แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา

อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยานั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา ต่อไป

เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา

อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
บทที่ ๑ บทนำ	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๒
ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๒
ขั้นตอนการดำเนินงานการ	๓
แผนผังขั้นตอนการดำเนินงาน	๔
การติดตามและประเมินผล	๕
บทที่ ๒ แนวทางการพัฒนา	๖-๑๒
สำนักปลัดเทศบาล	
กองคลัง	
กองช่าง	
พนักงานจ้าง	

บทที่ ๑
บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลมี การพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของ แผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

๑) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบ

๓) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง

๔) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการ บริหาร

๕) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา มีคุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา เห็นสมควรให้จัดทำ แผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการ ร่วมกับ ก.ท.จังหวัดกาญจนบุรี หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่ กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการ พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับ พัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความ เหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและ การสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการ พัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่นหรือว่าจ้าง องค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

เริ่มต้น

๑. การเตรียมการและการวางแผน

๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน
๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น
๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น

๒.การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสม เช่น

-การปฐมนิเทศ
-การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
-การดูงาน
-ฯลฯ
-การสอนงาน การให้คำปรึกษา
-การฝึกอบรม
-การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

๓.การติดตามและประเมินผล

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จความรู้ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน

สิ้นสุด

๕. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยาได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรีเรื่องหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ในการติดตามและ ประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการ ประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทที่ ๒

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา ได้พิจารณาและ ให้ความสำคัญบุคลากรในทุกระดับทั้ง คณะผู้บริหาร , สมาชิกสภาเทศบาล , พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน , หน้าที่ ความรับผิดชอบ , ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง , การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น. (ปลัด ทต.)
๒. นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)
๓. นักวิชาการสาธารณสุข
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕. นักทรัพยากรบุคคล
๖. นักพัฒนาชุมชน
๗. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. เจ้าพนักงานธุรการ
๙. ครูผู้ดูแลเด็ก

กองคลัง ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๔. นักวิชาการพัสดุ
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

กองช่าง ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)
๒. นายช่างโยธา

พนักงานจ้าง ประกอบด้วย

๑. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๒ คน)
๒. ผู้ดูแลเด็ก (๒ คน)
๓. ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน
๔. ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
๖. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี
๗. พนักงานขับรถยนต์
๘. ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๙. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
๑๐. ยาม
๑๑. คนสวน
๑๒. คนงาน (๕ คน)

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๑. การปฐมนิเทศ	๑.๑ โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ทต. และ บทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ระดับของพนักงาเทศบาล/และ พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	เท่ากับพนักงานเทศบาล/และพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ปฐมนิเทศ	-	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง	-พนักงานที่บรรจุใหม่ มีความรู้ความเข้าใจแลปฏิบัติงานได้ดี ตามที่ได้รับมอบหมาย	- ก.ท.จ.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดแลรายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๒.การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	เท่ากับระดับของ บุคลากรที่เข้ารับ อบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของ บุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละ โครง	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- บุคลากรมีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการ ประชาชนและดำเนิน ชีวิตได้อย่างปกติสุข	-หน่วยงานภายนอก -สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๒ โครงการฝึกอบรมผู้บริหาร ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	เท่ากับระดับของ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตำแหน่งผู้บริหาร	เท่ากับจำนวนของ บุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงาน เพิ่มมากขึ้น	-สถาบันพัฒนาบุคลากร -หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๓ โครงการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติการตามแผนการดำเนินการฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	เท่ากับระดับของ พนักงานเทศบาล/และพนักงานจ้าง ระดับปฏิบัติการที่เข้ารับอบรมของแต่ ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงาน เพิ่มมากขึ้น	-สถาบันพัฒนาบุคลากร -หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๓. การศึกษา หรือดูงาน	๓.๑ โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพ	-เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับระดับของพนักงานเทศบาล/ และพนักงานจ้างที่เข้า ศึกษาดูงานของแต่ ละคน	เท่ากับระดับของพนักงานเทศบาล/ และพนักงานจ้างที่เข้า ศึกษาดูงานของแต่ละคน	การศึกษา หรือดู งาน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	-ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมา ประยุกต์ใช้ในการ ทำงานในองค์กรได้ อย่างดี	-สำนักปลัด ทต.	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา	๔.๑ โครงการสัมมนา / ประชุมเชิงปฏิบัติการ	-เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	เท่ากับระดับของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในตำแหน่งผู้บริหารที่เข้ารับการประชุมเชิงปฏิบัติการของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	-มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๔.๒ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	-เพื่อพัฒนาความรู้ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในการบริหารจัดการองค์กร	เท่ากับระดับของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง/พนักงานจ้างที่เข้าศึกษาดูงานของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	-มีความรู้เพิ่มมากขึ้นในการบริหารจัดการภายในองค์กร	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๓ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักปลัดเทศบาล	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	เท่ากับจำนวนบุคลากรในสำนักปลัดเทศบาล	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๔ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองคลัง	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	เท่ากับจำนวนบุคลากรในกองคลัง	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๔.๕ โครงการประชุมประจำเดือนบุคลากรในหน่วยงาน	-ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกต้อง	เท่ากับระดับของคณะผู้บริหาร/พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในตำแหน่งผู้บริการที่เข้ารับการประชุมประจำเดือนของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการประชุมประจำเดือน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	-	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๕.การสอนงานให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	๕.๑ โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	-	-	-	-	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	-	-	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อบังคับบัญชา

คำสั่งเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา

ที่ ๒๙๑ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี (ก.ท.จ.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้เกิดการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นๆ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา ดังต่อไปนี้

๑. นายสมปอง	คำเที่ยง	นายกเทศมนตรี	เป็น ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุวพิชญาน์	เฉลิมศักดิ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล เป็น กรรมการ
๓. นายอำนาจ	ภัทรฤทัย	ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น กรรมการ
๔. นางสาวจิราพร	ศรีสุข	หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการ/เลขานุการ
๕. นางสาวสุขใจ	ชินเจริญทรัพย์	นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายสมปอง คำเที่ยง)

นายกเทศมนตรีตำบลพระแท่นลำพระยา

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

****

ผู้เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสมปอง คำเที่ยง	นายกเทศมนตรี		
๒	นางสาวสุวพิชญาน์ เฉลิมศักดิ์	ผอ.กองคลัง รักษาราชการแทน		
		ปลัดเทศบาล		
๔	นายอำนาจ ภัทรฤทัย	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๕	นางสาวจิราพร ศรีสุข	หัวหน้าสำนักปลัด		
๖	นางสาวสุขใจ ชินเจริญทรัพย์	นักทรัพยากรบุคคล		

เปิดประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสมปอง คำเที่ยง ประธานในที่ประชุมกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายสมปอง คำเที่ยง - ขอให้ผู้ช่วยเลขานุการชี้แจงรายละเอียดการประชุม

นายกเทศมนตรี

นางสาวสุขใจ ชินเจริญทรัพย์ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและ

นักทรัพยากรบุคคล พนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๔ , ๒๙๖ และข้อ ๒๙๗ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยาเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี (ก.ท.จังหวัด) เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา จึงมีคำสั่งที่ ๒๙๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

๑. นายสมปอง	คำเที่ยง	นายกเทศมนตรี	เป็นประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุวพิชญาน์	เฉลิมศักดิ์	ผอ.กองคลัง รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
๓. นายอำนาจ	ภัทรฤทัย	ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕. นางสาวจิราพร	ศรีสุข	หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการ/เลขานุการ
๖. นางสาวสุขใจ	ชินเจริญทรัพย์	นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทำหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา ให้เป็นไปตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)กำหนด และให้กำหนดแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบอัตรากำลังของเทศบาล โดยให้มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ที่ประชุม -รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

นางสาวสุขใจ ชินเจริญทรัพย์ (๑) ข้อเท็จจริง

นักทรัพยากรบุคคล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี (ก.ท.จ.) กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ซึ่งในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด โดยให้มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง จะต้องคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของการเป็นพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่ดี โดยต้องกำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

ให้สอดคล้องกับ บทบาท อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และภารกิจของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยาต่อไป

(๒) ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕

หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล

เพื่อให้เกิดการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นๆ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ข้อพิจารณา

สำนักงานปลัดเทศบาล พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา ได้รับการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม จึงเห็นสมควรให้มีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา

(๔) ข้อเสนอ

จึงเรียนเสนอที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา

นายสมปอง คำเที่ยง นายกเทศมนตรี - ขอให้ที่ประชุมพิจารณา

<u>ที่ประชุม</u> คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยาพิจารณาแล้ว เห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างโดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. ให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ให้เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี (ก.ท.จ.) หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยาต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างอย่างชัดเจน แน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัด คุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

โดยกำหนดให้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา มีวัตถุประสงค์ของการพัฒนาดังนี้

๑. เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนและทุกตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒. เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนและทุกตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๓. เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนและทุกตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนและทุกตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร

๕. เพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนและทุกตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

เมื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยาแล้วเสร็จ ให้ดำเนินการขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี (ก.ท.จ.) พิจารณามีมติเห็นชอบแล้วให้เทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยาประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างต่อไป

<u>มติที่ประชุม</u> เห็นชอบให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่นๆ (ไม่มี)

<u>เลิกประชุมเวลา</u> ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาวจิราพร ศรีสุข)

เลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายสมปอง คำเที่ยง)

ประธานกรรมการ

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ของเทศบาลตำบลพระแท่นลำพระยา

อำเภอท่ามะกา จังหวัดกาญจนบุรี

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๑. การปฐมนิเทศ	๑.๑ โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ทต. และ บทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ระดับของพนักงาเทศบาล/ และ พนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	เท่ากับพนักงานเทศบาล/และพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ปฐมนิเทศ	-	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง	-พนักงานที่บรรจุใหม่ มีความรู้ความเข้าใจแลปฏิบัติงานได้ดี ตามที่ได้รับมอบหมาย	- ก.ท.จ.	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๒.การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	เท่ากับระดับของ บุคลากรที่เข้ารับ อบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของ บุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละ โครง	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒	- บุคลากรมีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการ ประชาชนและดำเนิน ชีวิตได้อย่างปกติสุข	-หน่วยงานภายนอก -สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๒ โครงการฝึกอบรมผู้บริหาร ตามแผนการดำเนินการฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	เท่ากับระดับของ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตำแหน่งผู้บริหาร	เท่ากับจำนวนของ บุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงาน เพิ่มมากขึ้น	-สถาบันพัฒนาบุคลากร -หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๓ โครงการฝึกอบรมผู่ปฏิบัติการตามแผนการดำเนินการฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	เท่ากับระดับของ พนักงานเทศบาล/และพนักงานจ้าง ระดับปฏิบัติการที่เข้ารับอบรมของแต่ ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงาน เพิ่มมากขึ้น	-สถาบันพัฒนาบุคลากร -หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๓. การศึกษา หรือดูงาน	๓.๑ โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพ	-เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับระดับของพนักงานเทศบาล/ และพนักงานจ้างที่เข้า ศึกษาดูงานของแต่ ละคน	เท่ากับระดับของพนักงานเทศบาล/ และพนักงานจ้างที่เข้า ศึกษาดูงานของแต่ละคน	การศึกษา หรือดู งาน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒	-ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมา ประยุกต์ใช้ในการ ทำงานในองค์กรได้ อย่างดี	-สำนักปลัด ทต.	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๔.การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา	๔.๑ โครงการสัมมนา / ประชุมเชิงปฏิบัติการ	-เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	เท่ากับระดับของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในตำแหน่งผู้บริหารที่เข้ารับการประชุมเชิงปฏิบัติการของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒	-มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๔.๒ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	-เพื่อพัฒนาความรู้ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในการบริหารจัดการองค์กร	เท่ากับระดับของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง/พนักงานจ้างที่เข้าศึกษาดูงานของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒	-มีความรู้เพิ่มมากขึ้นในการบริหารจัดการภายในองค์กร	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๓ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักปลัดเทศบาล	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	เท่ากับจำนวนบุคลากรในสำนักปลัดเทศบาล	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๔ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองคลัง	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	เท่ากับจำนวนบุคลากรในกองคลัง	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๒	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๔.๕ โครงการประชุมประจำเดือนบุคลากรในหน่วยงาน	-ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกต้อง	เท่ากับระดับของคณะผู้บริหาร/พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในตำแหน่งผู้บริการที่เข้ารับการประชุมประจำเดือนของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการประชุมประจำเดือน	ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	-	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๒	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๕.การสอนงานให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	๕.๑ โครงการสนับสนุนทุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท	-เพื่อยกระดับความรู้ของบุคลากรให้สูงขึ้น	-	-ตามจำนวนบุคลากรที่ขออนุญาตศึกษาต่อ	-	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	-สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	
	๕.๒ โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	-	-	-	-	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	-	-	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อบังคับบัญชา

8.1 โครงสร้าง

จากการที่เทศบาล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยเทศบาล กำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจพังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
1.สำนักปลัดเทศบาล	**1. สำนักปลัดเทศบาล** 1.1 งานธุรการ 1.2 งานเลขานุการและบริหารงานทั่วไป 1.3 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน 1.4 งานการเจ้าหน้าที่ 1.5 งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน 1.6 งานนิติการ 1.7 งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม 1.8 งานส่งเสริมการท่องเที่ยว 1.9 งานส่งเสริมการเกษตร 1.10 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
2. กองคลัง	**2. กองคลัง** 2.1 งานการเงิน 2.2 งานบัญชี 2.3 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ 2.4 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
3. กองช่าง	**3. กองช่าง** 3.1 งานออกแบบและควบคุมอาคาร 3.2 งานก่อสร้าง 3.3 งานสาธารณูปโภค	
หน่วยตรวจสอบภายใน	**หน่วยตรวจสอบภายใน** -งานตรวจสอบภายใน	