



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลท่าช้าง  
อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

## คำนำ

งานกรรเจ้าหน้าที ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าศาลา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแผนในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าศาลา ซึ่งการจัดทำแผนดังกล่าวเป็นการดำเนินการภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่รับผิดชอบตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรของเทศบาลตำบลท่าศาลาได้รับการพัฒนาความรู้ ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ตามบทบาทหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาไว้หลายด้าน ครอบคลุมถึงคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของเทศบาลตำบลท่าศาลา

เทศบาลตำบลท่าศาลามีความคาดหวังให้แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าศาลาฉบับนี้เป็นเครื่องมือช่วยให้บุคลากรของเทศบาลตำบลท่าศาลาสามารถพัฒนาศักยภาพไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่วางไว้และพร้อมที่จะขับเคลื่อนเทศบาลตำบลท่าศาลาไปสู่วิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้

เทศบาลตำบลท่าศาลา

# สารบัญ

หน้า

หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์การพัฒนาศูนย์	๓
เป้าหมายการพัฒนาศูนย์	๔
หลักสูตรการพัฒนา	๕
การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาศูนย์	๖
โครงสร้างการพัฒนาศูนย์	๗
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา	๘
มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ	๙
ขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาศูนย์	๑๒
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา	๑๒
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๗
การติดตามประเมินผล	๑๘
ภาคผนวก	
คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง	

## แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

### หลักการและเหตุผล

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

เทศบาลตำบลท่ายางได้ดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องปรับเปลี่ยนทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘ - ๓๒๖ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรม และจริยธรรม

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลท่ามายจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้ครอบคลุมถึงคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่ามาย

## วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการพัฒนา

### วัตถุประสงค์การพัฒนาบุคลากร

๑. เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลท่ามายในการปฏิบัติราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลท่ามาย
๓. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่ามาย

## เป้าหมายตัวชี้วัดการพัฒนาบุคลากร

### เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่ามาย ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา

### เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่ามายทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## หลักสูตรการพัฒนาและวิธีการพัฒนา

### ๑. หลักสูตรการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

ในการกำหนดหลักสูตรการพัฒนาพนักงานบุคลากรของเทศบาลตำบลท่ามาย กำหนดโดยใช้ข้อมูลจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่ต้องพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะบุคคลและฐานะตำแหน่งที่กำหนดในพระราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม เทศบาลตำบลท่ามายจึงกำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- ๑.๑ สายงานผู้บริหาร ประกอบด้วยหลักสูตร
  - หลักสูตรด้านการบริหาร
  - หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม
- ๑.๒ สายงานผู้ปฏิบัติ
  - หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
  - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
  - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
  - หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม
- ๑.๓ สายงานพนักงานจ้าง
  - หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
  - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
  - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
  - หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

- หมายเหตุ**
๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่าง ๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น
  ๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลโครงการเดียวกันได้

## ๒. ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- ๒.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
- ๒.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- ๒.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
- ๒.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๒.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- ๒.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- ๒.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ

## ๓. ขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

การเตรียมการและการวางแผน

๓.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๓.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพพละปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

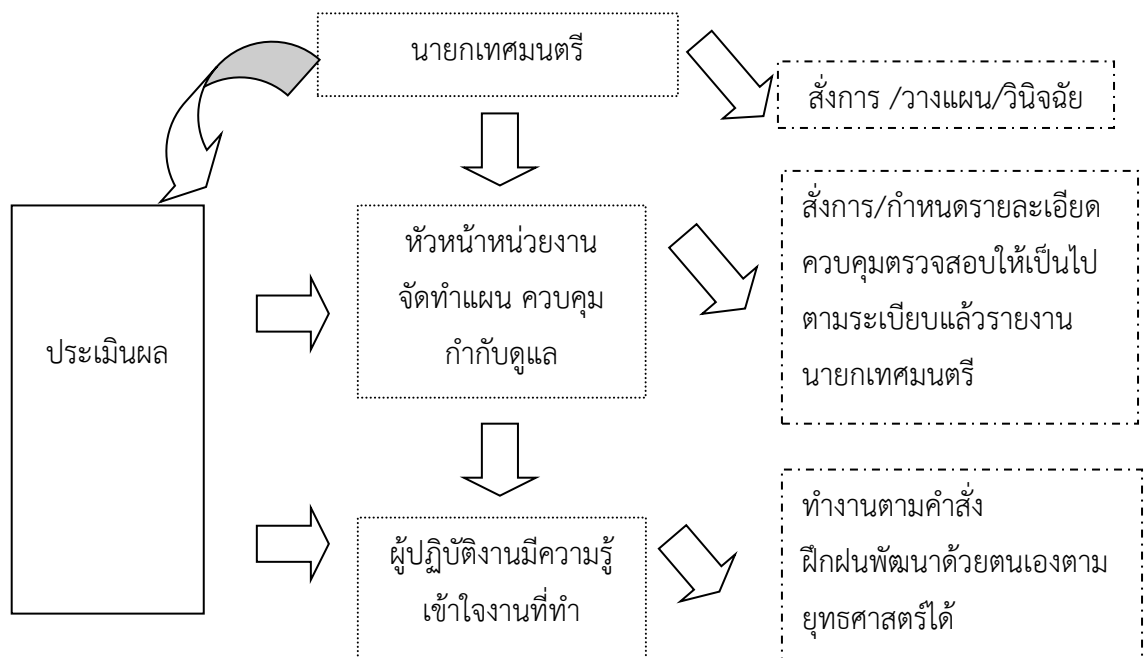
๓.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

#### ๔. การดำเนินการพัฒนา

๔.๑ การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่อง que ผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสลับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

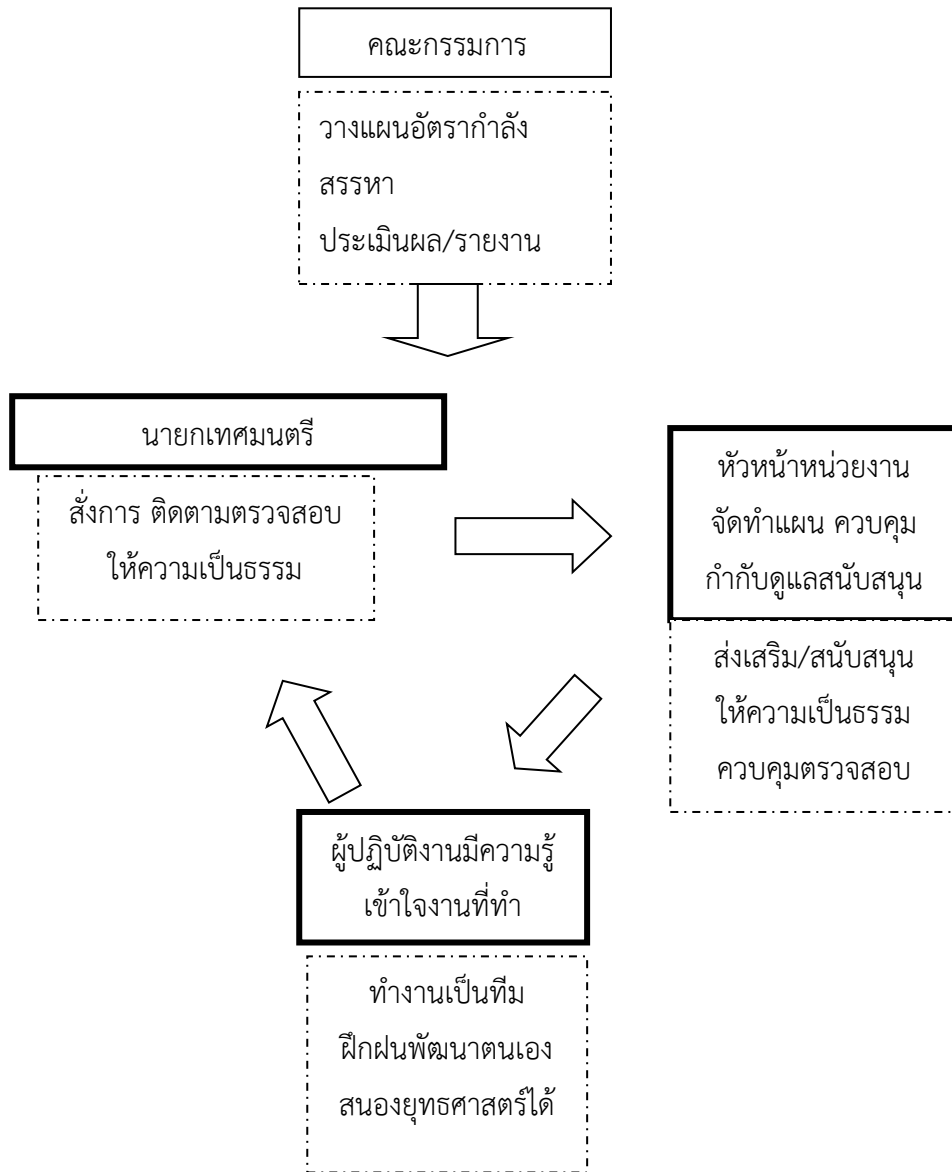
๔.๒ วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาความรู้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

#### ๕. การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาศักยภาพ



การพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลท่ายาง จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วม และใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลท่ายาง ดังนี้

## โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร





## วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลท่าหยาง กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

### ๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนของเทศบาลตำบลท่าหยางในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๑.๖ การมอบหมายงาน

### ๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลท่าหยาง นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ เทศบาลตำบลท่าหยางดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลตำบลท่าหยางจัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลท่าหยางเป็นผู้ดำเนินการ

### ๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

- ๓.๑ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
- ๓.๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
- ๓.๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

### ๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลท่าหยางจึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

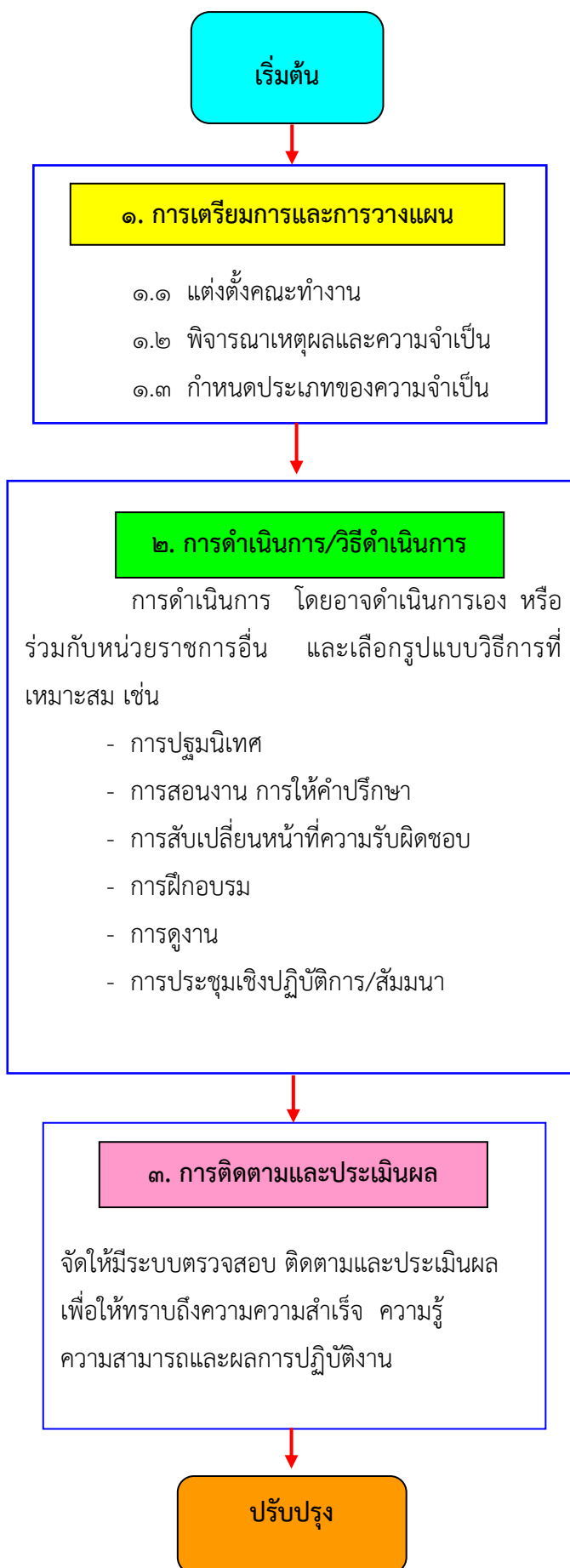
## วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p><b>การพัฒนาส่วนบุคคลากร</b></p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการ ฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</li> <li>- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง</li> <li>- ด้านการบริหาร</li> <li>- ด้านคุณธรรม จริยธรรม</li> </ul> <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงาน ตลอดเวลา</p> <p>๓. สนับสนุนให้ คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิกเทศบาล และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามหน่วยงานและโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ศึกษาดูงาน</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> </ul>	<p>พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>ตามเทศ บัญญัติ</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p><b>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</b></p> <p>๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง</p> <p>๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม</p> <p>๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมืองยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> <li>- วางมาตรการจูงใจและลงโทษ</li> </ul>	<p>พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p>	<p>ตามเทศ บัญญัติ</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี	<b>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</b> ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการ ทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถ ให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และ สถานที่บริการประชาชน	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามเทศ บัญญัติ	

## แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



**วิธีการพัฒนา**  
**แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)**

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการดำเนินการ	ลักษณะการฝึกอบรม/ พัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	๑. เทศบาลดำเนินการ ๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓. หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	๑. เทศบาลดำเนินการ ๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓. หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การสอนงาน	๑. เทศบาลดำเนินการ ๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓. หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ
๔. หลักสูตรการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	๑. เทศบาลดำเนินการ ๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓. หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	๑. เทศบาลดำเนินการ ๒. หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง









## งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าสาย อำเภอนาทม จังหวัดนครศรีธรรมราช ปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

### ๑. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย

๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตั้งไว้ ๓๕๐,๐๐๐ บาท

### ๒. งานบริหารงานคลัง

๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานเทศบาล ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

### ๓. แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน

๓.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือเข้ารับการฝึกอบรม พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

### ๔. แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

๔.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ตั้งไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

### ๕. แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข

๕.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตั้งไว้ ๗๐,๐๐๐ บาท

### ๖. แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์

๖.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานเทศบาล ตั้งไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

### ๗. แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา

๗.๑ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานเทศบาล ตั้งไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ จะประมาณการค่าใช้จ่ายงบประมาณในการฝึกอบรมตาม ปีพ.ศ. ๒๕๖๔ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕

## การติดตามและประเมินผล

### ๑. การติดตามและประเมินผล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่ายาง ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลท่ายาง	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาลตำบลท่ายาง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ ฯ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง โดยผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม /แบบทดสอบ ก่อน- หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภาย หลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินผลจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่เทศบาลตำบลท่ายางส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด เป็นต้น

### ๒. มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินรางวัลหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมาคมหรือเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

### ๓. มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในขั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดเทศบาล และรายงานนายกเทศมนตรีทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือเทศบาล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

### บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่ายาง สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

# ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลท่ายาง

ที่ ๓๙๙/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ของเทศบาลตำบลท่ายาง อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงาน  
เทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล  
ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เทศบาลตำบลท่ายาง จึงแต่งตั้ง  
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีฯ ดังนี้

- |  |                      |
|--|----------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง                | ประธานกรรมการ        |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลท่ายาง                  | กรรมการ              |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลท่ายาง               | กรรมการ              |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ              |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | กรรมการ              |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ              |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | กรรมการ              |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม          | กรรมการ              |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                | กรรมการ และเลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล                     | ผู้ช่วยเลขานุการ     |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีฯ  
ศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งต่างๆ ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้  
ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและ  
จริยธรรม โดยแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่ายาง ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญตามหลักเกณฑ์การ  
จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามที่ ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชัยศักดิ์ อ้าลอย)

นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง

**รายงานการประชุม**  
**คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจึงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖**  
**ของเทศบาลตำบลท่ามาย อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช**  
**วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่ามาย (ชั้น ๒)**

\*\*\*\*\*

**ผู้มาประชุม**

๑. นายชัยศักดิ์ อ่ำลอย	นายกเทศมนตรีตำบลท่ามาย	ประธานกรรมการ
๒. จ.อ.เวชยันต์ หนูรักษา	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. จ.อ.เกษม ชูเมือง	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. น.ส.ปวีณา พัฒนนะจำรูญ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นางสุนันต์ แก้วฤทธิ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๖. นายจักราวุธ แคล้วอาวุธ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	กรรมการ
	รก. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๗. น.ส.อัจฉิมา มวยดี	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	กรรมการ
	รก. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
๘. นางยุพเรศ เพชรด้วง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	
	รก. สำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวศศิณัฐ สุขบาล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

**เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.**

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้วนายชัยศักดิ์ อ่ำลอย ประธาน  
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และมอบหมายให้  
จ.อ.เวชยันต์ หนูรักษา ปลัดเทศบาล ดำเนินการประชุมโดยมีวาระการ  
ประชุม ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ปลัดเทศบาล . - แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่ามาย  
ที่ ๓๙๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ  
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และ  
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕  
ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๕๙ - ข้อ ๒๙๕

**มติที่ประชุม** - รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม**

- ไม่มี -

/ระเบียบวาระที่ ๓.....

### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

ปลัดเทศบาล

- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่
  ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  ๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
  ๓. ด้านการบริหาร ได้แก่รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  ๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม
- ให้ผู้ช่วยเลขานุการเป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

น.ส.ศศิณัฐ สุขบาล

-

- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) นั้นจะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และเทศบัญญัติฯ ของเทศบาล ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาที่องค์กรและต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรพิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กรโดยมีรายละเอียดดังนี้

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการดำเนินการ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	๑. เทศบาลดำเนินการ ๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓. หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	๑. เทศบาลดำเนินการ ๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓. หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

/หลักสูตร



หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการดำเนินการ	ลักษณะการฝึกอบรม/ พัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย
๓. หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การสอนงาน	๑. เทศบาลดำเนินการ ๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓. หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ
๔. หลักสูตรการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	๑. เทศบาลดำเนินการ ๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓. หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	๑. เทศบาลดำเนินการ ๒. หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

มติที่ประชุม

- มติเห็นชอบตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.



ผู้จตุรายนการประชุม

(นางสาวศศิณัฐ สุขบาล)

ผู้ช่วยเลขานุการ



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายชัยฉัตรศักดิ์ อ่ำลอย)

ประธานกรรมการ

