

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลลังหัว

๙/๖๖๖

อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลวังนوا

อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลลังหัว ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง และสำรวจข้อมูลจากทุกส่วนราชการของ เทศบาลตำบลลังหัว ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่ เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการ ฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

เทศบาลตำบลลังหัว หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรของเทศบาลตำบลลังหัว จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงาน ที่ดีมีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลลังหัวต่อไป

เทศบาลตำบลลังหัว
กรกฎาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๙
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๑๔
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๗
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๗
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๒๘

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภารกิจการเปลี่ยนแปลง

ภายใต้ภารกิจการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชบัญญัติการจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๒

พระราชบัญญัติการจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน หันนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลลัพธ์ดี”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของด้านประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชบัญญัตินี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่ติดจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชบัญญัตินี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติตั้งนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี

ตามคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ เรื่องการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๙-๓๗๖ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ใต้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้เรเบียนแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติดนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็น ที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจจะกระทำได้ โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการ อื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ เรื่องการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะพื้นฐาน ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด ประกอบด้วย ด้านความรู้ที่สำคัญใน การปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม โดยให้ กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ เรื่องการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๙-๓๗๖ เทศบาลต้องลังหน้าจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคคลครั้งที่หนึ่ง เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตราภารกิจ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๖ ของเทศบาลต้องลังหน้าสอง เพื่อจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรทุกตำแหน่ง และพนักงานจ้างของเทศบาลต้องลังหน้า

๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทคโนโลยี ที่กรรมสั่งเสริมการปักครองห้องถีนกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะตอกรวดเร็วทัน ต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดล่วง Razak การเหมาะสมสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศักยภาพความรู้เพิ่มเติม 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาค ส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกือบทุนซึ่งกัน และกัน ๒. เจ้าหน้าที่สูงปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความ รับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขับเคลื่อน ทำให้ขาดความตื่นตัวในการ ปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถีนที่อยู่กระจายทั่วเขต ทด. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทั้งหมดของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโท เพิ่มขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ระยะเบิกกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมมีผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของ ประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหา เศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

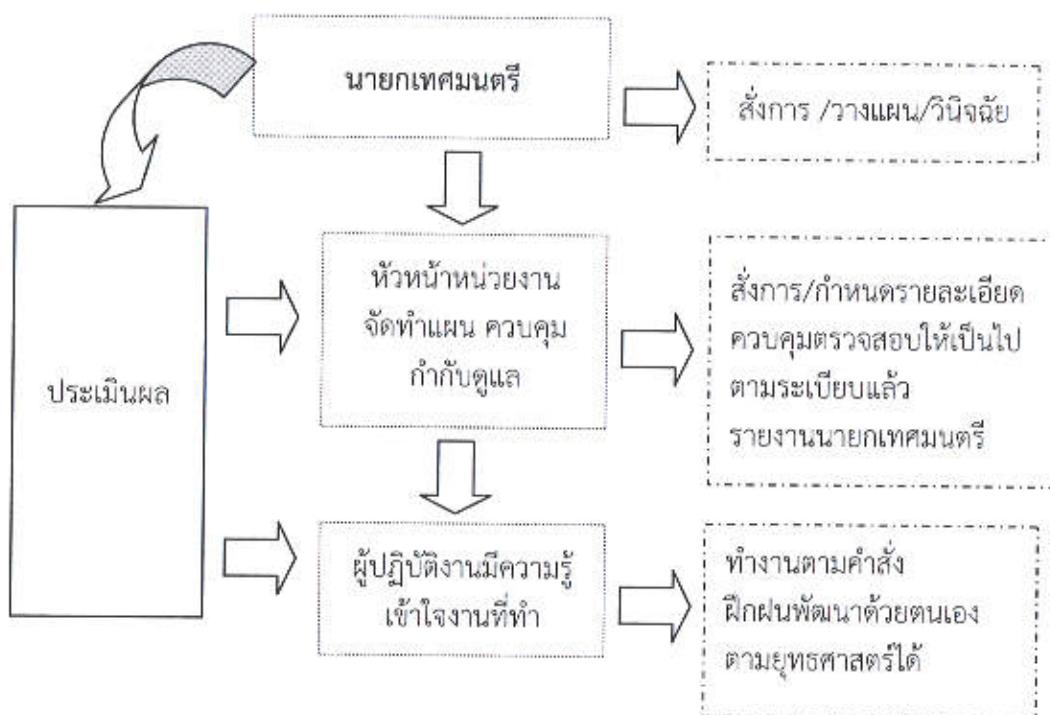
การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรัก亲ไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานกินเวลาได้ ๓. อุปกรณ์ทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้และมีความสามารถด้านบริษัทฯ ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนับสนุนโดยภายในได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนักทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๕. ข้อมูลเอกสารต่างๆ สำหรับใช้งานอิงและปฏิบัติไม่ครบถ้วน

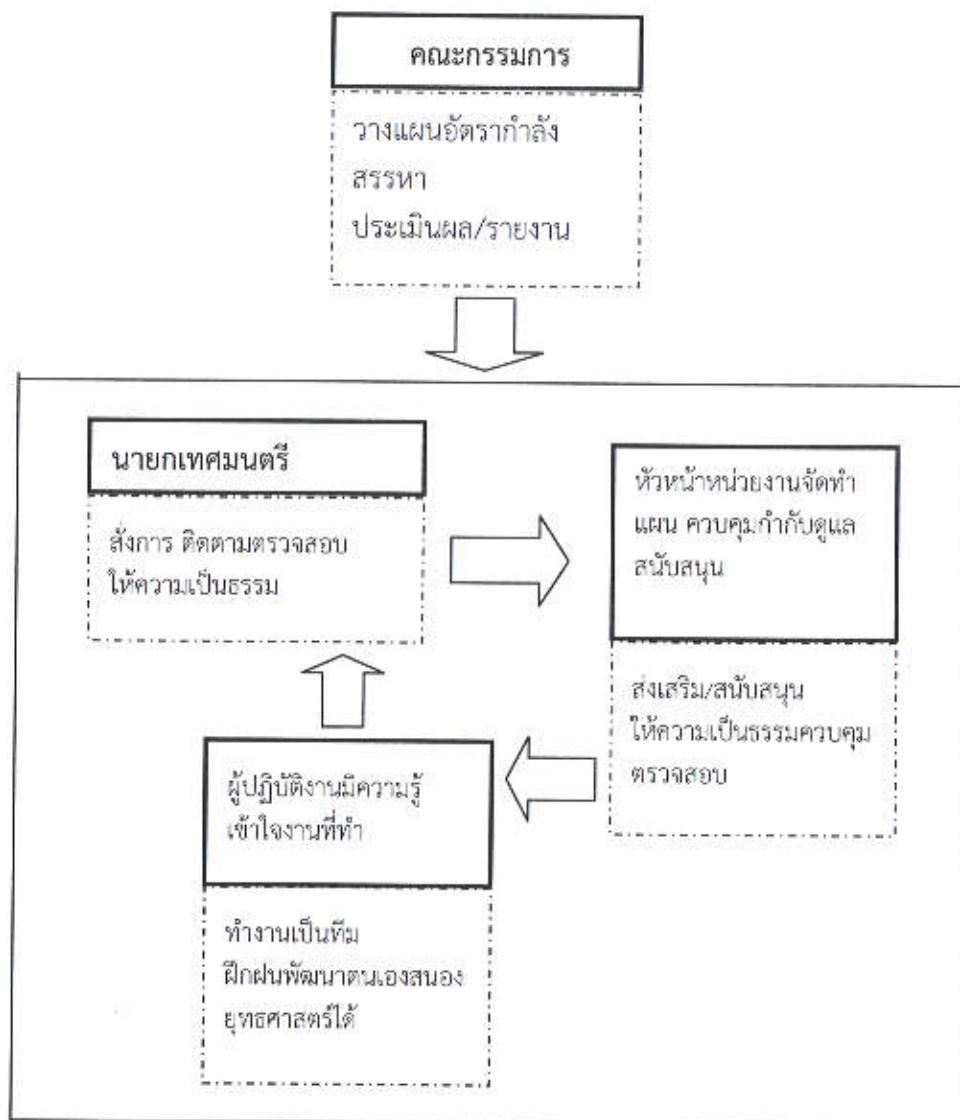
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
<ol style="list-style-type: none"> ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศไทย ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรมากยิ่งขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลักแหล่งจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาลตำบล ๒. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลลังหัวว่า จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทบทวนที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความต้องความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลังหัวที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



๑.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลลังหัวฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่างๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลลังหัวฯ ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลลังหัวฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจ การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลลังหัวฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ในมี แล้วจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรใน องค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เที่นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

“ตำบลลังหัวฯ นำอยู่ เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ ควบคู่วัฒนธรรมประเพณี สู่การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี อย่างยั่งยืน”

พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์
๓. สร้างเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลัก
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะภาษาสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
๒. นำระบบบริหารความก้าวหน้าทางอาชีพที่มีประสิทธิภาพมาใช้สร้างผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญ เพื่อสร้าง ความตื่นเนื่องในการบริหารงาน
๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
๔. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจ พัฒนาและมobilize หมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
๕. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
๖. พัฒนาความรู้และทักษะความเป็นสากลให้แก่ข้าราชการเพื่อส่งเสริมบทบาทของ และของประเทศ ต่อประชาคมอาเซียน
๗. สร้างเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้น

ตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อ เทคโนโลยีใหม่ในงาน โดยใช้ระบบสมาร์ตโฟนเป็น เครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของพนักงานเทศบาลที่ผ่านการ ประเมิน สมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. นำระบบบริหารความก้าวหน้าทางอาชีพที่มี ประสิทธิภาพมาใช้สร้างผู้บริหารและผู้เชี่ยวชาญ เพื่อ สร้าง ความต่อเนื่องในการบริหารงาน	๑. ร้อยละของพนักงานเทศบาลที่ได้รับการเติบโตตาม แผน ความก้าวหน้าทางอาชีพต่อปี ๒. ผลการสำรวจความพึงพอใจในระบบบริหาร ความก้าวหน้าของผู้บังคับบัญชา และบุคลากร
๓. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึง ประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	๑. จำนวนกิจกรรม/โครงการต่อปีที่บุคลากรได้รับการ พัฒนา หรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจด้านคุณธรรมจริยธรรม
๔. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจ พัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนพนักงานเทศบาลซึ่งดำรงตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำ และการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อ ผู้บังคับบัญชา
๕. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนกิจกรรม/โครงการที่บุคลากรเข้าร่วม กิจกรรม พัฒนาความสุขภายในใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการ ปฏิบัติงาน
๖. พัฒนาความรู้และทักษะความเป็นสาขาวิชาให้แก่ ข้าราชการเพื่อส่งเสริมบทบาทของ และของประเทศ ต่อประชาคมอาเซียน	๑. ร้อยละของจำนวนบุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะความเป็นสาขาวิชา
๗. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็น องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การ พัฒนานั้น	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม ๒. ผลการประเมินการจัดการความรู้

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลลังหัว
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาคนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลลังหัว
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลลังหัว ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรห้องถินให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ที่นำไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลลังหัว อันประกอบด้วย ผู้บริหารห้องถิน สมาชิกสภาห้องถิน พนักงาน เทศบาล และหนังงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาเพิ่มความรู้ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลลังหัวทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการ ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจกรรมบ้านเมืองที่ดี

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานมหอาสาติดตามทุกคนทุกครั้งที่มีภาระในการพัฒนาภาษาไทย	การพัฒนาต้นบุคลากร	ดำเนินการเร่องหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ที่มีภาระ	๗.๕.๒๕๖๔ - ๘.๕.๖๖	๗.๕.๒๕๖๔ - ๘.๕.๖๖	ดำเนินการเบื้องต้น ทท.วจทวฯ
๓. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพื่อการรับรองมาตรฐานคุณภาพสูง ประจำปี พัฒนาภาษาไทยระดับชาติ ๓ ปี	๑. ฝึกอบรมเชิงทำให้ได้การและนำไปสู่นิยามรูปแบบของการพัฒนาภาษาไทยที่ดีที่สุด ตลอดจน ได้ใช้หลักสูตรดังนี้ - ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาภาษาอังกฤษในหน้าที่ของผู้ดูแล - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในสำนักงาน - ศักยภาพทาง - ความสามารถในการบริหาร - ความรู้เชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา	ดำเนินการโดยร่วมกับหน่วยงาน/ให้ ศักยภาพทาง คณะกรรมการฯ และอื่นๆ	๗.๕.๒๕๖๔ - ๘.๕.๖๖	๗.๕.๒๕๖๔ - ๘.๕.๖๖	ดำเนินการเบื้องต้น ทท.วจทวฯ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	การพัฒนาต้นฉบับครรภ์ ศูนย์บรรณาธิการ ๓. ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ที่ดีในชุมชน ๔. จัดทำประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา	ระบบสารสนเทศดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้หนังสือทางพัฒนาชีวภาพลูกหลานที่ดีและรับการอนุมัติจากคณะกรรมการในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาต้นฉบับครรภ์ ศูนย์บรรณาธิการ ๓. ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ที่ดีในชุมชน ๔. จัดทำประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา	๑. ดำเนินการตรวจสอบห้องเรียนกับ หน่วยงานอื่นๆ ดังนี้ ๒. การจัดทำประชุมเชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา	๔.๕๖๐๘ - ๔.๕๖๑๒ ๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗ ๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗	๔.๕๖๐๘ - ๔.๕๖๑๒ ๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗๗	

วัดดูประสิทธิภาพเป้าหมาย เพื่อให้พนักงานมีศรัทธาต่อการ ทุกคนทุกตำแหน่งที่รับผิดชอบ พัฒนาคุณภาพงานและผลิตภัณฑ์	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระบบเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
การพัฒนาด้านอื่นๆ	การพัฒนาด้านอื่นๆ ๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาในเชิงการผลิตเดล่า ลดขั้นตอนในการ ทำงาน การปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ให้เป็นปัจจุบัน และสามารถรัก ^๔ ษาบริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๔. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน เนื่อง จากในโลกปัจจุบัน ไม่ใช่ในภารกิจประจำวัน ๕. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการโดยเครือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปัจจุบันที่ - ฝึกอบรม - ประชุมทั่งภาครัฐกิจกรรม/ สัมมนา ^๕ - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา ^๖ - ประเมินรุ่งสางานที่ทำงาน	พ.ศ.๒๕๖๒ - ๒๕๖๒ ๗๘๐๐๐๐๐	๗๘๐๐๐๐๐	๗๘๐๐๐๐๐

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีหลักเกณฑ์ที่ไว้ไป ดังนี้

๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ

๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๑.๓ การรักษาภาระ ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม

๑.๔ การอุทิศตนเลี้ยงลูกเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่างๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสัมมาร์ท เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในขั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดเทศบาลตัดสิน และนายกเทศมนตรีทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาลง ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎหมายเดลีก ดือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรียามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือเทศบาลตำบลล่วงหน้า

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลวังหว้า ได้นำสมรรถนะหลักตามมาตรฐานและแนวทางกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการของ ก.พ. มาประกอบพิจารณาในการกำหนดหลักสูตรการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลวังหว้าดังนี้

สมรรถนะหลักที่ ๑ : การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)

ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงาน หรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยกและท้าทายขึ้นที่อาจไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

สมรรถนะหลักที่ ๒ : บริการที่ดี (Service Mind)

ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการต่อประชาชน ข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

สมรรถนะหลักที่ ๓ : การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)

ความสนใจฝรั่ງ สั่งสมความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยการศึกษา ค้นคว้า และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เพื่อกับการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

สมรรถนะหลักที่ ๔ : การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Achievement Motivation)

การตั้งใจและประพฤติปฏิบัติอย่างถูกต้องเหมาะสมทั้งทางกฎหมาย คุณธรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ และจรรยาบรรณข้าราชการ เพื่อรักษาศักดิ์ศรีแห่งความเป็นข้าราชการ

สมรรถนะหลักที่ ๕ : การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งของทีม หน่วยงาน หรือส่วนราชการ โดยผู้ปฏิบัติภาระเป็นสมาชิก ไม่จำเป็นต้องมีฐานะเป็นหัวหน้าทีม รวมทั้งความสามารถในการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ ภาพกับสมาชิกในทีม

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลวังหว้า ได้สำรวจข้อมูลข้อมูลสภาพปัจจุบัน และความต้องการในการปฏิบัติงาน (การฝึกอบรม/การปรับปรุงสวัสดิการ) โดยการทดสอบความพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ประกอบกับการพิจารณาตามสมรรถนะหลัก เพื่อนำมาวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ โดยสรุปเป็นหลักสูตรพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๙ แก้ไขเพิ่มเติมปัจจุบัน

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางการปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ให้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๕๗๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๑๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติฯดินและถนน พ.ศ.๒๕๓๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรหนังงานจ้างทุกตำแหน่ง

๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม

๙. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ

๑๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

๑๑. มุขย์สัมพันธ์ในองค์กร

๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑๒.๑ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหา สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาล โครงการเดียวกันได้

๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- ๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
- ๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- ๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เข้มข้นทุกส่วนราชการ
- ๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- ๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- ๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ
- ๔.๘ พัฒนาระบบทอบเทنและแรงจูงใจ

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากรของเทศบาลตำบลลังหัวว่า กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรืออุดมการ
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนของเทศบาล ดำเนินการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๑.๖ การมอบหมายงาน
- ๑.๗ การให้การศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากรของเทศบาลตำบลลังหัวว่า นอกจาก มีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ เทศบาลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดย เทศบาลดำเนินการจัดส่งพนักงานเทศบาล เข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานเทศบาล ของเทศบาลดำเนินการ ลังหัวว่า เป็นผู้ดำเนินการ

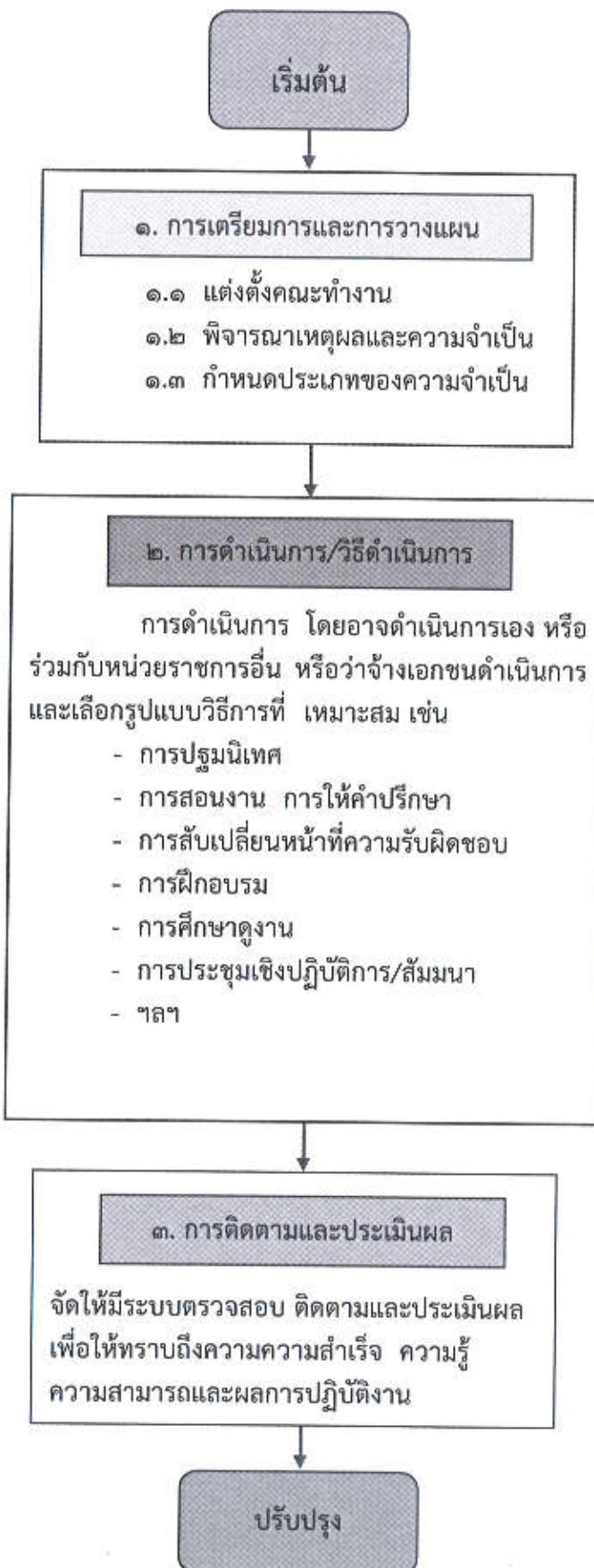
๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

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

๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลดำเนินการ จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ความโครงสร้างต่างๆ ในส่วนที่ ๔

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



**วิธีการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**
วิธีการพัฒนาพนักงานทศบาล และพนักงานจ้าง
แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัสดุประสงค์	การดำเนินการ	ปัจจัยประเมินที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา
				ปี ๒๕๖๓ จำนวน (คน)	ปี ๒๕๖๔ จำนวน (คน)	ปี ๒๕๖๖ จำนวน (คน)	
๑	หลักสูตรนักบัญชีบัญชีทางงาน พัสดุและทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและบูรณาการเรียนรู้ทางงานของ บัญชีทางบัญชี ในส่วนของ ความรู้ และความ เชี่ยวชาญในการบริหารงานภายในหน่วยงาน	ปฏิสัมภิบาต โครงสร้างกลบรวม ๓ ครั้ง/ปี	๗	๗	๗	สื่อฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒	หลักสูตรนักบัญชีทางงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและบูรณาการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานและลูกส่วน ให้มีพัฒนา ความรู้ และความสามารถในการบริหารงานในหน่วยที่ ทั่วไปของหน่วยงาน	พัฒนาสำนักปลัด ไดร์บาร์ฝึกอบรม ๓ ครั้ง/ปี	๗	๗	๗	/
๓	หลักสูตรนักบัญชีทางงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและบูรณาการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานและลูกส่วน ให้มีพัฒนา ความรู้ และความสามารถในการบริหารงานในหน่วยที่ ทั่วไปของหน่วยงาน	ผู้อำนวยการกลุ่มครุภัณฑ์ ไดร์บาร์ฝึกอบรม ๓ ครั้ง/ปี	๗	๗	๗	/
๔	หลักสูตรนักบัญชีทางงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาและบูรณาการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานและลูกส่วน ให้มีพัฒนา ความรู้ และความสามารถในการบริหารงานในหน่วยที่ ทั่วไปของหน่วยงาน	ผู้อำนวยการกลุ่มครุภัณฑ์ ไดร์บาร์ฝึกอบรม ๓ ครั้ง/ปี	๗	๗	๗	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปัจจุบันมาเพิ่มนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา
				ปี พ.ศ.๖๘ จำนวน (คน)	ปี พ.ศ.๖๙ จำนวน (คน)	ปี พ.ศ.๖๙ จำนวน (คน)	
๔	หลักสูตรเรื่องเก็บเกี่ยวบริหารงาน สถานะมนต์สูชา หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้การบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานและล่ำส่วน ให้พื้นที่ชุมชน ความรู้ แหล่งความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อานวยการกองสาธารณสุขฯ ได้รับการฝึกอบรม ๑ คน/ปี	๑	๗	๑	/
๕	หลักสูตรเบื้องต้นบริหารงาน การศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้การบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานและล่ำส่วน ให้พื้นที่ชุมชน ความรู้ แหล่งความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อานวยการกองสาธารณสุขฯ ได้รับการฝึกอบรม ๑ คน/ปี	๑	๖	๑	/
๖	หลักสูตรเบื้องต้นบริหารงาน บุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเชี่ยวชาญ การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับเขต สังคัดหน่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พัฒนาแนวทาง ได้รับการฝึกอบรม ๑ คน/ปี	๑	๖	๑	/
๗	หลักสูตรเบื้องต้นบริหาร นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเชี่ยวชาญ การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับเขต สังคัดหน่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พัฒนาแนวทาง ได้รับการฝึกอบรม ๑ คน/ปี	๑	๖	๑	/
๘	หลักสูตรเบื้องต้นบริหารงาน ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเชี่ยวชาญ การปฏิบัติงานของพนักงานคณะกรรมการต่อไป ยังคงทำหน้าที่ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พัฒนาแนวทาง ได้รับการฝึกอบรม ๑ คน/ปี	๑	๖	๑	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปัจจุบันที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		
				ปัจจุบัน จำนวน (คน)	ปัจจุบัน จำนวน (คน)	ปัจจุบัน จำนวน (คน)	พ.ศ. ดำเนินการอส	พ.ศ. ดำเนินการอส	สังคมกอบร่มกับ หน่วยงานอื่น
๑๙	หลักสูตรเรียนภาษาไทยพื้นเมืองและอ่านเขียน คำเมืองหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของหน้างานชุมชนต่อ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	พัฒนาเจ้าของภาษา ให้รับการฝึกอบรม ๓ ครั้ง/ปี	๔	๔	๔	/	/	สังคมกอบร่มกับ หน่วยงานอื่น
๒๐	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาด้วย ระบบปริญญาตรี	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของหน้างานชุมชนต่อ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ส่งเสริมและสนับสนุนให้ พัฒนาเจ้าของภาษา เช่น เศรษฐศาสตร์ ในระดับปริญญาตรี	๑	๑	๑	/	/	สังคมกอบร่มกับ หน่วยงานอื่น
๒๑	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาด้วย ระบบปริญญาโท	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรห้องเรียนให้มีศักยภาพเพียงพอ สามารถนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการ พัฒนาชุมชน	ส่งเสริมและสนับสนุนให้ พัฒนาในหลากหลายสาขาวิชา ท่องเที่ยวตัวปริญญาโท	๑	๑	๑	/	/	สังคมกอบร่มกับ หน่วยงานอื่น
๒๒	การส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรห้องเรียนให้มีศักยภาพเพียงพอ สามารถนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการ พัฒนาชุมชน	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรห้องเรียนให้มีศักยภาพเพียงพอ สามารถนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการ พัฒนาชุมชน	พัฒนาเจ้าของภาษา ให้รับการฝึกอบรม ๓ ครั้ง/ปี	๖๐	๖๐	๖๐	/	/	สังคมกอบร่มกับ หน่วยงานอื่น
๒๓	การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียน การสอนภาษาไทย	เพื่อพัฒนาการเรียนรู้และจัดการเรียนใน การปฏิบัติงานของบุคลากรห้องเรียนให้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ส่งเสริมความพัฒนาพัฒนา ให้รับการฝึกอบรม ๓ ครั้ง/ปี	๒๕	๒๕	๒๕	/	/	สังคมกอบร่มกับ หน่วยงานอื่น

ກະຊວງ ດັບຕົກລາຄາ ປົມບົນຮູ້ອາໄສ ວິທີ

မြတ်စွာပေါ်လျှင် အမြတ်စွာပေါ်လျှင် မြတ်စွာပေါ်လျှင်

ຮຽນຮັບຮວດສາກົນການພື້ນມາ ປຶ້ງປະປະມານ ພ.ສ. ແລະ ອົບ

ส่วนที่ ๕
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน สาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน การศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบาย และแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่งานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง (๕)	๑๙๐,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐	๑๙๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่งานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและ บัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่งานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างสำรวจหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่งาน สาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖	
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗๕,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	เทศบาลัญญัติงบประมาณ
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักสัมภาษณ์หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗๕,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	เทศบาลัญญัติงบประมาณ
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับครุ คศ.๑ และผู้คุ้มครองเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง (๓)	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	เทศบาลัญญัติงบประมาณ
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหนังงานจ้างแต่ละ ตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง (๔)	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	เทศบาลัญญัติงบประมาณ
๒๓	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อ ระดับปริญญาตรี	-	-	-	เทศบาลัญญัติงบประมาณ
๒๔	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อ ระดับปริญญาโท	-	-	-	เทศบาลัญญัติงบประมาณ
๒๕	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบาลัญญัติงบประมาณ
๒๖	การพัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	เทศบาลัญญัติงบประมาณ
รวม		๑,๐๖๐,๐๐๐	๑,๐๖๐,๐๐๐	๑,๐๖๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลังหัวว้า ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักงานปลัด	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ตำบลลังหัวว้า กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีวังหัวหารับ

๒. วิธีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

๑. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมที่เทศบาลตำบลลังหัวว้าดำเนินการเองจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนและเสร็จสิ้นการฝึกอบรมตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการฝึกอบรม รายงานให้นายกเทศมนตรีเพื่อทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้และการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๒. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วัน ทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๓. ให้ผู้บังคับบัญชาท่านน้ำที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเบริယบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาบุคลากร

๔. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการต่อไป

๕. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลลัพธ์การปฏิบัติงาน

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลังหัวว้า สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับภูมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสุพรรณบุรี ตลอดจนแนวโน้มนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับการกิจกรรมกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และการกิจกรรมประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอน งานสูญท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก

ภาคผนวก

- คำสั่งเทศบาลตำบลลวังหัว ที่ ๑๑๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลลวังหัว
- หนังสือเชิญประชุม , วาระการประชุมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



คำสั่งเทศบาลตำบลลังหว้า

ที่ ๑๑๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลลังหว้า

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๔๔ ล่วงที่ ๕ เรื่องการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาล จัดทำแผนพัฒนาหนังงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตัวแห่งนี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลลังหว้า จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. นายจองสินกิจ เที่ยงธรรม	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววารณา กิจประชาภรณ์	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นางอังคณา พรมนตรี	ผู้อำนวยการกองศส.	กรรมการ
๔. นายยุทธนา ศรีดอกไม้	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวสิริลักษณ์ พรหิพย์ศิริกุล	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. นางสาวระพีพรรณ โฉมงาม	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลลังหว้า เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๔๔ โดยให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังต ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลลังหว้า

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายจองสินกิจ เที่ยงธรรม)

นายกเทศมนตรีตำบลลังหว้า

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวระพีพรรณ โฉมงาม)

หัวหน้าสำนักปลัด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลลังหัว

ที่ _____ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ทุกท่าน)

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลลังหัวที่ ๑๑๙/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลลังหัว ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ส่วนที่ ๕ เรื่องการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๔-๓๒๖ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนได้รับหน้าที่ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเป็นพนักงานที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการเทศบาล ก.ท.จ. กำหนด และให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลลังหัว และจัดทำให้ครอบคลุมพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างด้วย

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลลังหัว โดยพร้อมเพรียงกัน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายบันทึกข้อความนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นายจองสินกิจ เที่ยงธรรม)

นายกเทศมนตรีตำบลลังหัว

- หมายเหตุ ลงวันที่ ๑๕ ก.ค. ๖๓
นายก. ลงวันที่ ๑๕ ก.ค. ๖๓
ผู้ช่วย ลงวันที่ ๑๕ ก.ค. ๖๓
สม. ลงวันที่ ๑๕ ก.ค. ๖๓
สม. ลงวันที่ ๑๕ ก.ค. ๖๓

ระเบียบวาระการประชุม^๑
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลลังหัวว้า
วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลลังหัวว้า

.....
.....
.....
ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

.....
ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี

.....
ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ
- ไม่มี

.....
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี

.....
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
๕.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
มติที่ประชุม

.....
ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ของเทศบาลตำบลลังหว้า

วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลลังหว้า

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายจองสินกิจ เที่ยงธรรม	ประธานกรรมการ		
๒	นางสาววิสาห์นา กิจประชากร	กรรมการ		
๓	นางอังคณา พรมมนต์รี	กรรมการ		
๔	นายยุทธนา ศรีดอกไม้	กรรมการ		
๕	นางสาวสิริลักษณ์ พรทิพย์ศิริกุล	กรรมการ		
๖	นางสาวระพีพรรณ โภุมงาม	กรรมการและเลขานุการ		

เริ่มประชุมเวลา

๑๓.๓๐ น.

ประธานกรรมการ

- เมื่อคณะกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้วขอเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยมีระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานกรรมการ

เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

- ตามที่เทศบาลตำบลลังหว้า ได้มีคำสั่งที่ ๑๑๙/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลลังหว้า ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๕ เรื่องการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘-๒๙๖ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนได้รับหน้าที่ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบบประชาธิบัติยั่งยืนมีพระมหาภักดิ์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเป็นพนักงานที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ คณะกรรมการเทศบาล ก.ท.จ. กำหนด และให้สอดคล้องกับแผนอัตรารากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลลังหว้า และจัดทำให้ครอบคลุมพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างด้วย ทั้งนี้ขอให้ทางเลขานุการได้อธิบายและชี้แจงถึงแนวทางการจัดทำแผนดังกล่าวให้ที่ประชุมรับทราบ

เลขานุการ

- ตามที่ได้จัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลลังหว้า สรุปสาระสำคัญๆ ได้ ดังนี้

/การจัดทำ...

- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ กำหนดแนวทางในการพัฒนา เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร พนักงาน เทศบาล และ พนักงานจ้าง ใน การพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารห้องถีนเห็นสมควร ดังนี้

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

ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว เทศบาลอาจพิจารณาดำเนินการเอง หรือ ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงาน อื่นก็ได้ และเมื่อทางเทศบาลได้ส่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เข้ารับการพัฒนา เสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องให้หนังสือผู้นั้นรายงานผลการฝึกอบรมให้ผู้บริหารได้รับทราบ และยังสามารถให้หัวหน้าส่วนราชการได้ใช้เป็นข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ อีกด้วย รายละเอียดตามเอกสารดังกล่าว

ประธานกรรมการ

- เลขานุการ ได้ชี้แจงถึงเหตุผล ความจำเป็น ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว มีกรรมการท่านไม่มีข้อสงสัยการจัดทำแผนที่ทางผู้ช่วยเลขานุการได้ชี้แจงหรือไม่

มติที่ประชุม

- รับทราบแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประธานกรรมการ

- การจัดทำแผนยัตรารพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ได้กำหนด หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ในร่างแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรและประชาชน สำหรับรายละเอียดของตำแหน่งต่างๆ ที่จะพัฒนาตามที่หัวหน้าส่วนราชการได้เสนอขอ พัฒนา ขอให้ปลัดเทศบาล ได้เป็นผู้ชี้แจง

ปลัดเทศบาล

- การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา แต่ละส่วนราชการได้เสนอขอพัฒนามากำหนดเป็น หลักสูตรในการพัฒนา ได้บัญญัติลงในแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑. หลักสูตรความรู้ความสามารถทั่วไป

๑.๑ การฝึกอบรมพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุเข้ารับเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น
๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

- ๒.๑ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๓ หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๔ หลักสูตรนักบริหารงานช่าง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๕ หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๖ หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๗ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๘ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๙ หลักสูตรนิติกร และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๑๐ หลักสูตรเจ้าหน้าที่งานธุรการ และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๑๑ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๑๒ หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๑๓ หลักสูตรนักวิชาการพัสดุและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๑๔ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ดูแลรายได้ และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๑๕ หลักสูตรนายช่างโยธา และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๑๖ หลักสูตรนายช่างสำรวจ และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๑๗ หลักสูตรเจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๑๘ หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๑๙ หลักสูตรนักวิชาการศึกษาและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒๐ หลักสูตรนักสันทนาการ และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๒๑ หลักสูตรครุ คศ.๑ , ผู้ดูแลเด็ก และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. หลักสูตรการบริหาร (ฝ่ายการเมือง , ฝ่ายสภา)

- ๓.๑ หลักสูตรนายกเทศมนตรี และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๒ หลักสูตรรองนายกเทศมนตรี และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๓ หลักสูตรเลขานุการนายก อปท. และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๔ หลักสูตรที่ปรึกษานายก อปท. และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๕ หลักสูตรประธานและรองประธานสภาเทศบาล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓.๖ หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

- ๔.๑ โครงการส่งเสริมเพิ่มประสิทธิภาพและศักยภาพใน การปฏิบัติหน้าที่
- ๔.๒ โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน

๕. หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย

๖. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

- ๖.๑ กิจกรรม ๕ ส.
- ๖.๒ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

- | | |
|-----------------------------------|--|
| ประธานกรรมการ
ที่ประชุม | - จากรายละเอียดที่ปลัดเทศบาล ได้ซึ่งแจงมีกรรมการท่านใดมีความเห็นแตกต่าง ^{นี้}
ไปจากนี้หรือไม่
- ไม่มี |
| ประธานกรรมการ
มติที่ประชุม | - ถ้าไม่มีกรรมการท่านใดจะเสนอเพิ่มเติม จึงขอมติที่ประชุมให้ความเห็นชอบ
ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ในครั้งนี้ด้วย
- เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ |
| ระเบียบวาระที่ ๖
ประธานกรรมการ | เรื่องอื่นๆ
- มีกรรมการท่านใดจะเสนอสิ่งใดให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่ ถ้าไม่มี
ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการประชุมครั้งนี้และขอปิดประชุม |

ปิดประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

ลงชื่อ 
ผู้บันทึกรายงานการประชุม^น
(นางสาวระพีพรรณ โฉมงาม)
กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ 
ผู้ตรวจสอบที่กรายงานการประชุม^น
(นายจองศินกิจ เที่ยงธรรม)
ประธานกรรมการ

