

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ กิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘ - ข้อ ๓๒๖ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลจะต้องกำหนดตามกรอบของแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ทั้งในส่วนของการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติและการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานอยู่แล้ว โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาในทุกระดับชั้น ซึ่งอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ทั้งนี้ต้องให้ครอบคลุมทักษะการพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

หลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ดังนี้

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

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

ในการบริหารงานราชการ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และสถานการณ์ต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างแนวความคิดใหม่ๆตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราช กฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างการมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพประกาศคณะกรรมการพนักงาน

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรีดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลรอกกสมบูรณ จึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลรอกกสมบูรณ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนา โดยสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนามาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพในสายงาน
๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการให้มีประสิทธิภาพ
๖. วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
๗. พัฒนาการกระจายอำนาจ
๘. พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

## ๒. วัตถุประสงค์

(๑) เพื่อเป็นแนวทางพัฒนาบุคลากรในสังกัดได้เพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข แนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

(๒) เพื่อเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่จะช่วยท้องถิ่น สามารถดำเนินการพัฒนาอัตรากำลังให้บรรลุ ประสงค์และเป้าหมายที่ผู้บริหารท้องถิ่นได้วางนโยบายไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบมากยิ่งขึ้น ตอบสนองความต้องการของประชาชนและนโยบายระดับต่าง ๆ รวมทั้งพิจารณาถึงขีดความสามารถของ อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ และงบประมาณ ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาอย่างเป็นขั้นบันได

(๓) เพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงโครงสร้างและกระบวนการทำงาน (process re-engineering) ปรับปรุงกลไก กระบวนการและหลักเกณฑ์การตัดสินใจของการคัดเลือก การแต่งตั้งโยกย้าย และการเลื่อนระดับ ให้มีความโปร่งใสและตั้งอยู่บนฐานระบบคุณธรรมมากขึ้น

(๔) เพื่อกำหนดเป้าหมายและนโยบายทรัพยากรบุคคลในแต่ละด้านให้มีทิศทางชัดเจน สอดคล้องกับปรัชญาและค่านิยมขององค์กร และสามารถกำหนดภารกิจและการประสานงานระหว่างหน่วยงาน และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล(Strategic plans) ของหน่วยงานให้ สอดคล้องกับทิศทางการเปลี่ยนแปลงและปรับตัวของทรัพยากรบุคคล

(๖) เพื่อปรับปรุงการประสานงานระหว่างการพัฒนาอาชีพ (career development) การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน (performance management) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็นเอกภาพและ ประสิทธิภาพมากขึ้น

## ๓. เป้าหมายและตัวชี้วัดการพัฒนา

๑) ระดับความสำเร็จของการพัฒนาการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ตามหลักและแนวทางธรรมาภิบาลร้อยละของจำนวนพนักงานงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรมเพิ่มขึ้น

๒) ระดับความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในภาพรวมของเทศบาล อย่างน้อยร้อยละ ๒๐ เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา

๓) ระดับความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการทำงานของเทศบาลสูงขึ้น มากกว่าร้อยละ ๘๐ หรือไม่น้อยกว่า เป้าหมายในปีที่ผ่านมา และเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๑๐ ในปีต่อไป

๔) ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการทำงานที่โปร่งใสและเป็นธรรมของเทศบาล เพิ่มสูงขึ้น มากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

๕) ร้อยละของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างในเทศบาล ที่เข้าใจและประยุกต์หลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ

๖) ระดับความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อความเป็นธรรมในการบริหารงานเพิ่มสูงขึ้นมากกว่า ร้อยละ ๖๐ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

### เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลรอกสุมบูรณ์ อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้/ทักษะ ด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน โดยมีแผนงาน/โครงการและวิธีการพัฒนา ดังนี้

แผนงาน/โครงการ	วิธีการ
<b>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</b> ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ๓ .การตรวจสอบและประเมินผลหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยมีวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ

### เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลรอกสุมบูรณ์ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมีแผนงาน/โครงการและวิธีการพัฒนา ดังนี้

แผนงาน/โครงการ	วิธีการ
<b>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</b> ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดระยะเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส ๔. ส่งเสริมให้มีการเตรียมความพร้อมสำหรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน

## ๔. วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบของเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์

### ❖ วิสัยทัศน์

“เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ เป็นองค์กรหลักในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาให้ท้องถิ่นด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้ และประชาชนมีส่วนร่วม”

### ❖ ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านต่างๆ

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

##### แนวทางการพัฒนา

- ๑) ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม และพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการอื่น ๆ
- ๒) ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษา ท่อระบายน้ำ ทางระบายน้ำ ทางเท้า ถนน สะพาน ให้สะดวกต่อการสัญจร
- ๓) ติดตั้งและขยายเขตระบบจำหน่ายไฟฟ้า ติดตั้งไฟฟ้าส่องสว่างและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ สัญญาณไฟจราจร และเครื่องหมายต่างๆ
- ๔) ก่อสร้างต่อเติม ปรับปรุง ขยายเขตระบบประปาหมู่บ้าน
- ๕) ก่อสร้าง บำรุงรักษา ปรับปรุง พัฒนาแหล่งน้ำ แหล่งเก็บกักน้ำ

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และ กีฬา

##### แนวทางการพัฒนา

- ๑) สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษา
- ๒) สนับสนุนกิจกรรมทางพิธีการศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และ กีฬา
- ๓) พัฒนาส่งเสริมการกีฬา นันทนาการ และสถานที่ออกกำลังกาย

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

##### แนวทางการพัฒนา

- ๑) สนับสนุนกลุ่มอาชีพในชุมชนและเพิ่มรายได้ให้กับประชาชน
- ๒) พัฒนาส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชนตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และการป้องกันบรรเทา

##### สาธารณสุข

##### แนวทางการพัฒนา

- ๑) การบำบัด และจัดการขยะมูลฝอยแบบครบวงจร
- ๒) การดูแล บำรุงรักษา บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

## ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาคุณภาพชีวิต สังคม และสาธารณสุข

### แนวทางการพัฒนา

- ๑) ให้การสงเคราะห์ เด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อเอชไอวี และสวัสดิการสังคม
- ๒) ป้องกันและระงับโรคติดต่อต่างๆ
- ๓) ส่งเสริมการบริการสาธารณสุข และเสริมสร้างสุขภาพของประชาชน
- ๔) รณรงค์ ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาสุขภาพ

## ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาการบริหารงาน และการจัดการบ้านเมืองที่ดี

### แนวทางการพัฒนา

- ๑) พัฒนาระบบการให้บริการแก่ประชาชน
- ๒) พัฒนาส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
- ๓) พัฒนาการจัดหาพัสดุ ให้เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงาน
- ๔) พัฒนาประสิทธิภาพ ชีตความสามารถของบุคลากรของท้องถิ่น

### ❖ เป้าประสงค์การพัฒนา

๑. ประชาชนได้รับความสะดวกในด้านการคมนาคม การขนส่งผลผลิตทางการเกษตร รวมทั้งได้รับบริการด้านสาธารณสุขโรคและสาธารณสุขการ
๒. ชุมชนอนุรักษ์ฟื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และด้านการจัดการศึกษา ให้ดำรงอยู่ได้ด้วยตนเองอย่างยั่งยืน
๓. ชุมชนยึดหลักและปฏิบัติตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงก่อให้เกิดภูมิคุ้มกันทางเศรษฐกิจ
๔. เป็นต้นแบบในด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำให้กับเกษตรกรในพื้นที่
๕. ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึง รวดเร็วและเป็นธรรม มีสุขภาพที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกายและจิตใจ เด็กและเยาวชนผู้สูงอายุ คนผู้พิการและผู้ประสบปัญหาทางสังคมได้รับสวัสดิการอย่างทั่วถึง มีอาชีพพึ่งพาตนเองได้
๖. เทศบาลตำบลรอกสมบูรณ์ มีการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

### ❖ ตัวชี้วัด

๑. ในเขตเทศบาลมีโครงสร้างพื้นฐานให้ประชาชนได้ใช้บริการร้อยละ ๗๐
๒. ประชาชนในเขตเทศบาลร้อยละ ๗๐ มีความรู้และมีส่วนร่วมในการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา - วัฒนธรรมประเพณีและกีฬา
๓. ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้นในอัตราร้อยละ ๗๐ และพึ่งตนเองได้มากขึ้น
๔. ประชาชนรู้จักการจัดการขยะมูลฝอยร้อยละ ๗๐ และสามารถบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในเขตเทศบาล
๕. ประชาชนมีสุขภาพที่ดีขึ้นร้อยละ ๗๐ และปัญหาสุขภาพลดลง
๖. การบริการจัดการของเทศบาลมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงร้อยละ ๗๐

## ❖ จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
๒. การพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง
๔. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน
๕. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

## ❖ ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาตำบลบุคลากร

โดยมีประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ทั้งระบบการสรรหา การพัฒนา และการรักษา

เป้าประสงค์ : เพื่อส่งเสริมกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ครอบคลุมทั้งระบบ อย่างโปร่งใส และตรวจสอบได้ อันประกอบด้วย การสรรหา การพัฒนา และการรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรบุคคลให้คงอยู่อย่างมีศักยภาพสูงสุด

### ตัวชี้วัด

๑. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมของเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์
๒. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนทางเดินสายอาชีพของทุกสายงานในเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์

แนวทางการพัฒนาที่ ๑.๑ พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งระบบให้ยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

๑. การจัดทำแผนอัตรากำลังเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์
๒. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะเพื่อการประเมินและการพัฒนา

แนวทางการพัฒนาที่ ๑.๒ ส่งเสริมและพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ

๑. การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๒. การจัดทำแผนการสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๓. การจัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และประเมินสมรรถนะบุคลากร

แนวทางการพัฒนาที่ ๑.๓ พัฒนาระบบการรักษาและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคล

๑. การติดตามประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากร
๒. การพัฒนาและปรับปรุงสวัสดิการเพื่อเพิ่มความผูกพันในการปฏิบัติงาน



## **ประเด็นที่ ๒ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ (ความรู้ ทักษะ ทศนคติ)**

**เป้าประสงค์ :** เพื่อพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีความสามารถในการดำเนินงานเพื่อรองรับการพัฒนาองค์กรที่ครอบคลุมทุกด้าน

### **ตัวชี้วัด**

๑. จำนวนวันที่บุคลากรได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. ความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ

### **แนวทางการพัฒนาที่ ๒.๑ ส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะเพื่อนำไปสู่ความเป็นมืออาชีพ**

๑. การอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะของบุคลากรสู่ความเป็นมืออาชีพในการทำงานทุกระดับ
๒. การอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามสายงาน
๓. การฝึกอบรมสมาชิกสภาเทศบาลตำบลบวรอกสมบูรณ์ คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลและผู้ที่เกี่ยวข้อง (โครงการพัฒนาศักยภาพผู้นำ ระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง)

### **แนวทางการพัฒนาที่ ๒.๒ สร้างเสริมทัศนคติในการทำงานเชิงบวกให้เพิ่มมากขึ้น**

๑. โครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลบวรอกสมบูรณ์ โดยการปรับเปลี่ยนความคิดเพื่อการทำงานอย่างมีความสุข ๘ ประการ ได้แก่

- (๑) ทัศนคติที่ดี
- (๒) ความกระตือรือร้น
- (๓) ความเชื่อมั่น
- (๔) ความยึดมั่นในคุณธรรม
- (๕) ความกล้าหาญ
- (๖) ความมั่นใจ
- (๗) ความมุ่งมั่น
- (๘) ความอดทน

เช่น โครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร

โครงการธรรมะกับชีวิต ฯลฯ

๒. โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรเทศบาลตำบลบวรอกสมบูรณ์
๓. โครงการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลตำบลบวรอกสมบูรณ์
๔. โครงการฝึกอบรมพนักงานเทศบาลทุกสายงาน

## **ประเด็นที่ ๓ : ยุทธศาสตร์การจัดการความรู้บุคลากรเพื่อเพิ่มสมรรถนะ และสนับสนุนยุทธศาสตร์องค์กร**

**เป้าประสงค์ :** เพื่อสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายขององค์กร

### **ตัวชี้วัด**

- ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรของเทศบาลตำบลบวรอกสมบูรณ์ที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง



**แนวทางการพัฒนาที่ ๓.๑** ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมภายในองค์กร เพื่อไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

๑. โครงการพัฒนาเทศบาลเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๒. โครงการจัดทำแผนการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ภายในองค์กร (KM) เชิงปฏิบัติอย่างมีระบบ
๓. โครงการส่งเสริมการแลกเปลี่ยนและแบ่งปันความรู้ระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน

**แนวทางการพัฒนาที่ ๓.๒** พัฒนาสมรรถนะพนักงานให้มีความพร้อมในการสนับสนุนยุทธศาสตร์พัฒนาองค์กร

๑. การพัฒนาบุคลากรเพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กร ตามแผนพัฒนาบุคลากร
๒. การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์

#### **ประเด็นที่ ๔ : ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร**

**เป้าประสงค์ :** เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และเข้มแข็ง พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง หรือแรงกระทบในทุกรูปแบบ

##### **ตัวชี้วัด**

๑. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร
๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน

**แนวทางการพัฒนาที่ ๔.๑** เสริมสร้างค่านิยมในวัฒนธรรมองค์กรที่ดีแก่บุคลากร

๑. การปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่ เพื่อเสริมสร้างค่านิยมที่ดีในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่แข็งแกร่ง (ทำความเข้าใจ ลงมือปฏิบัติ มีส่วนร่วม ความร่วมมือ และความรับผิดชอบ)
๒. การแข่งขันกีฬาสัมพันธ์เชื่อมความสัมพันธ์ของเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์
๓. การเสริมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อหาค่านิยมและวัฒนธรรมร่วมขององค์กร

**แนวทางการพัฒนาที่ ๔.๒** ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการเป็นเจ้าบ้านที่ดี

๑. การเตรียมความพร้อมบุคลากรในการรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

#### **ประเด็นที่ ๕ : ยุทธศาสตร์การส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมและเครือข่ายการทำงาน**

**เป้าประสงค์ :** เพื่อส่งเสริม ผลักดันให้เกิดความร่วมมือ และประสานงานช่วยเหลือกันระหว่างองค์กร กับหน่วยงานหรือภาคส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

##### **ตัวชี้วัด**

๑. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๒. ระดับความสำเร็จของการสร้างทีมประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์

**แนวทางการพัฒนาที่ ๕.๑** การส่งเสริมให้องค์กรได้เป็นที่รู้จักแก่สังคม ชุมชน ในแง่มุมต่างๆ

๑. การทำงานเชิงรุก ปลูกจิตสำนึก ผนึกใจให้บริการ (เทศบาลเคลื่อนที่)
๒. การเสริมสร้างเครือข่ายชุมชนสัมพันธ์

แนวทางการพัฒนาที่ ๕.๒ ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายการทำงานและการสื่อสารภายในองค์กร

๑. การสร้างกลไกความร่วมมือแบบบูรณาการ และกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๒. ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. การอบรมพัฒนาศักยภาพเครือข่ายด้านการประชาสัมพันธ์

## ๕. การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis)

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลข่าวสาร ให้ครบถ้วน ทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ โดยข้อมูลควรแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป โดยจำเป็นต้องศึกษาและทราบถึงทิศทาง หรือยุทธศาสตร์การพัฒนา ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ในห้วงเวลานั้น และต้องคำนึงถึงบุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวัง และความ ต้องการของบุคลากรในองค์กร การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาเป็นการประเมิน โดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา รวมทั้ง การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งทั้งหมดเป็นการ ประเมินสถานการณ์ในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า ปัจจุบันบุคลากรในองค์กร สถานภาพการพัฒนาอยู่จุด ไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการวางแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคต เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ สามารถวิเคราะห์ศักยภาพของเทศบาลในด้านต่าง ๆ โดยใช้เทคนิค Swot analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอกได้แก่ โอกาส (Opportunity - O) และ อุปสรรค (Threat - T) เป็นเครื่องมือ

### ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment Scanning)

#### ☞ จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. บุคลากรมีความหลากหลาย (สหวิชาชีพ) ซึ่งเอื้อต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน
๒. หน่วยงานจัดสรรงบประมาณบางส่วนเพื่อการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ หลักสูตรภายนอก
๓. มีเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศภายในที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร
๔. มีวัสดุอุปกรณ์อย่างเพียงพอในการพัฒนาบุคลากร
๕. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในการพัฒนาบุคลากร
๖. วัฒนธรรมองค์กรที่มีการเคารพผู้อาวุโสเอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร โดยการสอนงาน
๗. ผู้บริหารให้การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาตนเอง
๘. มีเอกสารเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรหลายรูปแบบ เช่น เอกสาร แผ่นพับ หนังสือ คู่มือ ซีดี เว็บไซต์ การจัดการองค์ความรู้ (KM)ฯ
๙. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาาร่วมกับหน่วยงานภายนอก อย่าง สม่าเสมอ และต่อเนื่อง
๑๐. มีช่องทางการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาตนเองสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรที่เพียงพอ
๑๑. มีการถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้จากผู้มีประสบการณ์สูงกว่าโดยการท างานเป็นทีม และ การทำงานในรูปแบบคณะกรรมการ
๑๒. มีการส่งเสริมด้านการบริหารจัดการเพื่อพัฒนาบุคลากร
๑๓. มีการดำเนินการตามแผนการติดตามประเมินผลและปรับปรุงด้านการพัฒนาบุคลากร

- ๑๔. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน ในทุกระดับ
- ๑๕. บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกัน ระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
- ๑๖. บุคลากรมีความเข้าใจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ของเทศบาลได้เป็นอย่างดี

### ☞ จุดอ่อน (Weakness = W)

- ๑. การพัฒนาบุคลากรยังครอบคลุมไม่ครบทุกระดับ
- ๒. การทำงานเชิงบูรณาการร่วมกันของทุกส่วนราชการยังขาดประสิทธิภาพ
- ๓. ขาดการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันในการปฏิบัติราชการ
- ๔. ขาดการติดตามประเมินผลด้านกำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๕. บุคลากรขาดการเรียนรู้ ความคิดริเริ่ม และการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ
- ๖. ขาดการวางแผนกำลังคนที่เป็นระบบเพื่อทดแทนกำลังคนที่ขาดแคลน
- ๗. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศยังไม่เต็มศักยภาพ

### ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment Scanning)

#### ☞ โอกาส (Opportunity = O)

- ๑. การปฏิรูประบบราชการก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหารทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากรเป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่บุคลากร และทำให้บุคลากรทำงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถของตน
- ๒. ระบบการประเมินผลงานและการให้รางวัลทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ
- ๓. ระบบการบริหารงานเชิงบูรณาการทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวขึ้น
- ๔. การปรับระบบโครงสร้างตำแหน่งใหม่
- ๕. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทำงานของท้องถิ่นส่งผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความโปร่งใส
- ๖. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีเป็นโอกาสให้บุคลากรสามารถสื่อสารและทำความเข้าใจกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพและทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
- ๗. การปรับบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้บุคลากรต้องมีความเชี่ยวชาญมากขึ้น
- ๘. ประชาชนมีความต้องการบริการที่มีคุณภาพทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเร่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร
- ๙. การขอรับสนับสนุนงบประมาณกรณีเร่งด่วนและโครงการเกินศักยภาพมีหลายช่องทาง ได้แก่ จังหวัด กรมที่สังกัด และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพิ่มมากขึ้น
- ๑๐. นโยบายรัฐบาลที่เน้นการพัฒนาเศรษฐกิจตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมเกษตรแนวทฤษฎีใหม่แบบผสมผสาน เพื่อแก้ไขปัญหาความยากจน และเศรษฐกิจในครัวเรือนของประชาชน กระตุ้นชุมชนพึ่งตนเอง

## ☞ อุปสรรค (Threat = T)

๑. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานบางตัวยังไม่ครอบคลุม ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงและไม่ยังไม่ทันกับภาวะเศรษฐกิจสังคมที่เปลี่ยนไป
๒. การยี่ดระเบียบการบริหารบุคคลทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัด
๓. ภาวะเศรษฐกิจของประเทศชะลอตัวส่งผลกระทบต่อการจัดสรรงบประมาณลงสู่ท้องถิ่นมีสัดส่วนลดลง
๔. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจสังคมการเมืองที่รวดเร็วทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
๕. การปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติตามกรอบ อำนาจ หน้าที่ กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ที่บัญญัติไว้เท่านั้น
๖. การตรวจสอบปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละคณะมีมาตรฐานไม่เหมือนกัน ทำให้ยากต่อการปฏิบัติงาน
๗. หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง

## ๖. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลกรอกสมบุญณ์ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

เทศบาลตำบลกรอกสมบุญณ์ มีนโยบายที่จะจัดส่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคนให้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/โครงการและหน้าที่ที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น ดังนี้

### ☞ การพัฒนาคณะผู้บริหาร/สมาชิกสภาเทศบาล

๑. จัดให้ได้เข้ารับการศึกษอบรม เข้าร่วมสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน และการปฏิบัติราชการ
๒. ให้เข้ารับการศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนและพัฒนาวิสัยทัศน์ในการทำงานรวมถึงการกำหนดนโยบายและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

#### หลักสูตรพัฒนาคณะผู้บริหาร/สมาชิกสภาเทศบาล

- หลักสูตรนายกเทศมนตรี
- หลักสูตรรองนายกเทศมนตรี
- หลักสูตรที่ปรึกษานายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หลักสูตรเลขานุการนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาเทศบาล
- หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล

- หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาเทศบาล
- หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย/ระเบียบในการประชุมสภาเทศบาลหรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

### ➤ การพัฒนาพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหาร (ประเภทบริหารท้องถิ่น/อำนวยการท้องถิ่น)

๑. จัดให้ได้เข้ารับการศึกษาดูงาน เข้าร่วมสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน และการปฏิบัติราชการ
๒. ให้เข้ารับการศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ พัฒนาวิสัยทัศน์ในการกำหนดนโยบาย และการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคณะต่อให้มีคุณวุฒิที่สูงขึ้น
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ
๕. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

#### หลักสูตรการพัฒนาสายงานประเภทบริหารท้องถิ่น/อำนวยการท้องถิ่น

- หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
- หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง
- หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข
- หลักสูตรนักบริหารงานศึกษา
- หลักสูตรนักบริหารงานประปา

### ➤ การพัฒนาพนักงานเทศบาลสายงานประเภทวิชาการ/ทั่วไป

๑. จัดให้พนักงานได้เข้ารับการศึกษาดูงาน เข้าร่วมสัมมนาและทัศนศึกษาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแต่โอกาส เพื่อพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่
  - (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
  - (๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เช่น ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการเงินและบัญชี ด้านช่าง ด้านสาธารณสุข ด้านการศึกษา ฯลฯ
  - (๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ การบริหารงานและการบริหารคน เช่น การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน
  - (๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย
  - (๕) ด้านคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข
๒. สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาดูงานด้านการบริการประชาชน และการปฏิบัติราชการ เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ และนำมาปรับใช้กับการให้บริการประชาชน
๓. ส่งเสริม สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคณะต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๔. สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

๕. สนับสนุนให้มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้เพียงพอกับปริมาณงาน และทันต่อยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน

๖. จัดให้มีการประชุมเพื่อซักซ้อมการปฏิบัติหน้าที่ราชการและส่งเสริมการสร้างความรู้และความเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ

### **หลักสูตรการพัฒนาสายงานผู้ปฏิบัติประเภทวิชาการ/ทั่วไป**

- หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
- หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร
- หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
- หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
- หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
- หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
- หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
- หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- หลักสูตรนายช่างโยธา
- หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข
- หลักสูตรเจ้าพนักงานประปา
- หลักสูตรการฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ

### **➤ การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน**

การปฐมนิเทศ ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลให้ได้รับการพัฒนา ในหลักสูตร ดังนี้

๑. หน้าที่หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ

๒. บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓. แนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานทั่วไป

๔. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๕. จัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะ เพื่อกระตุ้นให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ มีการค้นคว้าศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ

๖. สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่รับผิดชอบ และการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน

๗. ประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้เข้ารับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

### ➔ การพัฒนาพนักงานจ้าง

๑. จัดให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ การบริหารงานและการบริการประชาชน
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคณะต่อให้มีคุณวุฒิที่สูงขึ้น
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต – สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ
๔. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

### ➔ การพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านคุณภาพชีวิต

๑. จัดให้มีการตรวจสุขภาพพนักงานเทศบาลประจำปี
๒. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาลได้ออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ

### ➔ การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๑. เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ทุก ๖ เดือน ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๒. ตำแหน่งบริหารงานท้องถิ่นและอำนาจการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ ได้กำหนด แนวทางสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. ตำแหน่งอื่นที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนาจการท้องถิ่น เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ , ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น พนักงานจ้าง บางตำแหน่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศของเทศบาลกรอกสมบูรณ์ ในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีและต้องดำเนินการทุก ๖ เดือน เช่นกัน



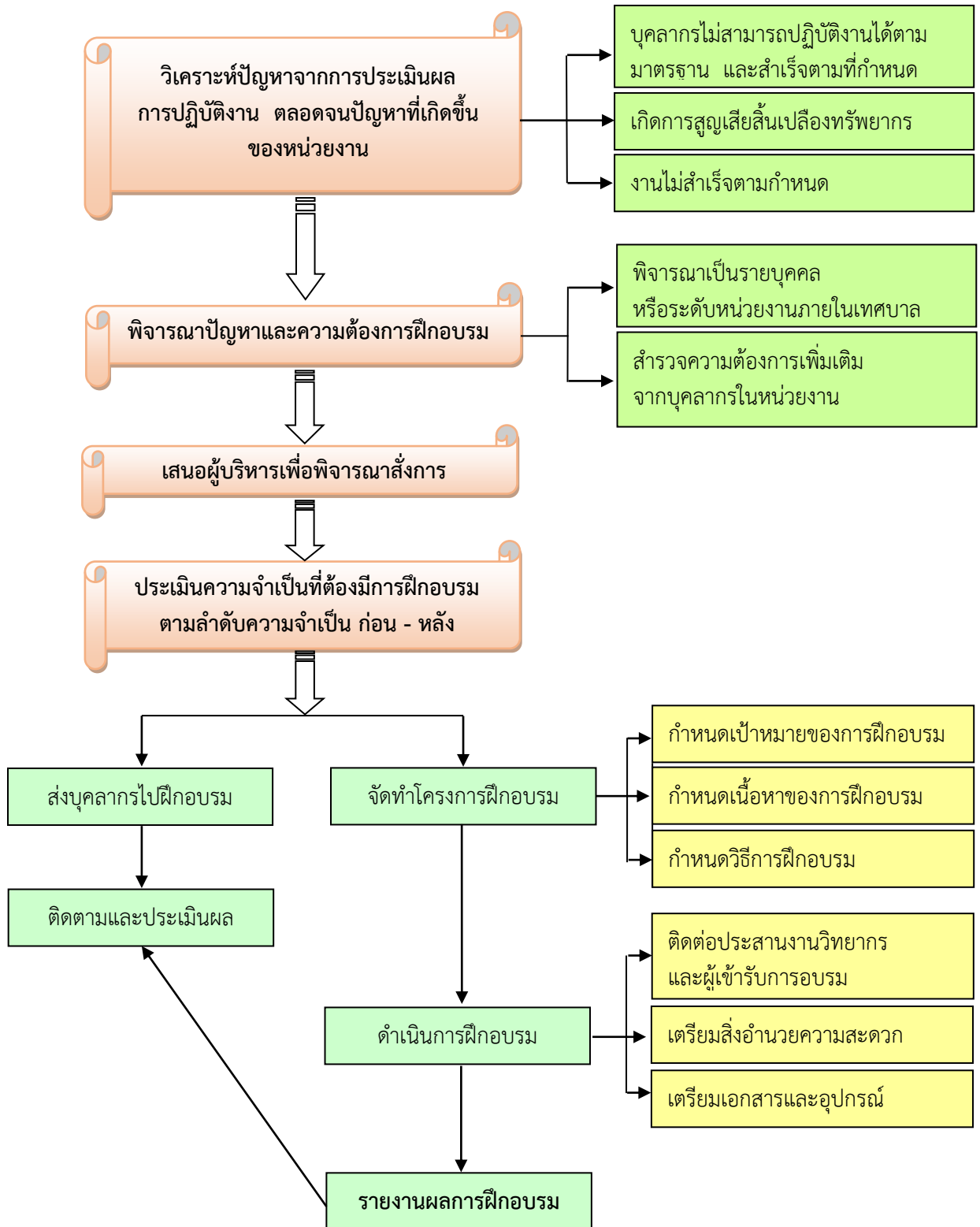
## ๗. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการ

### ๗.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
  - ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษา วิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
  - ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม
- โดยมีรายละเอียดและการจัดทำแผนการพัฒนา ดังนี้

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. การสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานทุกคน - นักทรัพยากรบุคคล
๒. การวิเคราะห์ปัญหาและข้อมูล การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- คณะกรรมการจัดทำแผนฯ
๓. การพิจารณาและการประเมินบุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน จุดใดที่ต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๔. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเสนอต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- คณะกรรมการจัดทำแผนฯ
๕. การจัดส่งบุคคลเข้ารับการอบรม การจัดทำเอกสารการฝึกอบรม ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา (คำสั่ง/หนังสือส่งตัว)	- นักทรัพยากรบุคคล
๖. การแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๗. การจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร	- นักทรัพยากรบุคคล
๘. การติดตามและประเมินผล	- ผู้บริหาร - ปลัดเทศบาล - หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล

## การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์



## ๗.๒ การดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณจะดำเนินการพัฒนาบุคลากรเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณจะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานที่หน่วยงานราชการหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการหรือเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือ วิทยากรกระบวนการซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา แนะนำ
- (๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- (๔) การฝึกอบรม
- (๕) การให้ทุนการศึกษา
- (๖) การทัศนศึกษาดูงานด้านต่างๆ
- (๗) การประชุมเชิงปฏิบัติการ/อบรม/สัมมนา

**การปฐมนิเทศ** คือ การแนะนำข้อมูลความรู้ต่างๆ โดยรวมให้บุคลากรใหม่ที่เข้าสู่เทศบาล ได้รู้จัก กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วินัย คณะผู้บริหาร ตลอดจนการปฏิบัติตัวของบุคลากร และกระทำก่อนมอบหมายหน้าที่ ปฏิบัติ โดยผู้เป็นพนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาและต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด ดังนี้

๑. หลักและระเบียบวิธีการปฏิบัติราชการ
๒. บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๓. แนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานทั่วไป
๔. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

**การสอนงาน (Coaching) และการให้คำปรึกษา (Counseling)** คือ การให้หัวหน้าและผู้บริหาร ซึ่งเป็นผู้คอยทำหน้าที่กำกับอยู่เป็นผู้ช่วยสอนให้ โดยทำให้ดูเป็นตัวอย่างหรือทำตัวอย่างที่ดีให้ปรากฏพร้อมกับคอยตอบคำถามและอธิบายถึงเหตุผลของวิธีการแก้ไขปัญหาและให้รู้ถึงความเป็นไปของเหตุแห่งปัญหาและผลของการแก้ไข ดังนั้นในขณะที่ฝึก ผู้สอนงานหรือผู้กำกับงาน ที่จะต้องคอยดูแลผู้บริหารฝึกหัดเหล่านี้ให้สามารถทำงานได้ถูกวิธี หรือการจัดให้มีการประชุมเพื่อร่วมการตัดสินใจตามวิธีการที่ได้ตกลงกันไว้

**การมอบหมายงาน (Delegation)/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Rotation)**  
การมอบหมายงาน คือการกระจายงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบ และอำนาจการตัดสินใจภายในขอบเขตที่กำหนด ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปปฏิบัติ โดยคำนึงว่าควรเลือกคนที่เหมาะสมมารับผิดชอบงานเพื่อความสำเร็จ เช่น การมอบหมายโครงการสำคัญ หรือโครงการที่ยังไม่เคยปฏิบัติมาก่อนการสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นการสับเปลี่ยนงานเป็นการย้ายบุคลากรไปทำงานในหน่วยงานต่างๆ ซึ่งอาจอยู่ภายในสายงานเดียวกันหรือข้ามสายงานเป็นระยะๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ และทำให้บุคลากรเกิดการพัฒนาทักษะที่หลากหลายมากขึ้น

**การฝึกอบรม** อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ หรือโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

**การดูงาน** เป็นการเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งได้กำหนดไว้ในหลักสูตร หรือโครงการ ให้มีการดูงานก่อน ระหว่างหรือหลังการฝึกอบรมและหมายความรวมถึงหลักสูตรหรือโครงการที่กำหนดเฉพาะการดูงาน ภายในประเทศที่ส่วนราชการจัดขึ้น

**การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา** การประชุมในลักษณะเป็นการระดมความคิด การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น เพื่อนำข้อสรุปที่ได้ไปพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อาจดำเนินการโดยเทศบาล ก.ท.จ. เชียงใหม่ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

**การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง** จากแหล่งความรู้ต่างๆ เช่น หนังสือ website การเข้าร่วม/ประชุม สัมมนา การเข้าร่วมเป็นสมาชิกในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงาน/การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นในกลุ่มพนักงานเทศบาล (Discussion Groups) เพื่อร่วมแก้ไขปัญหาหรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน/การให้การสนับสนุนแก่ผู้สนใจศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่นหรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

### ๗.๓ ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปี คือ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

### ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑: ยุทธศาสตร์การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

ที่	หลักสูตร/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	โครงการปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทศบาลและบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	- พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ที่บรรจุใหม่	ตามรายจ่ายแต่ละหลักสูตร/โครงการ	เมื่อบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่น	- พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้างที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย	งานกรรณการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล
๒	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมพนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ	เพื่อพัฒนาความรู้และการปฏิบัติงานในหน้าที่	- พนักงานเทศบาลประเภทวิชาการ/ทั่วไปทุกระดับ/ตำแหน่ง	ตามรายจ่ายแต่ละหลักสูตร/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- ผู้เข้าอบรมมีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ทุกส่วนราชการ - หน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ
๓	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรของพนักงานเทศบาลสายงานบริหาร	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของพนักงานเทศบาลสายบริหาร	- พนักงานเทศบาลสายงานบริหาร ประเภทบริหารท้องถิ่น/อำนวยการท้องถิ่นทุกระดับ/ตำแหน่ง	ตามรายจ่ายแต่ละหลักสูตร/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจสามารถปฏิบัติหน้าที่ มีวิสัยทัศน์ในการทำงานและการบริหารเพิ่มขึ้น	- ทุกส่วนราชการ - หน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ
๔	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมคณะผู้บริหาร/สมาชิกสภาเทศบาล	-เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	-คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภาเทศบาล	ตามรายจ่ายแต่ละหลักสูตร/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	- งานกรรณการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล - หน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ
๕	โครงการฝึกอบรมความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์	- พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	ตามรายจ่ายแต่ละหลักสูตร/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น และนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น	- ทุกส่วนราชการ - หน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ

## แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

### ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒: ยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนกระบวนการทำงานโดยองค์กร

ที่	หลักสูตร/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๖	โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงาน	เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมแก่พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาล	- คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภาเทศบาล/พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคน	ตามรายจ่ายแต่ละหลักสูตร/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างมีคุณธรรมและจริยธรรม ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่และบริการประชาชนอย่างเป็นที่พอใจ	- ทุกส่วนราชการ - หน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ
๗	โครงการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยของพนักงานส่วนท้องถิ่น	เพื่อเพิ่มความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	- พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	ตามรายจ่ายแต่ละหลักสูตร/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้เพิ่มขึ้น และนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ทุกส่วนราชการ - หน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ
๘	โครงการฝึกอบรมสัมมนาและทัศนศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานและการบริหารงาน	เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและสถานที่ทำงาน	- คณะผู้บริหาร - สมาชิกสภาเทศบาล - พนักงานเทศบาล - พนักงานจ้าง	ตามรายจ่ายแต่ละหลักสูตร/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	- งานการเจ้าหน้าที่ - สำนักปลัดเทศบาล - หน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ
๙	โครงการพัฒนามาตรฐานหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฐมวัย	-เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทักษะประสบการณ์มาใช้ในการงานด้านการศึกษาปฐมวัย	- ครู / ผู้ดูแลเด็กทุกตำแหน่ง	ตามรายจ่ายแต่ละหลักสูตร/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจทักษะและประสบการณ์ในการดูแลเด็กปฐมวัย	- กองการศึกษา - หน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ
๑๐	โครงการฝึกอบรมทบทวนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	เพื่อเป็นการทบทวนความรู้ และให้มีเตรียมความพร้อมในการการปฏิบัติงานอยู่เสมอและสามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง /อปพร.ในเขตเทศบาล	ตามรายจ่ายแต่ละหลักสูตร/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- สมาชิก อปพร. ได้ทบทวนความรู้ ความเข้าใจ ประสบการณ์ และมีกรเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - สำนักปลัดเทศบาล - หน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ

แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	หลักสูตร/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๑	โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการจัดเก็บภาษี	- พนักงานเทศบาล - พนักงานจ้าง	ตามรายจ่ายแต่ ละหลักสูตร/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้เพิ่มขึ้น และนำ ความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	- กองคลัง - หน่วยงานภายนอก ที่ดำเนินการ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	ตามรายจ่ายแต่ ละหลักสูตร/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ทุกส่วนราชการ - หน่วยงานภายนอก ที่ดำเนินการ
๑๓	หลักสูตรการควบคุมภายใน	เพื่อพัฒนาความรู้และความสามารถ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่ง	ตามรายจ่ายแต่ ละหลักสูตร/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ทุกส่วนราชการ - หน่วยงานภายนอก ที่ดำเนินการ
๑๔	โครงการอบรมภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่นเพื่อการสื่อสาร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษ/ภาษาอื่นของพนักงานของเทศบาล	- คณะผู้บริหาร - สมาชิกสภาเทศบาล - พนักงานเทศบาล - พนักงานจ้าง	ตามรายจ่ายแต่ ละหลักสูตร/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้เพิ่มขึ้น และนำ ความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	- ทุกส่วนราชการ - หน่วยงานภายนอก ที่ดำเนินการ
๑๕	โครงการอบรมให้ความรู้ การให้บริการแก่ผู้บาดเจ็บฉุกเฉินก่อนนำส่งโรงพยาบาล	เพื่อให้บริการผู้บาดเจ็บฉุกเฉินอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็วก่อนส่งโรงพยาบาล - เพื่อให้บริการอย่างทั่วถึงและตลอด ๒๔ ชั่วโมง	- พนักงานเทศบาล - พนักงานจ้าง	ตามรายจ่ายแต่ ละหลักสูตร/โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ผู้บาดเจ็บได้รับความช่วยเหลืออย่าง ทันทีท่วงทีก่อนนำส่งโรงพยาบาล	- กองสาธารณสุขฯ - หน่วยงานภายนอก ที่ดำเนินการ



แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	หลักสูตร/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๖	โครงการอบรมอาสาสมัคร ดูแลผู้พิการและผู้สูงอายุ	- เพื่อให้ผู้พิการและผู้สูงอายุ ในชุมชนที่ประสบปัญหาสุขภาพได้รับ การดูแลอย่างถูกวิธีและมี มาตรฐาน	- พนักงานเทศบาล - พนักงานจ้าง - อาสาสมัคร	ตามรายจ่ายแต่ ละหลักสูตร/ โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ผู้พิการและผู้สูงอายุในชุมชนที่ประสบ ปัญหาสุขภาพได้รับการดูแลอย่างถูกวิธี และมีมาตรฐาน	- กองสาธารณสุขฯ - หน่วยงานภายนอก ที่ดำเนินการ
๑๗	โครงการอื่น ๆ ที่สามารถ กำหนดภายหลังตามความ จำเป็นและสถานการณ์	-	- คณะผู้บริหาร - สมาชิกสภาเทศบาล - พนักงานเทศบาล - พนักงานจ้าง	ตามรายจ่ายแต่ ละหลักสูตร/ โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-	-

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓: ยุทธศาสตร์การสร้างขวัญและกำลังใจ

ที่	หลักสูตร/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๖	โครงการยกย่องบุคลากร ที่ปฏิบัติงานดีเด่น	- เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติ	- พนักงานเทศบาล - พนักงานจ้าง	ตามรายจ่าย โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ผู้ที่ปฏิบัติงานดีเด่นมีขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น	- สำนักปลัดเทศบาล
๑๗	โครงการเงินประโยชน์ตอบแทน อื่นเป็นกรณีพิเศษฯ	- เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติ	- พนักงานเทศบาล - พนักงานจ้าง	ตามรายจ่าย โครงการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ผู้ที่ปฏิบัติงานดีเด่นมีขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น	- ทุกส่วนราชการ

### ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร

รายการ	เดือน												
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน	→												
๒. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม			→										
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ			→										
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความจำเป็น ก่อน - หลัง			→										
๕. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ				→									
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้				→									
๗. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ				→									
๘. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ				→									
๙. การติดตามประเมินผล	ดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม												

#### หมายเหตุ

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี ตลอดจนแผนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

## ๘. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลจัดงบประมาณสำหรับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในแต่ละปีงบประมาณในการดำเนินการ โดยจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากร ตามแผนการพัฒนาย่างชัดเจน ซึ่งปรากฏในเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยคำนึงความประหยัด คุ่มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ของ เทศบาลตำบลกรอกสมบุญณ์ ได้ตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนาของแต่ละแผนงาน ดังนี้

งาน/แผนงาน	งบประมาณที่ตั้งไว้		
๑. งานบริหารงานทั่วไป แผนงานบริหารทั่วไป	จำนวน	๑๕๐,๐๐๐	บาท
๒. งานบริหารงานทั่วไป แผนงานรักษาความสงบภายใน	จำนวน	๒๐,๐๐๐	บาท
๓. งานบริหารงานคลัง แผนงานบริหารทั่วไป	จำนวน	๖๐,๐๐๐	บาท
๔. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน แผนงานเคหะและชุมชน	จำนวน	๓๐,๐๐๐	บาท
๕. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข แผนงานสาธารณสุข	จำนวน	๒๕,๐๐๐	บาท
๖. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา แผนงานการศึกษา	จำนวน	๔๐,๐๐๐	บาท
๗. งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา แผนงานการศึกษา	จำนวน	๒๕,๐๐๐	บาท
๘. งานกิจการประปา แผนงานการประปา	จำนวน	๒๐,๐๐๐	บาท

## ๙. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลกรอกสมบุญณ์จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา บุคลากรเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนาโดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

(๑) การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภาย หลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

(๒) กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตามแบบที่กำหนด ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง นายกเทศมนตรีทราบ

(๓) แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานทุกระยะ ๓ เดือน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

(๔) นำผลการติดตามประเมินผลของคณะกรรมการ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตร วิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานต่อไป

## ๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคคลในสังกัดของเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ได้เพิ่มพูนความรู้ความชำนาญในสายงาน
๒. บุคลากรมีการพัฒนาทักษะ พัฒนาอาชีพทัศนคติ ที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม
๓. มีความเข้าใจหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการ
๔. มีแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ



## แบบสำรวจ

### ความต้องการในการพัฒนาของพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาของพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาความต้องการเกี่ยวกับความรู้ ทักษะด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

- ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญของบุคลากร
- ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร
- ส่วนที่ ๓ คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่น ๆ

#### ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อ - สกุล .....

๒. ประเภทพนักงาน
- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> พนักงานเทศบาล        | <input type="checkbox"/> พนักงานครูเทศบาล  |
| <input type="checkbox"/> พนักงานจ้างตามภารกิจ | <input type="checkbox"/> พนักงานจ้างทั่วไป |

๓. ตำแหน่ง .....

๔. อัตราเงินเดือน
- ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท
  - ๑๐,๐๐๐ บาท - ๒๐,๐๐๐ บาท
  - ๒๐,๐๐๑ บาท - ๓๐,๐๐๐ บาท
  - ๓๐,๐๐๑ บาท - ๔๐,๐๐๐ บาท
  - มากกว่า ๔๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

๕. สังกัด
- สำนักปลัดเทศบาล
  - กองคลัง
  - กองช่าง
  - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
  - กองการศึกษา
  - กองการประปา

## ส่วนที่ ๒ : ข้อมูลความต้องการพัฒนาบุคลากร

### ๑. ประเภทของการพัฒนา

- จัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น
- จัดฝึกอบรมเป็นโครงการ โดยหน่วยงานจัดอบรมเอง
- จัดกิจกรรมสอนงานจากผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงาน
- ฝึกปฏิบัติงาน
- ให้มีเอกสารคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

### ๒. หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม

- หลักสูตรประจำสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- หลักสูตรงานบุคคล
- หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง
- หลักสูตรระเบียบวิธีงบประมาณ
- หลักสูตรทางวินัย
- หลักสูตรอื่น ๆ (ระบุ) .....

### ๓. ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา/อบรม

- ทั้งปีงบประมาณ
- ช่วงไตรมาสแรก
- ช่วงไตรมาสที่สอง
- ช่วงไตรมาสที่สาม
- ช่วงไตรมาสที่สี่
- อื่น ๆ (ระบุ) .....

## ส่วนที่ ๓ : ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

\*\*\*ขอความร่วมมือพนักงานทุกท่าน กรอกข้อมูลในแบบสำรวจ เพื่อให้สามารถประมวลผลข้อมูลและนำไปใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ ทั้งนี้ ให้จัดส่งคืน งานกรอกเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓



แบบสอบถามเพื่อติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง  
(ก่อนเข้ารับการอบรม / สัมมนา / ประชุม )  
เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ อำเภอสรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สถานที่สอบถาม ณ ..... เวลาที่สอบถาม.....

ผู้สอบถาม : ..... ตำแหน่ง.....

ผู้ตอบ (ผู้เข้าอบรม / สัมมนา / ประชุม)

➤ ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

◆ เข้ารับการพัฒนาในหลักสูตร .....

◆ เข้ารับการอบรม / สัมมนา / ประชุม โครงการ.....

➤ หน่วยงานผู้จัดอบรม/สัมมนา/ประชุม.....

ตามหนังสือเลขที่ ..... ลงวันที่ .....

เรื่อง .....

สถานที่ในการจัดการอบรม / สัมมนา / ประชุม : .....

.....ระหว่างวันที่ .....ถึงวันที่.....

จำนวน.....วัน ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการตามคำสั่งเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ ที่.....

ลงวันที่.....จำนวน.....วัน โดยเดินทางเข้ารับการอบรม/สัมมนา/ประชุม

ในวันที่.....และเดินทางกลับในวันที่.....

❖ มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่จะเข้ารับการอบรม / สัมมนา / ประชุม มากน้อยเพียงใด

มีความรู้ความเข้าใจดีแล้ว

มีความรู้ความเข้าใจปานกลาง

มีความรู้ความเข้าใจน้อย

ไม่มีความรู้ความเข้าใจมาก่อน

❖ วัตถุประสงค์ที่เข้ารับการอบรม / สัมมนา / ประชุม ในครั้งนี้

เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ทักษะ ทักษะ ให้กับตนเอง

เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ทักษะ ทักษะ ให้กับตนเองและถ่ายทอดความรู้ที่ได้ให้ผู้อื่นในองค์กร

- ❖ การอบรม / สัมมนา / ประชุม ในครั้งนี้มีความสำคัญ มากน้อยเพียงใด
- มีความสำคัญมาก                       มีความสำคัญพอสมควร
- มีความสำคัญค่อนข้างน้อย       มีความสำคัญน้อย       มีความสำคัญน้อยมาก

❖ ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการเข้ารับการพัฒนาในครั้งนี้

- ได้รับความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ทักษะ ทักษะ มาก
- ได้รับความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ทักษะ ทักษะ พอสมควร
- ได้รับความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ทักษะ ทักษะ ค่อนข้างน้อย
- ได้รับความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ทักษะ ทักษะ น้อย
- ได้รับความรู้ เพิ่มพูนทักษะ ทักษะ ทักษะ น้อยมาก

(ลงชื่อ) ..... ผู้เข้าอบรม/สัมมนา/ประชุม  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(ลงชื่อ) ..... ผู้สอบถาม  
(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



คำสั่งเทศบาลตำบลกรอกสมบุรณ์

ที่ ๒๖๒ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๙๙ และข้อ ๓๐๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ซึ่งกำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ดังนั้น เทศบาลตำบลกรอกสมบุรณ์ จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลกรอกสมบุรณ์           | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลกรอกสมบุรณ์             | กรรมการ       |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                | กรรมการ       |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ       |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | กรรมการ       |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ       |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | กรรมการ       |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ                   | กรรมการ       |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล                      | เลขานุการ     |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลกรอกสมบุรณ์ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน ในรอบระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอัครเดช อารี)

นายกเทศมนตรีตำบลกรอกสมบุรณ์

## รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์

### ผู้มาประชุม

๑. นายอัครเดช อารี	นายกเทศมนตรีตำบลกรอกสมบูรณ์	ประธานกรรมการ
๒. นายกฤษณา ภัคดิวานิช	ปลัดเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์	กรรมการ
๓. นางวิรัตน์ ศรีสุโข	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. นางปาลิตา ทวีสิน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นางสาวผกาภาส ป้องกัน	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน ร.ก.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. นางจันทย์ ตอนศรี	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
๗. นางสาวดารุณี นาคะ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เลขานุการ

### ผู้ร่วมประชุม

๑. นายธงชัย วงศ์ชู	เจ้าพนักงานประปา	กรรมการ
--------------------	------------------	---------

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เลขานุการ

ดิฉันได้ตรวจสอบลายมือชื่อและจำนวนคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ มีผู้มาลงชื่อและอยู่ในที่ประชุมแล้วครบองค์ประชุม จึงขอเรียนเชิญประธานในที่ประชุมดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไป ขอเรียนเชิญคะ

ประธานกรรมการ

เมื่อคณะกรรมการฯ ได้มาพร้อมกันแล้ว ผมก็ขอดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามที่เทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล และได้จัดทำแผนพัฒนาฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เสร็จสิ้นและประกาศบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ไปแล้ว บัดนี้ แผนพัฒนาฯ ฉบับดังกล่าวจะสิ้นสุดระยะเวลาการบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้น จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้นใหม่ และต้องให้แล้วเสร็จเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบและประกาศบังคับใช้แผนภายในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ก่อนที่แผนฉบับเดิมจะสิ้นสุดลง โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ในฐานะเลขานุการเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำเอกสาร

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อพิจารณา

๓.๑ ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

## ประธานกรรมการ

ตามที่ได้แต่งตั้งท่านเป็นกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลกรอกสมบุรณ์ ที่ ๒๑๙/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๐ จึงได้เชิญประชุมในวันนี้เพื่อพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้สำเร็จลุล่วงและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๙ ในส่วนรายละเอียดผมขอเชิญเลขานุการเป็นผู้ชี้แจงระเบียบ กฎหมาย ครับ

## เลขานุการ

เรียนท่านประธาน และคณะกรรมการทุกท่าน ตามที่งานการเจ้าหน้าที่ ได้ส่งแบบสำรวจความต้องการพัฒนาให้ทุกส่วนราชการแจ้งให้พนักงานในสังกัดทุกคนทราบและกรอกแบบสำรวจดังกล่าวส่งคืนให้งานการเจ้าหน้าที่โดยนำข้อมูลมาจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งให้กับทุกท่านแล้ว

โดยมีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ กิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล

ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท.กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

ข้อ ๓๐๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

- |  |                   |
|--|-------------------|
| (๑) นายกเทศมนตรี   | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดเทศบาล   | เป็นกรรมการ       |
| (๓) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น             | เป็นกรรมการ       |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ |                   |

ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) เป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามประเมินผล

ข้อ ๓๐๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็น ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงาน เทศบาล ตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วน ราชการตามแผนอัตรากำลัง ของเทศบาล ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถ ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๓๐๓ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และ ครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลทุก ตำแหน่ง โดย กำหนดให้พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบ ระยะเวลา ๓ ปีของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ข้อ ๓๐๔ หลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการ พัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

ข้อ ๓๐๕ วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลดำเนินการเอง หรืออาจ มอบหมาย สำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ.หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการ ร่วมกับสำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนา วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษา หรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับ กลุ่มเป้าหมาย ที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๓๐๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาเทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณ สำ หรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน เน้นอน เพื่อให้การพัฒนา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๓๐๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาเทศบาลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการ พัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อ ๓๐๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๙๙ แล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

โดยเทศบาลตำบลกรอกสมบูรณ์ มีนโยบายที่จะจัดส่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคนให้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร/โครงการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและหน้าที่ที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น ดังนี้

### หลักสูตรในการพัฒนาคณะผู้บริหาร/สมาชิกสภาเทศบาล

- หลักสูตรนายกเทศมนตรี
- หลักสูตรรองนายกเทศมนตรี
- หลักสูตรที่ปรึกษานายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น
- หลักสูตรเลขานุการนายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น
- หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาเทศบาล
- หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล
- หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพสมาชิกสภาเทศบาล
- หลักสูตรความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย/ระเบียบในการประชุมสภาเทศบาลหรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

### หลักสูตรในการพัฒนาสายงานผู้บริหาร (ประเภทบริหารท้องถิ่น/อำนวยการท้องถิ่น)

- หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
- หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง
- หลักสูตรนักบริหารงานการช่าง
- หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข
- หลักสูตรนักบริหารงานศึกษา
- หลักสูตรนักบริหารงานประปา

### หลักสูตรในการพัฒนาสายงานผู้ปฏิบัติ (ประเภทวิชาการ/ทั่วไป)

- หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
- หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร
- หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
- หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
- หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
- หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
- หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
- หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- หลักสูตรนายช่างโยธา



- หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข
- หลักสูตรเจ้าพนักงานประปา
- หลักสูตรการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์

### การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

การปฐมนิเทศ ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุเข้ารับ ราชการเป็นพนักงานเทศบาลให้ได้รับการพัฒนา ในหลักสูตร ดังนี้

๑. หน้าที่หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ

๒. บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมี

พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓. แนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานทั่วไป

๔. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๕. จัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นระยะ เพื่อกระตุ้นให้ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่ มีการค้นคว้าศึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของตนเองอย่างสม่ำเสมอ

๖. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการในหน้าที่รับผิดชอบ และการปฏิบัติตนในการให้บริการประชาชน

๗. ประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะ ตลอดจนทัศนคติของผู้เข้ารับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

### การพัฒนาพนักงานจ้าง

๑. จัดให้มีการฝึกอบรมและสัมมนาในด้านความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และขั้นตอนการปฏิบัติหน้าที่ การบริหารงานและการบริการประชาชน

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาคู่ต่อให้มีคุณวุฒิที่สูงขึ้น

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการปฏิบัติธรรม การฝึกจิต – สมาธิ ตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ

๔. สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

ดิฉันขอเชิญคณะกรรมการทุกท่าน ร่วมกันพิจารณา ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ว่าจะมีการพัฒนาในด้านใดและหลักสูตรใดบ้าง จะเพิ่มหรือตัดหลักสูตร/โครงการใดหรือไม่ ทั้งนี้ จะต้องคำนึงถึงงบประมาณของเทศบาลด้วย เชิญท่านประธานค่ะ

ประธานกรรมการฯ

ตามที่เลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียดแล้ว ขอเชิญคณะกรรมการทุกท่านร่วมกันพิจารณาร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ และหากท่านใดจะเสนอความเห็นหรืออภิปราย เชิญครับ ขอเชิญท่านปลัด

นายกฤษฎาฯ  
กรรมการ

ตามร่างแผนที่ได้เสนอให้คณะกรรมการทุกท่านได้พิจารณานี้ ผมว่ามีความเหมาะสมและครอบคลุมทุกด้านและทุกตำแหน่งแล้วครับ

ประธานกรรมการฯ มีกรรมการท่านอื่นจะเสนออีกหรือไม่ครับ  
ถ้าไม่มีท่านใดเสนออีก ผมขอมติที่ประชุมด้วยครับ


ที่ประชุม มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบกับร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓


ประธานกรรมการฯ เมื่อที่ประชุมมีมติเห็นชอบแล้ว มอบหมายให้เลขานุการ ไปดำเนินการจัดทำร่าง แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เป็นรูปเล่ม แล้ว นำเสนอตามลำดับขั้นตอน โดยให้หัวหน้าสำนักปลัด และปลัดเทศบาลช่วยตรวจสอบอีกครั้ง ก่อนจัดส่งให้ ก.ท.จ. เห็นชอบ ในลำดับต่อไป

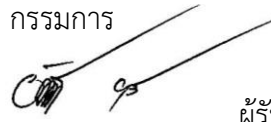
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธานกรรมการ มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นหรือไม่ ถ้าไม่มี ผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๔๕ น.

(ลงชื่อ)..........ผู้บันทึกรายงานการประชุม  
(นางสาวดารุณี นาคะ)  
กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายฤทธิ ภัคดีวานิช)  
กรรมการ

(ลงชื่อ)..........ผู้รับรองรายงานการประชุม  
(นายอัครเดช อารี)  
ประธานกรรมการ