

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลดำรงราษฎร์
อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่



ประกาศเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๓๐๘ และข้อ ๔๕๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเกษม ปารมีศิลป์จร)
นายกเทศมนตรีตำบลสำราญราษฎร์

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลตำราราษฎร์
อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ไว้ ณ ที่นี้

เทศบาลตำบลสำราญราษฎร์

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๖
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๑๑
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๓
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๒
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๒๕

ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์
- บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศ ก.ท.จ.เชียงใหม่

ตาม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลลำราญราษฎร์ และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลลำราญราษฎร์

๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

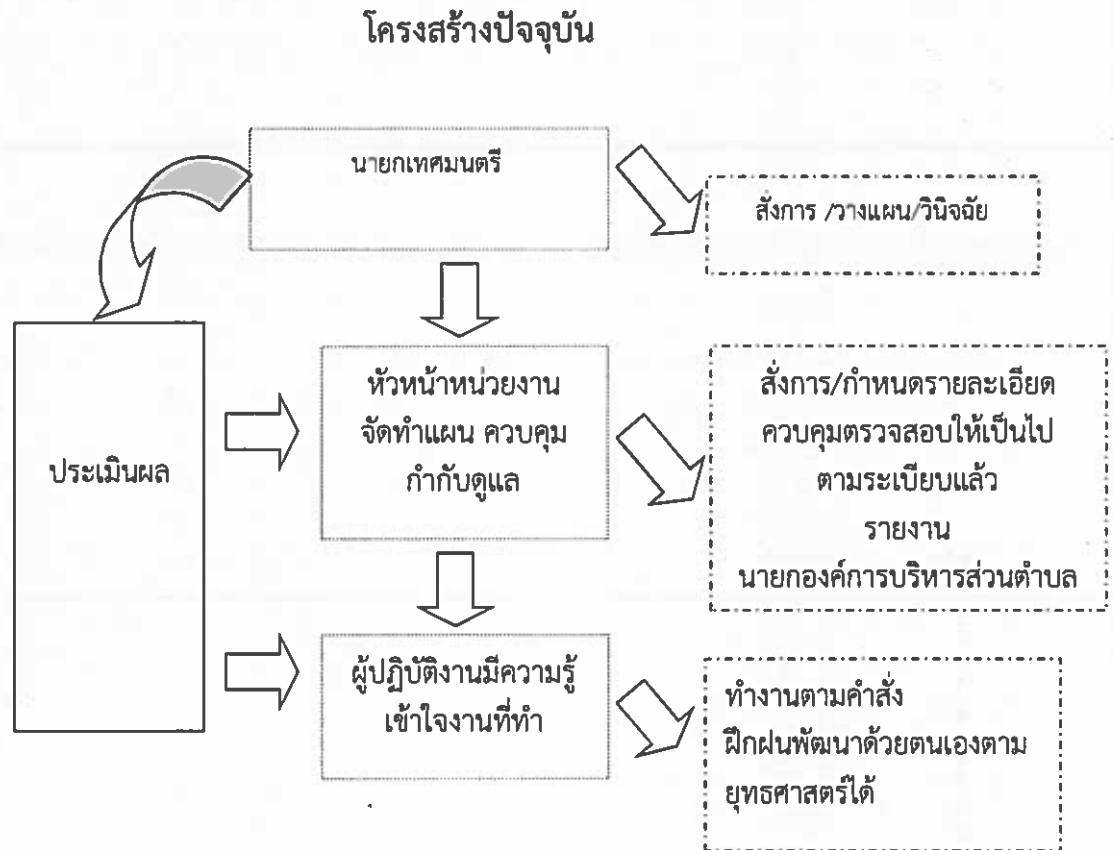
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๖. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ในระดับปริญญาตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๖. บุคลากรมีการระดมดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนาเทศบาลดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลตำบล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

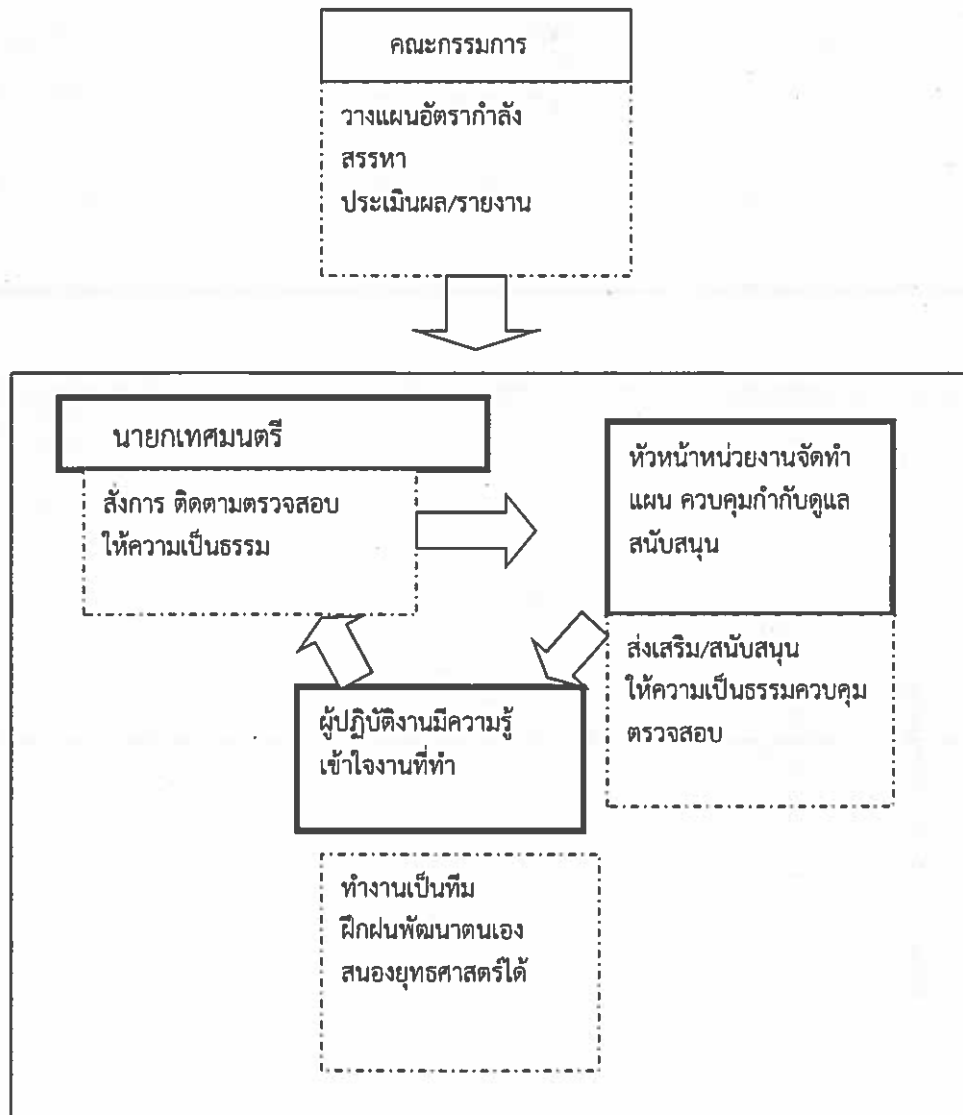
การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล	๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน ไม่มีสถานที่เก็บอย่างเป็นหมวดหมู่
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาลตำบล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“บุคลากรของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์มีความรู้ ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอริยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานเทศบาล
- ๑.๒ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อ บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยให้การให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา ๓.สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างสมาชิกสภาเทศบาล ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ	พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามเทศบัญญัติ ทต.สำราญ ราษฎร์	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง มี คุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบใน การปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการ ปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและ ลงโทษ	พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามเทศบัญญัติ ทต.สำราญ ราษฎร์	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ใ้ - คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน	พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามเทศบัญญัติ ทต.สำราญ ราษฎร์	

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้
 - ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
 - ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
 - ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
 - ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีทราบ
๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
 - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นเกมพนันในสถานที่ราชการ
 - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร่องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
 - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือเทศบาลตำบลลำราญราษฎร์
 - ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลสำราญราษฎร์กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๑.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๙
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย
- ๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- ๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่
- ๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๒.๕ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
- ๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน , ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นต้น

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

- ๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
- ๙. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
- ๑๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
- ๑๑. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
- ๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
 - ๑๒.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
 - ๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
- ๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

- หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น
๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลโครงการเดียวกันได้

๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- ๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
- ๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- ๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
- ๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- ๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- ๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ
- ๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากร ของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนของเทศบาล ในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๑.๖ การมอบหมายงาน

๑.๗ การให้การศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากรของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ เทศบาลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลจัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ เป็นผู้ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

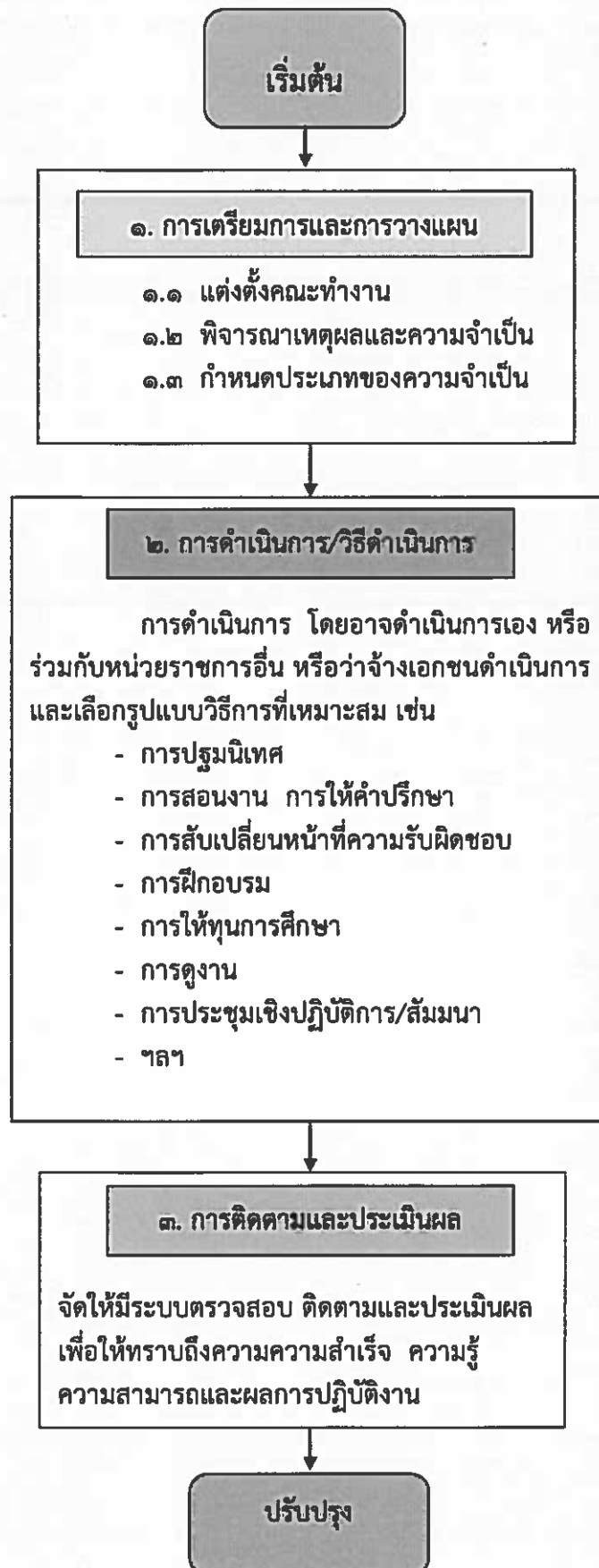
๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลสำราญราษฎร์จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



วิธีการพัฒนา
แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน ห้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงาน มากยิ่งขึ้น	ปลัดเทศบาล หรือ รองปลัดเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน ทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วนงาน แต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการ คลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วนราชการ แต่ละส่วนได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล คำเป็นการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการศึกษาหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักจัดการงานทั่วไปหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักทรัพยากรบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเกษตรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการเกษตรหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชนและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา				ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล คำเป็นกา เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักพัฒนาชุมชนหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการเงินและบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการพัสดุหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/	
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/ช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นายช่างโยธาหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ ยังขึ้น	ครูหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ครูผู้ดูแลหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๗	๗	๗	/	/
๒๑	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔๘	๔๘	๔๘	/	/
๒๒	การพัฒนากระบวน IT ให้มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ติดตั้ง Internet ให้ทุกส่วนราชการ	๔๘	๔๘	๔๘	/	/
๒๓	การทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔๘	๔๘	๔๘	/	/

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ค.ค. บ๓	พ.ย. บ๓	ธ.ค. บ๓	ม.ค. บ๔	ก.พ. บ๔	มี.ค. บ๔	เม.ย. บ๔	พ.ค. บ๔	มิ.ย. บ๔	ก.ค. บ๔	ส.ค. บ๔	ก.ย. บ๔	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกเดือน และเข้าร่วมประชุมประจำเดือนกำนันผู้ใหญ่บ้านทุกเดือน	-	↓											↑	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	↓											↑	
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมทุกคน	๑๐๐,๐๐๐.-	↓											↑	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	๒๐๐,๐๐๐.-	↓											↑	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานสมาชิกสภาเทศบาลและ ผู้บริหาร	๒๐๐,๐๐๐.-					↔								
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆสรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓											↑	
๗	ส่งเสริมบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญาโท	-	↓											↑	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ค.ค. ๖๔	พ.ย. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกเดือน และเข้าร่วมประชุมประจำเดือนกำนันผู้ใหญ่บ้านทุกเดือน	-	↓												↑
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	↓												↑
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมทุกคน	๑๐๐,๐๐๐.-	↓												↑
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	๒๐๐,๐๐๐.-	↓												↑
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานสมาชิกสภาเทศบาลและผู้บริหาร	๒๐๐,๐๐๐.-								↕					
๖	กำหนดแนวทางการปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปลความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓												↑
๗	สนับสนุนบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญาโท	-	↓												↑

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ค.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกเดือน และเข้าร่วมประชุมประจำเดือนกับผู้ใช้ใหญ่บ้านทุกเดือน	-	↓											↑	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	↓											↑	
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	๑๐๐,๐๐๐.-	↓											↑	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	๒๐๐,๐๐๐.-	↓											↑	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานสมาชิกสภาเทศบาลและผู้บริหาร	๒๐๐,๐๐๐.-								↕					
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ให้ความสำคัญกับผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓											↑	
๗	สนับสนุนบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี /ปริญญาโท	-	↓											↑	

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ ได้ตั้งงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในแผนงานดังนี้

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย ประเภท (๓) รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ (๓๒๐๓๐๐)

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๑.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าใช้สอย ประเภท (๓) รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ (๓๒๐๓๐๐)

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร จำนวน ๒๕,๐๐๐ บาท

๑.๓ แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย ประเภท (๓) รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ (๓๒๐๓๐๐)

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท

๑.๔ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะชุมชน หมวด ค่าใช้สอย ประเภท (๓) รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ (๓๒๐๓๐๐)

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท

๑.๕ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	เทศบาลผู้ใช้งบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	เทศบาลผู้ใช้งบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	เทศบาลผู้ใช้งบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	เทศบาลผู้ใช้งบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	เทศบาลผู้ใช้งบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	เทศบาลผู้ใช้งบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	เทศบาลผู้ใช้งบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเกษตรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	เทศบาลผู้ใช้งบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	เทศบาลผู้ใช้งบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	เทศบาลผู้ใช้งบประมาณ
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	เทศบาลผู้ใช้งบประมาณ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	เทศบาลผู้ใช้งบประมาณ
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	เทศบาลผู้ใช้งบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	เทศบาลผู้ใช้งบประมาณ
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	เทศบาลผู้ใช้งบประมาณ
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	เทศบาลผู้ใช้งบประมาณ
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	เทศบาลผู้ใช้งบประมาณ
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	เทศบาลผู้ใช้งบประมาณ
๑๙	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	๒๐,๐๐๐	เทศบาลผู้ใช้งบประมาณ
๒๐	พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ	๓๘,๐๐๐	เทศบาลผู้ใช้งบประมาณ
๒๑	จัดทำแผนการพัฒนานักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	-	-
รวม		๖๔๘,๐๐๐	

โครงการทัศนศึกษาดูงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่	โครงการทัศนศึกษาดูงาน	ท้วงระยะเวลา		
		ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	โครงการทัศนศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการ, การเกษตร, การโยธา, เศรษฐกิจพอเพียง, การส่งเสริมอาชีพ, การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	เมษายน		
๒	โครงการทัศนศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานเทศบาล การบริหารงานการเงินและบัญชี การจัดเก็บรายได้ และการพัสดุ, การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี		มีนาคม	
๓	โครงการทัศนศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในเรื่องของการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และการบริหารงานเทศบาล			กุมภาพันธ์

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ทราบ

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับ นโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

.....

ภาคผนวก

สำเนาฉบับ



คำสั่งเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์

ที่ ๓๐๘/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เทศบาลตำบลสำราญราษฎร์จำเป็นต้องมีแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและมีแผนพัฒนาบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

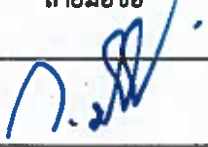
- | | |
|---------------------------------|--------------------------|
| ๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลสำราญราษฎร์ | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ | เป็น กรรมการ |
| ๑.๓ รองปลัดเทศบาล | เป็น กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็น กรรมการ |
| ๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็น กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ วิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล รวมถึง เสนอแนะ แก้ไข ปรับปรุง แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายปี รวมถึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยร่วมพิจารณาอย่างน้อยครอบคลุมหัวข้อดังนี้

๒.๑ กำหนดเป้าหมายในการพัฒนาครอบคลุมพนักงานตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ กำหนดหลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละประเภท ระดับ ตำแหน่ง โดยต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หรือหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖
วันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		ลายมือชื่อ
๑	นายเกษม ปารมิตลปิจจร	นายกเทศมนตรีตำบลสำราญราษฎร์	ประธานกรรมการ	
๒	นายสิทธิเดช ศรีสุวรรณดี	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์	กรรมการ	
๓	นายสิทธิเดช ศรีสุวรรณดี	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ	
๔	นางสาวจิรารัตน์ โพธา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๕	นายฉัตรชัย สุวรรณการีย์กุล	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๖	นายสมบัติ ธรรมขันแข็ง	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ	
๗	นายสมบัติ ธรรมขันแข็ง	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมและเลขานุการ	
๘	นางพรพรรณ กิตติชัยยะ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์
.....

ผู้มาประชุม

๑. นายเกษม ปารมีศิลป์ขจร	นายกเทศมนตรีตำบลสำราญราษฎร์	ประธานกรรมการ
๒. นายสิทธิเดช ศรีสุวรรณดี	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์	กรรมการ
๓. นายสิทธิเดช ศรีสุวรรณ	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นางสาวจิรารัตน์ โพธา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๕. นายฉัตรชัย สุวรรณการีย์กุล	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายสมบัติ ธรรมขันแข็ง	หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. นายสมบัติ ธรรมขันแข็ง	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางพรพรรณ กิตติชัยยะ	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

ผู้เข้าร่วมประชุม

- ไม่มี -

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มาครบองค์ประชุมแล้ว นายเกษม ปารมีศิลป์ขจร ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลสำราญราษฎร์ ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม จึงได้กล่าวเปิดการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายเกษม ปารมีศิลป์ขจร แจ้งคำสั่งเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์ ที่ ๓๐๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

การพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

นายเกษม ปารมีศิลป์จร ตามหนังสือจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ขม ๐๐๒๓.๒/ว ๒๐๒๖๖ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนดและเพื่อให้การบริหารงานด้านบุคคล เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ซึ่งขณะนี้ งานการเจ้าหน้าที่ได้เร่งดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ พร้อมกับแผนกพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้ ก.ท.จ.เชียงใหม่ ตรวจสอบและให้ความเห็นชอบ

นายสมบัติ ธรรมขันแข็ง ตามที่ได้มีการประชุมเพื่อพิจารณา การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไปแล้ว ซึ่งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้พิจารณากำหนดตำแหน่งต่างๆ ตามภารกิจที่เทศบาลได้วิเคราะห์ไว้ ซึ่งมีจำนวนข้าราชการ พนักงานจ้างทั้งหมด ๓๖ อัตรา ซึ่งตำแหน่งทั้งหมดที่ได้กำหนดจะต้องนำมาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานให้ดีขึ้น ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างอย่างประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. เป้าหมายการพัฒนา
๓. หลักสูตรการพัฒนา
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๖. การติดตามและประเมินผล

นายเกษม ปารมีศิลป์จร ขอให้กรรมการร่วมกันพิจารณาและเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร หรือวิธีการที่จะพัฒนาบุคลากรในเทศบาล

นายสิทธิเดช ศรีสุวรรณดี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร และหลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม

นายฉัตรชัย สุวรรณการีย์กุล ในการจัดทำแผน ขอให้จัดทำให้ครอบคลุมทุกหลักสูตร โดยขอให้ใส่หัวข้อหลักสูตรที่จะพัฒนาแบบกว้างๆ ถ้ามีหน่วยงานราชการ สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานเอกชนจัดทำโครงการอบรมที่เป็นประโยชน์และตรงตามหลักสูตรก็พิจารณาให้พนักงานเทศบาลแต่ละรายเข้าอบรม แล้วแต่กรณี แล้วแต่ดุลยพินิจของหัวหน้ากองหรือถ้าหากทางเทศบาลสามารถจัดทำโครงการอบรมได้ก็สามารถดำเนินการเองได้เลย หรือหัวหน้าส่วนราชการใดต้องการให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดอบรมหัวข้อโครงการไหนก็ขอให้แจ้งบุคลากรเพื่อที่จะได้รวบรวมหัวข้ออบรมที่ต้องการไปจัดทำแผนต่อไป และเมื่อถึงสิ้นปีงบประมาณขอให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติตามแผนนี้ด้วย

นายสมบัติ ธรรมขันแข็ง ตามที่เคยทำแผนพัฒนาฯ ฉบับก่อนๆ ได้กำหนดกิจกรรม/หลักสูตรและแผนการฝึกอบรมไว้ดังนี้

๑. โครงการฝึกอบรมความรู้และทักษะด้านการบริหาร
๒. อบรมตามสายงานตำแหน่ง หรือหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๓. โครงการสัมมนา/ประชุมวิชาการ หรือฝึกอบรมด้วยความรู้และทักษะที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
๔. โครงการฝึกอบรมด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๕. โครงการฝึกอบรมด้านจริยธรรมและการพัฒนาคุณภาพชีวิต
๖. โครงการ/กิจกรรม ด้านการจัดการความรู้หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๗. โครงการ/กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม หรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนหรือสังคมเพื่อกระตุ้นจิตสำนึก
๘. จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในเทศบาลสามารถระบุระดับสมรรถนะที่เป็นอยู่จริงของตนเองได้
๙. ปรับปรุงกระบวนการหลักของกอง/สำนักงาน ให้ใช้ระยะเวลาดำเนินงานลดลง ซึ่งงานการเจ้าหน้าที่เห็นว่าควรกำหนดแผนกิจกรรม/หลักสูตร ไว้ตามนี้ หากมีพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง มีความประสงค์จะอบรมหลักสูตรนอกเหนือจากนี้ก็จะดำเนินการปรับปรุงเป็นรายครั้งไป

นายสิทธิเดช ศรีสุวรรณดี เนื่องจากในเทศบัญญัติทุกๆ ปี ได้ตั้งงบประมาณในส่วนของการทัศนศึกษาดูงานไว้ทุกปี ดังนั้น ควรกำหนดหัวข้อโครงการทัศนศึกษาดูงานลงไปในแผนด้วย

นายสมบัติ ธรรมขันแข็ง กล่าวว่า จากนโยบายที่นายกเทศมนตรีได้แถลงไว้นั้น ก็กำหนดเรื่องที่ต้องการที่จะทัศนศึกษาดูงานตามนโยบาย ซึ่งงานการเจ้าหน้าที่ขอเสนอ ดังนี้ ปี ๒๕๖๔ เสนอหัวข้อ การศึกษาดูงานในเรื่อง ที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร การโยธา เศรษฐกิจพอเพียง การส่งเสริมอาชีพ ปี ๒๕๖๕ เสนอ หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานเทศบาล การบริหารงานการเงินและบัญชี การจัดเก็บรายได้ และการพัสดุ และ ปี ๒๕๖๓ เสนอหัวข้อในเรื่องของการจัดการศึกษา การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี และการบริหารงานเทศบาล

ที่ประชุม ได้พิจารณาแล้ว มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบหัวข้อกิจกรรม/หลักสูตร และการกำหนดหัวข้อโครงการทัศนศึกษาดูงานตามที่เสนอมา

นายเกษม ปารมีศิลป์ขจร ให้งานการเจ้าหน้าที่ไปดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้ทันส่งพร้อมแผน
อัตรากำลัง หากมีปัญหาอุปสรรคก็ให้แจ้งคณะกรรมการเพื่อร่วมกันพิจารณา
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้เสร็จเรียบร้อยตามกำหนดเวลาต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

นายเกษม ปารมีศิลป์ขจร ท่านใดมีเรื่องอื่น ๆ นำเสนอ หากไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางพรพรรณ กิตติชัยยะ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสมบัติ ธรรมขันแข็ง)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายสิทธิเดช ศรีสุวรรณติ)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลสำราญราษฎร์

ด่วนที่สุด

ที่ ชม ๐๐๒๓.๒/ว ๗๐๓๖๗๘



ศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่
ถนนโชตนา ชม ๕๐๓๐๐

๗๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ.เชียงใหม่)

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ (ยกเว้นนายอำเภอแม่ออน และนายอำเภอภักดีวัฒนา) นายกเทศมนตรีนครเชียงใหม่ และนายกเทศมนตรีเมืองทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาเอกสารสรุปมติการประชุม ก.ท.จ.เชียงใหม่ ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๓
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ.เชียงใหม่) ในการประชุม
ประจำเดือน กันยายน ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ ได้พิจารณาและมีมติเกี่ยวกับ
เรื่องการบริหารงานบุคคลของเทศบาลในเรื่องต่าง ๆ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยสามารถดาวน์โหลดได้
จาก www.chiangmailocal.go.th

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้เทศบาลดำเนินการ
ในส่วนที่เกี่ยวข้องและออกคำสั่งตามมติดังกล่าว แล้วรายงานคำสั่งพร้อมสำเนาการเปลี่ยนแปลงทะเบียน
ประวัติพนักงานเทศบาลให้จังหวัดภายใน ๓ วัน กรณีลูกจ้างและพนักงานจ้างพ้นจากตำแหน่งให้ส่งคำสั่ง
ให้จังหวัดภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ออกคำสั่งดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบลในพื้นที่พิจารณา
ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชณ วิทวารวัฒน์)

ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ฝ่ายเลขานุการ ก.ท.จ. เชียงใหม่
โทร./โทรสาร ๐-๕๓๑๑๑-๒๔๘๘

เอกสารสรุปมติการประชุม ก.ท.จ.เชียงใหม่

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ได้ประชุมประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ ที่ประชุมมีมติให้ความเห็นชอบในเรื่องดังต่อไปนี้

๑. มีมติให้ปลัดเทศบาลและผู้รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคล จำนวน ๑๒ แห่ง ดังนี้

๑. เห็นชอบให้ นางอารีย์ สุรารักษ์ ตำแหน่งปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรี เมืองเมืองแกนพัฒนา ดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคล จำนวน ๖ เรื่อง ดังนี้

๑) ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาล ตามบัญชี กสผ. ปี ๒๕๖๒ ที่เทศบาลเมืองเมืองแกนพัฒนาได้ดำเนินการร้องขอ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา โดยดำเนินการตามกระบวนการขั้นตอนจนแล้วเสร็จ

๒) ดำเนินการขอความเห็นชอบให้โอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล ราย นายดำรง นิลหลา ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๑ สังกัดกองสวัสดิการสังคม ไปดำรงตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงคำพร้อย อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี โดยดำเนินการตามกระบวนการขั้นตอนจนแล้วเสร็จ

๓) ดำเนินการขอความเห็นชอบให้โอน (ย้าย) พนักงานครูเทศบาล ราย นางสาวกฤษณา ถาคำ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๘-๖๕๐๐-๕๔๒ สังกัดโรงเรียนอนุบาลสามสายไยรัก ไปดำรงตำแหน่ง ครูชำนาญการ สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ โดยดำเนินการตามกระบวนการขั้นตอนจนแล้วเสร็จ

๔) ดำเนินการ รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่างในแผนอัตราว่าง ๓ ปี ตำแหน่ง นายช่างโยธา ปง/ชง. จำนวน ๓ อัตรา โดยดำเนินการตามกระบวนการขั้นตอนจนแล้วเสร็จ

๕) ดำเนินการให้พนักงานจ้างทั่วไปลาออกจากราชการ ราย นายณภดล แก้วดาว ตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓ โดยดำเนินการตามกระบวนการขั้นตอนจนแล้วเสร็จ

๖) ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครู (วิชาเอกภาษาอังกฤษ) จำนวน ๑ อัตรา โดยดำเนินการตามกระบวนการขั้นตอนจนแล้วเสร็จ

๒. เห็นชอบให้ นายวิรัช จิโรจน์พงศา ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรี เมืองแม่โจ้ ดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคล จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

๑) ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปรับปรุงตำแหน่ง และการเสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.เชียงใหม่ พิจารณาขอปรับปรุงตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน เป็นตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับอาวุโส โดยดำเนินการตามกระบวนการขั้นตอนจนแล้วเสร็จ

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอลาออกของพนักงานจ้างทั่วไป (กรณียื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวัน) ราย นายพงษ์พันธ์ จักรเภา ตำแหน่ง คนงานประจํารถขยะ สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยดำเนินการตามกระบวนการขั้นตอนจนแล้วเสร็จ

๓) ดำเนินการจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) ของพนักงานเทศบาล ราย นายวิรัช จิโรจน์พงศา ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีเมืองแม่โจ้ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ ในฐานะผู้มีอำนาจกำกับดูแล ตามมาตรา ๗๑ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔ เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนขั้นเงินเดือนปลัดเทศบาลผู้ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรี โดยดำเนินการตามกระบวนการขั้นตอนจนแล้วเสร็จ

๑๔. เห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้

๑. นายวันชัย บุญยสุรัตน์ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ท.จ.เชียงใหม่	ประธานอนุกรรมการ
๒. นางสาวพรฤดี พุทธิศรี	อนุกรรมการ
๓. คลังจังหวัดเชียงใหม่	อนุกรรมการ
๔. ผู้แทนจากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่	อนุกรรมการ
๕. ท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่หรือผู้แทน	อนุกรรมการและเลขานุการ
๖. ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑๕. เห็นชอบบรรจุและแต่งตั้งบุคคลกลับเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ราย นางสาวเยาวเรศ ขัติหอม ในตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ สังกัดเทศบาลตำบลสันป่าเกอแมร์ริม เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

๑๖. เห็นชอบ ร่างประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ

๑๗. เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑๒๑ แห่ง โดย

~~เพื่อให้มีความเห็นชอบกำหนดกรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามที่เทศบาลเสนอขอ จำนวน ๗๗ แห่ง (เอกสารหมายเลข ๑)~~

๒. ให้ความเห็นชอบและไม่ให้ความเห็นชอบบางตำแหน่ง จำนวน ๑๔ แห่ง (เอกสารหมายเลข ๒)

๑๘. เห็นชอบให้ออนผู้ผ่านการสอบคัดเลือกและคัดเลือกไปดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภทบริหารท้องถิ่น จำนวน ๑ ราย ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง/สังกัดเดิม	ตำแหน่ง/สังกัดที่แต่งตั้ง	อัตราเงินเดือน	หมายเหตุ
๑	นางสาวนุชรี สายแสน	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและวิชาการ นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น เทศบาลตำบลสันกลาง จังหวัดเชียงใหม่	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง เทศบาลตำบลนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	๓๒,๔๕๐	ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ลำดับ ที่	เทศบาล อำเภอ	อัตรากำลัง ที่กำหนด เพิ่ม/ลด	ค่าใช้จ่าย ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามแผน (%)	มติคณะอนุกรรมการพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓
๓๔	ทต.แม่เคือ อ.ดอยสะเก็ด	+๒	ปี ๒๕๖๔ = ๓๑.๒๙ ปี ๒๕๖๕ = ๓๐.๗๓ ปี ๒๕๖๖ = ๓๐.๑๖	เห็นชอบให้ปรับเพิ่มกรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่ง คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป) กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
๓๕	ทต.สง่าบ้าน อ.ดอยสะเก็ด	-๑	ปี ๒๕๖๔ = ๒๕.๔๒ ปี ๒๕๖๕ = ๒๔.๙๗ ปี ๒๕๖๖ = ๒๔.๕๐	เห็นชอบให้ปรับลดกรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา เห็นชอบให้ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตำแหน่ง ผู้ช่วยวิศวกรโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ) กองช่าง ปรับปรุงเป็น ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ป/ชง) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
๓๖	ทต.ดอยสะเก็ด อ.ดอยสะเก็ด	+๑	ปี ๒๕๖๔ = ๓๐.๘๒ ปี ๒๕๖๕ = ๓๐.๒๘ ปี ๒๕๖๖ = ๒๙.๗๓	๑. เห็นชอบให้ปรับเพิ่มกรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเล็ก (พนักงานจ้างทั่วไป) กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา ๒. เห็นชอบให้ปรับลดกรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ) กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
๓๗	ทต.ป่าป้อง อ.ดอยสะเก็ด	+๑/-๑	ปี ๒๕๖๔ = ๒๕.๓๓ ปี ๒๕๖๕ = ๒๔.๘๙ ปี ๒๕๖๖ = ๒๔.๔๕	เห็นชอบให้ปรับเพิ่มกรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ) กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ๒. เห็นชอบให้ปรับลดกรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา
๓๘	ทต.กลางเหนือ อ.ดอยสะเก็ด	+๒	ปี ๒๕๖๔ = ๓๑.๒๗ ปี ๒๕๖๕ = ๓๐.๗๓ ปี ๒๕๖๖ = ๓๐.๑๙	เห็นชอบให้ปรับเพิ่มกรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร (พนักงานจ้างตามภารกิจ) สำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา ๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) กองสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ อัตรา
๓๙	ทต.บ้านใหม่ อ.ดอยสะเก็ด	+๑	ปี ๒๕๖๔ = ๒๗.๐๘ ปี ๒๕๖๕ = ๒๖.๕๔ ปี ๒๕๖๖ = ๒๖.๐๐	เห็นชอบให้ปรับเพิ่มกรอบอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตำแหน่ง วิศวกรโยธา (ป/ชก) เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

สํานาถกตอง



ประกาศเทศบาลตำบลสํารายราษฎร

เรื่อง การใชแผนพัฒนาบุคลากร ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอํานาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล
สวนทองถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ขอ ๓๐๘ และขอ ๔๕๕ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่
๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสํารายราษฎร จึงขอประกาศใช
แผนพัฒนาบุคลากร ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลสํารายราษฎรตอไป

ทั้งนี้ ตั้งแตบัดนี้เป็นตนไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเกษม ปารมีศิลปจร)

นายกเทศมนตรีตำบลสํารายราษฎร

ร่าง
พิมพ์
๑๙๘
ตรวจ

