

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่
อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร

ที่ ยส ๗๒๖๐๑/

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมการจัดทำแผนการพัฒนาคูคลอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาคูคลอง

ตามที่เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ได้มีคำสั่งเลขที่ ๑๘๙/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาคูคลอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ มีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาคูคลองเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ พร้อมทั้งติดตามประเมินผลแผนการพัฒนาคูคลองให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด นั้น

ในการนี้เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ จึงขอเชิญท่านคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาคูคลองเข้าร่วมประชุมเพื่อจัดทำแผนการพัฒนาคูคลอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิพล หนูจิตร)

นายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่

คำนำ

การบริหารงานเทศบาลให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ ที่กำหนดตลอดจนนโยบายของนายกเทศมนตรีที่แถลงต่อสภาเทศบาลไว้ นั้น บุคลากรถือเป็นสิ่งที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ ดังนั้น จึงได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรภายในสังกัด โดยการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่

คณะผู้บริหารหวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไว้ ณ ที่นี้

เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่
อำเภอเมืองยโสธร
จังหวัดยโสธร

สารบัญ

	หน้า	
ส่วนที่ ๑	หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๔
ส่วนที่ ๓	หลักสูตรการพัฒนา	๖
ส่วนที่ ๔	วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๙
ส่วนที่ ๕	งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๖
ส่วนที่ ๖	การติดตามและประเมินผล	๒๐

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาคูคลอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาคูคลอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กรเพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลาในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

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

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ในส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยมีหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๔๙ กล่าวคือ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรทั้งฝ่ายการเมือง ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑.๔ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเท

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
<p>๑.นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน</p> <p>๒.กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ด้านความก้าวหน้า ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๓.อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ</p> <p>๔.ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>๑.ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน</p> <p>๓. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวก จากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ มักกระทบกับกลุ่มความสัมพันธ์ดังกล่าว</p>

๑.๕ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
๖. วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
๗. พัฒนาการกระจายอำนาจ
๘. พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานดังนี้
 - (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
 - (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

เพื่อให้เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ดำเนินงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง จะต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง

๒.๒.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ประกอบด้วยดังนี้

๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
๒. การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาเทศบาล
๓. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานเทศบาล
๔. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ
๕. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
๖. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒.๒.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.๓ ขั้นตอนการดำเนินการ

๒.๓.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล
๒. พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓. กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒.๓.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑. การเลือกวิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนาทางวิชาการ เป็นต้น

๒. วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจะทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการแทน

๒.๓.๓ วิธีการพัฒนา

เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ จะดำเนินการเอง เช่น อบรมสัมมนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตลอดจนผู้นำชุมชน การประชุมประจำเดือนผู้บริหารและพนักงานเทศบาล การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรมการศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี - โท เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานที่หน่วยงานอื่นและเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ดำเนินการเองและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น เชิญมาเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การสอนงาน การให้คำปรึกษา
๓. การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
๔. การฝึกอบรม
๕. การให้ทุนการศึกษา
๖. การศึกษาดูงาน
๗. การประชุมเชิงปฏิบัติการ
๘. การประชุมสัมมนา

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนาและวิธีการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา

เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งโดยต้องได้รับการพัฒนาน้อยหนึ่งหลักสูตร ดังนี้

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

สายงานผู้บริหาร ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

สายงานผู้ปฏิบัติ

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

สายงานลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

โดยมีหลักสูตรแต่ละตำแหน่ง ดังนี้

๑. หลักสูตรนายกเทศมนตรี/รองนายกเทศมนตรี
๒. หลักสูตรประธานสภาเทศบาล/รองประธานสภาเทศบาล
๓. หลักสูตรเลขานุการ/ที่ปรึกษา นายกเทศมนตรี
๔. หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล
๕. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
๖. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๗. หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง
๘. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๙. หลักสูตรนักบริหารการศึกษา

๑๐. หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม
๑๑. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๑๒. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๓. หลักสูตรนิติกร
๑๔. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๕. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๑๖. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๑๗. หลักสูตรนักวิชาการเกษตร
๑๘. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
๑๙. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข
๒๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๓. หลักสูตรนายช่างโยธา
๒๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๒๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๒๖. หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานครูเทศบาล
๒๗. หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของพนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่พนักงานเทศบาล
๒๘. หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่พนักงานจ้าง
๒๙. หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มความรู้สำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างเกี่ยวกับประกันสังคมและประกันภัย
๓๐. หลักสูตรการส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
๓๑. หลักสูตรการพัฒนาาระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ
๓๒. หลักสูตรการส่งเสริมการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาลและปฏิบัติตามแนวทาง

เศรษฐกิจแบบพอเพียง

๓.๒ วิธีการดำเนินการ

ในการฝึกอบรมตามรายละเอียดที่กล่าวมานั้นจะใช้วิธีการใน ๔ ลักษณะ ดังนี้

- ๑) ฝึกอบรมภายในองค์กร ซึ่งอาจใช้วิทยากรภายในหรือภายนอกองค์กร
- ๒) การส่งบุคลากรไปรับการฝึกอบรมจากภายนอก
- ๓) การฝึกอบรมในขณะที่ปฏิบัติงาน
- ๔) การปฐมนิเทศซึ่งกำหนดให้บุคลากรทุกคน (คณะผู้บริหาร สภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) ต้องได้รับการปฐมนิเทศในเรื่องดังต่อไปนี้ ความรู้เกี่ยวกับสภาเทศบาล ระเบียบวัฒนธรรมขององค์กร ข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัย บทบาทหน้าที่ในตำแหน่งที่ต้องรับผิดชอบ การปฏิบัติราชการและสวัสดิการ เป็นต้น

๓.๓ การประเมินการฝึกอบรม

การฝึกอบรมทุกครั้งจะต้องมีการประเมินผลเพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาทำการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยวิธีการต่างๆ ได้ดังนี้

- ๑) การให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมในกรณีการจัดฝึกอบรมในองค์กรทุกครั้ง
- ๒) จัดให้มีการบันทึกผลการอบรมทุกครั้งและนำข้อมูลไปใช้พิจารณาปรับตำแหน่งหรือการปรับเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากร (พนักงานเทศบาล, พนักงานจ้าง)
- ๓) ให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอกองค์กร

๓.๔ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

- (๑) หลักสูตรที่เกี่ยวกับคณะผู้บริหาร นายกเทศมนตรี ,รองนายกเทศมนตรี
- (๒) หลักสูตรที่เกี่ยวกับประธานสภา,รองประธานสภา,เลขานุการสภา,ที่ปรึกษาและสมาชิกสภาเทศบาล
- (๓) หลักสูตรที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารตามตำแหน่งหน้าที่
- (๔) หลักสูตรที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติตามตำแหน่งหน้าที่
- (๕) หลักสูตรที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำตามตำแหน่งหน้าที่
- (๖) หลักสูตรที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามตำแหน่งหน้าที่
- (๗) หลักสูตรการส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- (๘) หลักสูตรการพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ
- (๙) หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มพูนความรู้ ให้กับพนักงานเทศบาลเพื่อให้การทำงานที่มีประสิทธิภาพ
- (๑๐) หลักสูตรการส่งเสริมการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาลและปฏิบัติตามแนวทางเศรษฐกิจแบบพอเพียง

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. แนวทางการพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรี/รองนายกเทศมนตรี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายกเทศมนตรี/รองนายกเทศมนตรีให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกเทศมนตรี/ นายกเทศมนตรีที่ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น ✓
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการ/ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเลขานายกเทศมนตรีให้มีความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการ/ที่ปรึกษา นายกเทศมนตรีที่ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	✓
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับประธาน/รองประธานสภาเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบทำงานของประธานสภา/รองประธานสภาให้มีความรู้ ทักษะความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภาหรือรอง ประธานสภาที่ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	✓
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของสมาชิกสภาเทศบาลให้มีความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภาเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๐	๑๐	๑๐	✓

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		✓
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ นักบริหารงานทั่วไป ได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	บริหารงานทั่วไป ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ นักบริหารงานการคลัง ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	บริหารงานการคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ นักบริหารงานช่าง ได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	บริหารงานช่าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ นักบริหารการศึกษา ได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจ ในการบริหารงาน ในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	บริหารการศึกษา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล	สังกัดอบรมกับหน่วยงานอื่น
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับบริหารงานสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักบริหารงานสวัสดิการสังคม ได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	บริหารงานสวัสดิการสังคม ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของนักทรัพยากรบุคคลให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของนักวิเคราะห์นโยบายและแผนให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ นิติกรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของ นักพัฒนาชุมชน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของ นักวิชาการศึกษา ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเกษตร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของ นักวิชาการเกษตร ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๑๓	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของ นักวิชาการพัสดุ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๑๕	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของ นักวิชาการเงินและบัญชี ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๔	หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน พนักงานครูเทศบาล	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานครู สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	✓	✓
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของ เจ้าพนักงานธุรการ ให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	✓	✓
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	✓	✓
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของ นายช่างโยธา ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ใต้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของ เจ้าพนักงาน สาธารณสุข ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ใต้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของ เจ้าพนักงานพัสดุ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ใต้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	✓	✓
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่ง หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ใต้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๒	๑๒	๑๒	✓	✓
๒๓	การส่งเสริมศีลธรรม,คุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง ประจำ และพนักงานจ้าง ใต้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๖๐	๖๐	๖๐	✓	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๔	การพัฒนากระบวนการพัฒนาใหม่ประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง ประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓๕	๓๕	๓๕	✓	✓
๒๕	การส่งเสริมการปฏิบัติตามหลัก ธรรมภิบาลและปฏิบัติตามแนว เศรษฐกิจพอเพียง	เพื่อพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดย ยึดหลักธรรมาภิบาลและปฏิบัติตามแนว ทางเศรษฐกิจพอเพียงในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรให้มีความสามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง ประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๘๐	๘๐	๘๐	✓	✓
๒๖	การพัฒนาศักยภาพและเพิ่มพูนความรู้ให้ ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	เพื่อพัฒนาศักยภาพและเพิ่มพูนความรู้ใน การทำงานให้กับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง ประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๘๐	๘๐	๘๐	✓	✓

ส่วนที่ ๕
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรี/ หรือหลักสูตรอื่นหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศมนตรี/ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖๘,๐๐๐	๖๘,๐๐๐	๖๘,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภาเทศบาลหรือ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	๑๗๐,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกเทศมนตรี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับที่ปรึกษานายกเทศมนตรี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาล/ รองปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	๖๘,๐๐๐	๖๘,๐๐๐	๖๘,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน สวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี เทศบัญญัติ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเกษตร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๓	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๔	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๕	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก/ครู หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๖	หลักเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๘	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๑๙	หลักสูตรนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒๑	หลักสูตรพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาล	๘๘,๕๐๐	๘๘,๕๐๐	๘๘,๕๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒๓	การส่งเสริมศีลธรรม,คุณธรรมและจริยธรรมให้กับผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒๔	การพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒๕	การส่งเสริมการปฏิบัติราชการตามหลักธรรมาภิบาลและปฏิบัติตามแนวทางเศรษฐกิจแบบพอเพียง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี
รวม		๑,๒๖๐,๐๐๐	๑,๒๖๐,๐๐๐	๑,๒๖๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล

๖.๑ การติดตามและประเมินผล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ซึ่งประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่	ประธานกรรมการ
๒. รองนายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่	รองประธานกรรมการ
๓. รองนายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่	รองประธานกรรมการ
๔. ปลัดเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่	กรรมการ
๕. รองปลัดเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการข้างต้น มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยกำหนดวิธีการติดตามประเมินผล จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิด โดยใช้วิธีการติดตามประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินผลจากหน่วยงานอื่นที่ เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด เป็นต้น

๖.๒ มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ที่ได้รับการประเมินในระดับดีเด่นหรือผู้ที่ได้กระทำความดีอันเป็นที่เชิดชูเกียรติ เป็นประจำทุกปี โดยเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ จะมีประกาศเกียรติคุณและเงินรางวัลหรือของรางวัลให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมีหลักเกณฑ์ในการได้รับรางวัล ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม

- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่นการจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ กิจกรรมการพบปะสังสรรค์ภายในองค์กร เป็นต้น

๖.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมกับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ตลอดจนแนวนโยบาย และยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้สอดคล้อง ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ กับนโยบายถ่ายโอนงาน สู่อำเภอให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล อำเภอเมืองยโสธร จังหวัดยโสธร

ที่ ยส ๗๒๖๐๑/

วันที่ ๒๓ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่

ด้วยเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ในสังกัด จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้เทศบาลขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๙๙ และข้อ ๒๓๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองนายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. รองนายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่ | รองประธานกรรมการ |
| ๔. ปลัดเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ | กรรมการ |
| ๕. รองปลัดเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ พร้อมทั้งติดตามประเมินผลแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามเสนอโปรดลงนามในเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวนงลักษณ์ หลักคำ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



คำสั่งเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่

ที่ ๑๘๙/๒๕๖๓

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบข้อ ๒๙๙ และข้อ ๓๐๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑.นายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่ | ประธานกรรมการ |
| ๒.รองนายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่ | รองประธานกรรมการ |
| ๓.รองนายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่ | รองประธานกรรมการ |
| ๔.ปลัดเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ | กรรมการ |
| ๕.รองปลัดเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ | กรรมการ |
| ๖.ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๗.ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๘.ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๙.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๑๐.หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑.นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |












ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ พร้อมทั้งติดตามประเมินผลแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายนิพล หนูจิตร)
นายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายนิพล หนูจิตร	นายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่ ประธานกรรมการ		
๒	นางสาวสุภาภรณ์ ศุภผลา	รองนายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่ รองประธานกรรมการ		
๓	นายทองพูล โคตรสมบัติ	รองนายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่ รองประธานกรรมการ		
๔	นางประไพศรี กรินทร์รักษ์	ปลัดเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ กรรมการ		
๕	นางเพ็ญ ต้นหลุบเลา	รองปลัดเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ กรรมการ		
๖	นางทิมาพร กันยารวรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ		
๗	นายอนุชาติ ไชยนา	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ		
๘	นายยอดเพชร อนุไพรวรรณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ		
๙	นางเพ็ญ ต้นหลุบเลา	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ		
๑๐	นายธีรพล ไชยกันยา	หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการและเลขานุการ		
๑๑	นางสาวนงลักษณ์ หลักคำ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ		

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
๑.๑
.....
๑.๒
.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม
๒.๑
.....
๒.๒
.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบ
๓.๑ แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ที่ ๑๘๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน
๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๓.๒
.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อพิจารณา
๔.๑ พิจารณาร่างแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๔.๒
.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)
๕.๑
.....
๕.๒
.....

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.นายนิพล หนูจิตร	ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่	ประธานกรรมการ
๒.นางสาวสุภาภรณ์ ศุภผลา	ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่	รองประธานกรรมการ
๓.นายทองพูล โคตรสมบัติ	ตำแหน่ง รองนายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่	รองประธานกรรมการ
๔.นางประไพศรี กรินทร์รักษ์	ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่	กรรมการ
๕.นางพเยาว์ ต้นหลูบลู	ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่	กรรมการ
๖.นางทิมภาพร กันยาวรรณ	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗.นายอนุชาติ ไชยนา	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๘.นางพเยาว์ ต้นหลูบลู	ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙.นางพเยาว์ ต้นหลูบลู	ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๐.นายธีรพล ไชยกันยา	ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๑๑.นางสาววงลักษณ์ หลักคำ	ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา

๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายนิพล หนูจิตร นายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่ ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ กล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อทราบ

นายนิพล หนูจิตร
(ประธานกรรมการ)

แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ๑๘๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อ

/เพิ่มพูน....

เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการใน ตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง เพื่อพิจารณา

นายนิพล หนูจิตร
(ประธานกรรมการ)

พิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ขอเชิญนายธีรพล ไชยกัญญา กรรมการและเลขานุการ ชี้แจงรายละเอียดในการ
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

นายธีรพล ไชยกัญญา
(กรรมการ)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลพ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๒๔๗

ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ
ทัศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมี
ประสิทธิภาพในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

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

ซึ่งทั้ง ๕ ด้าน มีวิธีพัฒนาตามระเบียบฯ ข้อ ๓๐๕ คือ

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีอื่น ๆ ที่เหมาะสม

ในวันนี้ที่เชิญคณะกรรมการทุกท่านมาประชุม เพื่อให้ทุกท่านร่วมกันพิจารณาถึง
ความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง วิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่
จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ในตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล
และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล
ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้
ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้าน
คุณธรรมและจริยธรรมซึ่งในแต่ละด้านได้กำหนดเป็นโครงการต่างๆ ซึ่งผมจะให้
นักทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็น
ผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับโครงการหลักสูตรต่างๆที่จะบรรจุลงในแผนพัฒนาบุคลากรของ
เทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ว่ามีโครงการหรือ
หลักสูตรใดบ้าง

/นงลักษณ์...

นงลักษณ์ หลักคำ
(กรรมการ)

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น จะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และเทศบัญญัติฯของเทศบาลตำบลน้ำคำใหญ่ ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น มีการพัฒนา ทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้ คณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้ เหมาะสมกับองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล)
๒. หลักสูตร นักบริหารงานทั่วไปหัวหน้า (สำนักปลัด)
๓. หลักสูตร นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)
๔. หลักสูตร นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)
๕. หลักสูตร นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)
๖. หลักสูตร นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)
๗. หลักสูตร นิติกร
๘. หลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล
๙. หลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๐. หลักสูตร นักวิชาการเกษตร
๑๑. หลักสูตร นักพัฒนาชุมชน
๑๒. หลักสูตร นักวิชาการศึกษา
๑๓. หลักสูตร นักวิชาเงินและบัญชี
๑๔. หลักสูตร นักวิชาการพัสดุ
๑๕. หลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ
๑๖. หลักสูตร เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๗. หลักสูตร เจ้าพนักงานสาธารณสุข
๑๘. หลักสูตร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๙. หลักสูตร เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒๐. หลักสูตร เจ้าพนักงานพัสดุ
๒๑. หลักสูตร เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๒๒. หลักสูตร นายช่างโยธา
๑๗. หลักสูตร พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๑๘. หลักสูตร การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๑๙. หลักสูตร การพัฒนาระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ
๒๐. หลักสูตร/โครงการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และศีลธรรมแก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
๒๑. หลักสูตร/โครงการ พัฒนาศักยภาพการพัฒนาปฏิบัติงานของ ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพ

๒๒. หลักสูตร/โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

๒.๓ หลักสูตร/โครงการ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาล

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

นางประไพศรี กรินทร์ักษ์

เสนอโครงการฯ เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. โครงการปฏิบัติธรรมประจำปีและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา
เสนอให้มีการเพิ่มโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพของครูดูแลเด็กไว้ในแผนพัฒนาเนื่องจากศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอยู่ความรับผิดชอบของกองการศึกษาฯ โดยเพิ่มโครงการฝึกอบรม ดังนี้

๑. หลักสูตร/โครงการ ครูผู้ดูแลเด็ก

๒. หลักสูตร/โครงการ พนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

๓. หลักสูตร/โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

นายนิพล หนูจิตร
(ประธานกรรมการ)

ขอให้คณะกรรมการทุกท่านร่วมกันวิเคราะห์ถึงความจำเป็นและความเหมาะสมของโครงการที่จะบรรจุไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

นางทิมาพร กันยาวรรณ
(กรรมการ)

ในเรื่องงบประมาณที่ใช้อบรมในแต่ละปี ได้มีการวางแผนไว้อย่างไร

นายธีรพล ไชยกันยา
(กรรมการ)

เรื่องงบประมาณ ได้ให้แต่ละส่วนราชการตั้งงบประมาณรองรับไว้เพื่อจัดฝึกอบรม โดยได้แบ่งหลักสูตรการอบรมตามความถนัดความและความต้องการของแต่ละบุคคล โดยกำหนดให้จัดฝึกอบรมอย่างน้อยปีละหลักสูตรต่อ ๑ คน เป็นระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

นายนิพล หนูจิตร
(ประธานกรรมการ)

คณะกรรมการท่านใดมีข้อเสนอแนะ หรือคำถามเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มีข้อเสนอแนะ

นายนิพล หนูจิตร
(ประธานกรรมการ)

ถ้าไม่มีข้อเสนอแนะหรือคำถามใดๆ ผมขอมติที่ประชุมด้วยครับ

มติที่ประชุม

เห็นชอบแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพราะแต่ละโครงการมีความจำเป็นที่ต้องจัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้กับบุคลากรในตำแหน่งนั้นๆ

/ระเบียบ...


ระเบียบวาระที่ ๕
นายนิพล หนูจิตร
(ประธานกรรมการ)


เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)


คณะกรรมการท่านใดมีข้อเสนอเรื่องอื่นหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอขอบคุณทุกท่าน
ที่เข้าร่วมประชุมในวันนี้และขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวนงลักษณ์ หลักคำ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายธีรพล ไชยกัญญา)
หัวหน้าสำนักปลัด
เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ

(ลงชื่อ)..........ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายนิพล หนูจิตร)
นายกเทศมนตรีตำบลน้ำคำใหญ่
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ