓๗,๐๐๐		๗,๖๑๑,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น	๒๗	๗,๑๙๐,๕๐๐	๒๖	๖,๔๙๐,๕๐๐	๒๖	๖,๔๙๐,๕๐๐	๘๕	๒๐,๑๗๑,๕๐๐

รายละเอียดโครงการพัฒนาบุคลากร
แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
เทศบาลนครเชียงใหม่

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ			งบประมาณและที่มา			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
					๒๕๖๑ (ปี)	๒๕๖๒ (ปี)	๒๕๖๓ (ปี)	๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)		
๑	พัฒนาพนักงานเทศบาล	-เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน	- จัดอบรมพนักงานที่	ระดับการนำความรู้	/	/	/	๙๕,๐๐๐	๙๕,๐๐๐	๙๕,๐๐๐	- พนักงานเทศบาล	ฝ่ายการ
	เทศบาลนครเชียงใหม่	ของทางราชการและวิธี	ได้รับการบรรจุใหม่	ความสามารถมาใช้				งบเทศบาล	งบเทศบาล	งบเทศบาล	ได้รับความรู้ ทักษะ	เจ้าหน้าที่
		ปฏิบัติราชการ บทบาทและ	พนักงานที่รับโอน(ย้าย)	ในการปฏิบัติราชการ							มีคุณธรรมและ	สำนักปลัด
		หน้าที่ของข้าราชการ	มาสังกัดเทศบาลนคร	อย่างมีประสิทธิภาพ							จริยธรรมที่นำไปสู่การ	เทศบาล
		-เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ	เชียงใหม่หรือพนักงานที่	และประสิทธิผลและ							ปฏิบัติราชการที่ดีที่มี	
		และทัศนคติที่ดีต่อการ	ยังไม่เคยผ่านการอบรม	มีคุณธรรมจริยธรรม							ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	
		ปฏิบัติงาน	จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ	สามารถปฏิบัติงาน							ขึ้น	
		-เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม	๑๕๐ คน รวม ๓๐๐ คน	ได้ถูกต้อง								
		จริยธรรม										
๒	พัฒนาการจัดกิจกรรม	เพื่อพัฒนากระบวนการและ	จัดฝึกอบรมการจัดกิจ	จำนวนครูปฐมวัยเข้า	/	/	/	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ครูมีแนวทางในการ	ร.ร.วัดคูคำ
	การเรียนการสอนระดับ	วิธีการจัดกิจกรรมการเรียน	กรรมการเรียนการสอน	ร่วมฝึกอบรมไม่น้อย				งบสถาน	งบสถาน	งบสถาน	ปรับปรุงและพัฒนา	ร.ร.ชุมชน
	ปฐมวัย	การสอนของครูระดับปฐมวัย	ระดับปฐมวัยแก่ครูและ	กว่า ๘๐%				ศึกษา	ศึกษา	ศึกษา	แนวทาง/วิธีการจัด	เทศบาลวัด
		ให้เป็นไปตามมาตรฐาน การ	บุคลากรทางการศึกษา								กิจกรรมการเรียนการ	ศรีดอนไชย
		ศึกษาปฐมวัย	ระดับปฐมวัย จำนวน								สอนที่ตรงตามมาตรฐาน	ร.ร.วัดศรีสุพรรณ
			ประมาณ ๕๐ คน								ฐานการศึกษาปฐมวัย	ร.ร.วัดพวงช้าง
												สำนักงาน
												ศึกษา
รวม								๑๔๕,๐๐๐	๑๔๕,๐๐๐	๑๔๕,๐๐๐		

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ			งบประมาณและที่มา			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
					๒๕๖๑ (ปี)	๒๕๖๒ (ปี)	๒๕๖๓ (ปี)	๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)		
๑๐	ปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา (สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารสถานศึกษา)	เพื่อพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาของทุกระดับชั้นให้สมบูรณ์และตรงกับหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน	จัดประชุมเชิงปฏิบัติการสังกัดเทศบาลทั้ง ๑๑ แห่งเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาจำนวนประมาณ ๒๑๖ คน	ร้อยละของจำนวนพนักงานครูที่เข้าร่วมการประชุม (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)	/	/	/	๒๒๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐	๒๒๐,๐๐๐	โรงเรียนมีหลักสูตรสถานศึกษาที่เป็นปัจจุบันเหมาะสมกับสภาพการเรียนรู้ในท้องถิ่นตามเป้าหมายของหลักสูตร	โรงเรียนสังกัดเทศบาล ๑๑ แห่ง สำนักงานการศึกษา
๑๑	พัฒนาการจัดการเรียนการสอนระดับปฐมวัย (สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารสถานศึกษา)	เพื่อพัฒนากระบวนการและวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครูระดับปฐมวัยให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาปฐมวัย	จัดฝึกอบรมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนระดับปฐมวัยแก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาระดับปฐมวัยจำนวนประมาณ ๕๐ คน	ร้อยละของจำนวนครูปฐมวัยเข้าร่วมฝึกอบรม (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐)	/	/	/	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	ครูมีแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาแนวทาง/วิธีการจัดกิจกรรมการเรียน/การสอนที่ตรงตามมาตรฐานการศึกษาปฐมวัย	โรงเรียนเทศบาล ชุมชน วัดศรีดอนไชย โรงเรียนเทศบาล วัดพวงช้าง สำนักงานการศึกษา

๒. หลักยุทธการพัฒนากิจกรรมงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ			งบประมาณและที่มา			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
					๒๕๖๑ (ปี)	๒๕๖๒ (ปี)	๒๕๖๓ (ปี)	๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)		
๑๓	โครงการพัฒนาระบบเฝ้าระวังป้องกันควบคุมโรคในเขตเทศบาลนครเชียงใหม่	- เพื่อให้พัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรค	- ทีมเฝ้าระวังและควบคุมโรคและหน่วยงานเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๕๐ คน				๓๐๐,๐๐๐ งบเทศบาล	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเรื่องระบบการเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรคของเทศบาลนครเชียงใหม่	ฝ่ายป้องกันและควบคุมโรค สำนักงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เชียงใหม่	
	- อบรมทีมเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรคของเทศบาลนครเชียงใหม่	- เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรค	- ทีมเฝ้าระวังและควบคุมโรคและหน่วยงานเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๕๐ คน							- บุคลากรสามารถปฏิบัติงานตามระบบที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
	- จัดอบรมเชิงปฏิบัติการซักซ้อมแผนการเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรค	- เพื่อเตรียมความพร้อมในการเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรคทั้งในสภาวะปกติและเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน	- ทีมเฝ้าระวังและควบคุมโรคและหน่วยงานเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๕๐ คน									
รวม							๑,๕๘๕,๐๐๐	๑,๒๘๕,๐๐๐	๑,๒๘๕,๐๐๐			

รายละเอียดโครงการพัฒนาบุคลากร
แผนพัฒนาพนักงาเทศบาล (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
เทศบาลนครเชียงใหม่

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ			งบประมาณและที่มา			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
					๒๕๖๑ (ปี)	๒๕๖๒ (ปี)	๒๕๖๓ (ปี)	๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)		
๑	ฝึกอบรมสัมมนาและส่งเสริมสมรรถภาพของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ วิทยาการสมัยใหม่ในด้าน การดับเพลิงและกู้ภัยการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-ฝึกอบรมและทัศนศึกษา ดูงานนอกสถานที่แก่เจ้าหน้าที่ และบุคลากรด้านการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-ผลการทดสอบและ ปฏิบัติงานของเจ้า หน้าที่มีความรู้ความ ชำนาญและสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	/	/	/	๕๐,๐๐๐ งบเทศบาล	๕๐,๐๐๐ งบเทศบาล	๕๐,๐๐๐ งบเทศบาล	เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญและ ปฏิบัติงานป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	งานป้องกัน และ บรรเทา สาธารณภัย สำนักปลัด เทศบาล
๒	ฝึกอบรมและสาธิตการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-เพื่อเป็นการเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจในการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย ให้กับ เจ้าหน้าที่ และให้ประชาชน ตระหนักถึงภัยอันตราย ความ สูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สิน ที่เกิดจากสาธารณภัย	-อบรมและสาธิตการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยให้ แก่บุคลากรของเทศบาล	-การทดสอบความรู้ ความเข้าใจและการ ฝึกปฏิบัติงาน มีความ รู้ความเข้าใจ และมี ความชำนาญสามารถ ปฏิบัติงานได้เป็น อย่างดี	/	/	/	๕๐,๐๐๐ งบเทศบาล	๕๐,๐๐๐ งบเทศบาล	๕๐,๐๐๐ งบเทศบาล	ทำให้ผู้เข้ารับการฝึก อบรมมีความรู้ ความ เข้าใจ การป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัย และสามารถ ช่วยเหลือตนเองและ ผู้อื่นจากสาธารณภัยได้	งานป้องกัน และ บรรเทา สาธารณภัย สำนักปลัด เทศบาล

๓. หลักฐานความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ			งบประมาณและที่มา			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
					๒๕๖๑ (ปี)	๒๕๖๒ (ปี)	๒๕๖๓ (ปี)	๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)		
๕	พัฒนาข้าราชการครู (สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการ บริหารสถานศึกษา)	เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าทาง ด้านวิชาชีพให้กับพนักงานครู ภายในโรงเรียนสังกัดเทศบาล ทั้ง ๑๑ แห่ง	สนับสนุนงบประมาณให้ กับโรงเรียนในการจัดส่ง ครูเข้าร่วมการอบรม	จำนวนงบประมาณ ที่สนับสนุนโรงเรียน (ร้อยละ ๑๐๐)	/	/	/	๑,๔๘๔,๐๐๐	๑,๔๘๔,๐๐๐	๑,๔๘๔,๐๐๐	พนักงานครูมีเจตคติที่ดี ต่อการปฏิบัติหน้าที่และมี ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	โรงเรียน สังกัด เทศบาล
			เพื่อพัฒนาความก้าวหน้า ทางด้านวิชาชีพให้กับ พนักงานครูภายในโรงเรียน สังกัดเทศบาลฯ ทั้ง ๑๑ แห่ง								และด้านการส่งเสริมและ พัฒนาศักยภาพในด้าน การจัดการเรียนการสอน อย่างมีคุณภาพ	๑๑ แห่ง สำนักงาน ศึกษา
๖	โครงการป้องกันและ ควบคุมโรคไข้เลือดออก - การอบรมพัฒนาศักยภาพ เจ้าหน้าที่พ่นสารเคมี	- เพื่อให้เจ้าหน้าที่พ่นสารเคมี ได้รับความรู้ เรื่อง สารเคมี และ อุปกรณ์ที่ใช้ วิธีการพ่นสาร เคมี การตรวจสอบสมรรถภาพ และการดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ และสามารถนำความรู้ ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องและมี ประสิทธิภาพ	-อบรมเจ้าหน้าที่พ่นสาร เคมีที่มณฑลกลางและทีม แขวง ๔ แขวง จำนวน ๔๐ คน		/	/	/	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	เจ้าหน้าที่พ่นสารเคมี ได้รับความรู้และทักษะ การพ่นสารเคมีรวมทั้ง การดูแลรักษาอุปกรณ์ ที่มีประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	ฝ่ายป้องกันและ ควบคุมโรค

๓. หลักฐานความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ			งบประมาณและที่มา			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
					๒๕๖๑ (ปี)	๒๕๖๒ (ปี)	๒๕๖๓ (ปี)	๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)		
๓/	บริหารเครือข่ายพิพิธภัณฑ์ กลางเวียงเชียงใหม่	๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมนำ ความรู้ไปใช้ในการนำชมให้ได้รับ	จัดอบรมพนักงานและ พนักงานจ้างในกลุ่มงาน	ร้อยละของผู้เข้ารับ การอบรมมีความรู้	/	/	/	๒๑,๕๐๐	๒๑,๕๐๐	๒๑,๕๐๐	๑. พนักงานและพนักงาน จ้างได้รับความรู้นำไปสู่	กลุ่มงาน ส่งเสริมการ
		สาระความรู้ได้อย่างถูกต้อง	ส่งเสริมการพัฒนาเมือง	ความเข้าใจในเนื้อหา							การปฏิบัติงานอย่าง	พัฒนาเมือง
		๒. เพื่อให้เครือข่ายพิพิธภัณฑ์ กลางเวียงเป็นศูนย์กลางในการ	จำนวน ๕๐ คน	ประวัติศาสตร์							มีประสิทธิภาพ	กองวิชาการ และแผนงาน
		เรียนรู้และเผยแพร่ข้อมูลทาง		ประเพณี ของเมือง								
		ประวัติศาสตร์ ศิลปวัฒนธรรม		เชียงใหม่								
		ประเพณี และเอกลักษณ์										
		ของเมืองเชียงใหม่										
รวม								๑,๙๓๕,๕๐๐	๑,๙๓๕,๕๐๐	๑,๙๓๕,๕๐๐		

รายละเอียดโครงการพัฒนาบุคลากร
แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
เทศบาลนครเชียงใหม่

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ			งบประมาณและที่มา			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
					๒๕๖๑ (ปี)	๒๕๖๒ (ปี)	๒๕๖๓ (ปี)	๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)		
๑	พัฒนาบุคลากร	เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้	อบรมให้ความรู้ด้านการ	ร้อยละของผู้เข้ารับ	/	/	/	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	๘๐๐,๐๐๐	บุคลากรผู้เข้าร่วม	สำนักงาน
	ด้านการศึกษา	คู่คุณธรรมและสามารถนำมา	ศึกษาแก่ผู้บริหารเทศบาล	การอบรม(ไม่น้อย				งบเทศบาล	งบเทศบาล	งบเทศบาล	โครงการได้รับการ	ศึกษา
		พัฒนาการศึกษาได้อย่างมี	ผู้บริหารสถานศึกษา	กว่าร้อยละ ๘๐)							พัฒนาและสามารถ	
		คุณภาพ สามารถดำรงชีวิต	พนักงานเทศบาล และ								นำความรู้ที่ได้รับมา	
		ในสังคมได้อย่างสงบสุข	ลูกจ้างพนักงานครุเทศบาล								พัฒนาตนเองพัฒนา	
			บุคลากรสำนักงานการศึกษา								การศึกษาอย่างมี	
			และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง								คุณภาพ	
			จำนวนประมาณ ๓๐ คน									
๒	ขับเคลื่อนปรัชญา	- เพื่อให้หน่วยงานมีการนำ	- จัดอบรมพนักงาน	- ร้อยละของผู้เข้ารับ	/	/	/	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการอบรม	งานวิเคราะห์
	เศรษฐกิจพอเพียง	แผนยุทธศาสตร์ไปขับเคลื่อน	เทศบาลและพนักงานจ้าง	การอบรมมีความรู้				งบเทศบาล	งบเทศบาล	งบเทศบาล	สามารถนำหลัก	นโยบายฯ
		และขยายผลให้เป็นรูปธรรม	ของเทศบาลฯ จำนวน	ความเข้าใจเกี่ยวกับ							ปรัชญาเศรษฐกิจ	ฝ่ายแผนงาน
		- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม	๕๐ คน	ทฤษฎีฯ							พอเพียงไปประยุกต์ใช้	กองวิชาการ
		นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจ	- ติดตามผลการดำเนิน	- หน่วยงานภายใน							ใช้ชีวิตประจำวัน	และแผนงาน
		พอเพียงไปประยุกต์ใช้ใน	งานตามโครงการเศรษฐกิจ	เทศบาลฯนำหลัก							ภารกิจและหน้าที่	
		ชีวิตประจำวัน ภารกิจและ	พอเพียง	ปรัชญาฯ ไปดำเนิน							- หน่วยงานภายใน	
		หน้าที่		การมากขึ้น							เทศบาลฯ สามารถนำ	
											แผนยุทธศาสตร์ฯ ไป	
											ขับเคลื่อนและขยายผล	
											ให้เป็นรูปธรรม	

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ			งบประมาณและที่มา			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
					๒๕๖๑ (ปี)	๒๕๖๒ (ปี)	๒๕๖๓ (ปี)	๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)		
๓	อบรมให้ความรู้ปลูกจิตสำนึกต่อการดำเนินการทุจริต	- เพื่อปลูกจิตสำนึกและสร้างค่านิยมต่อต้านการทุจริต	- จัดอบรมพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	ร้อยละของผู้เข้ารับ	/	/	/	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการอบรม	กลุ่มงาน
		ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐและปฏิบัติการเชิงรุกด้าน	ของเทศบาลนครเชียงใหม่	ความเข้าใจเกี่ยวกับ				งบเทศบาล	งบเทศบาล	งบเทศบาล	ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ	นิติการ
		การป้องกันการทุจริต		เรื่องที่ได้รับการอบรม							ซื่อสัตย์สุจริตและเกิด	กองวิชาการ
		- เพื่อมุ่งเน้นการพัฒนาหลักจริยธรรมของบุคลากรด้าน	จำนวน ๑๐๐ คน								ค่านิยมต่อต้านการ	และแผนงาน
		กระบวนกรยุติธรรมเพื่อให้									ทุจริตในภาครัฐ	
		สอดคล้องกับแผนลสิทธิ									- พนักงานเทศบาลฯ	
		มนุษยชนด้านกระบวนกร									เข้าใจในหลักการและ	
		ยุติธรรม									วิธีปฏิบัติด้าน	
											จริยธรรมของบุคลากร	
											ด้านกระบวนกร	
											ยุติธรรมเพื่อให้	
											สอดคล้องกับแผนลสิทธิ	
											มนุษยชนด้านกระบวน	
											การยุติธรรม	
๔	สัมมนาวิชาการตาม	- เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจ	จัดสัมมนาวิชาการแก่	ร้อยละของผู้เข้าร่วม	/	/	/	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	๑๓,๐๐๐	- ผู้เข้าร่วมการ	กลุ่มงาน
	ตามพระราชบัญญัติการ	กับเจ้าหน้าที่ในการบังคับใช้	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	การสัมมนา มีความ				งบเทศบาล	งบเทศบาล	งบเทศบาล	สัมมนา มีความรู้	นิติการ
	จัดตั้งศาลปกครอง	กฎหมายหลักเกณฑ์และชั้น	เกี่ยวกับ พ.ร.บ.การจัดตั้ง	รู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ							ความเข้าใจเกี่ยวกับ	กองวิชาการ
	พ.ศ. ๒๕๔๒ และ	ตอนเกี่ยวกับกฎหมายปกครอง	ศาลปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒	กฎหมายปกครองฯ							วิธีการปฏิบัติงานและ	และแผนงาน
	พระราชบัญญัติวิธี	ตาม พ.ร.บ.การจัดตั้งศาล	และ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติ								การบังคับใช้กฎหมาย	
	ปฏิบัติราชการทาง	ปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และ	ราชการทางปกครอง								พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร	
	ปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการ	พ.ศ. ๒๕๓๙								พ.ศ. ๒๕๒๒ มากขึ้น	
		ทางการปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙	จำนวน ๔๐ คน								- ลดจำนวนการ	

๕. หลักฐานด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ			งบประมาณและที่มา			ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ		
					๒๕๖๑ (ปี)	๒๕๖๒ (ปี)	๒๕๖๓ (ปี)	๒๕๖๑ (บาท)	๒๕๖๒ (บาท)	๒๕๖๓ (บาท)				
		- เพื่อลดข้อผิดพลาดในการ									ฟ้องร้องคดีปกครอง			
		บังคับใช้กฎหมาย									ตามพ.ร.บ.ควบคุม			
											อาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒			
											- ลดความเสี่ยงของ			
											ผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้อง			
											ข้องกับการบังคับใช้			
											พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร			
											พ.ศ. ๒๕๒๒			
รวม											๔๔๔,๐๐๐	๔๔๔,๐๐๐	๔๔๔,๐๐๐	