

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



ของ
เทศบาลเมืองบ้านสวน
อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

งานกรเจ้าหน้าที่ ฝ่ายกรเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
โทร ๐๓๘-๑๘๔๕๕๕ ต่อ ๓

คำนำ

เทศบาลเมืองบ้านสวน อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี ได้มีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลเมืองบ้านสวน เพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านสวน ประกอบด้วย พนักงานเทศบาลสามัญ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เทศบาลเมืองบ้านสวน ตั้งอยู่ในพื้นที่อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยงานให้บริการประชาชน พัฒนาสร้างสรรค์ความเจริญให้เกิดแก่ชุมชนและท้องถิ่น ซึ่งจำเป็นต้องมีการพัฒนาการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีภารกิจสำคัญในการปฏิบัติงานเพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่นและพัฒนาท้องถิ่น ดังนั้น การที่จะพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้น จะต้องพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ก่อน เพราะคนถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้า ซึ่งถ้ามีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มากขึ้นเท่าใด ก็จะทำให้องค์กรเจริญขึ้นเท่านั้น ดังนั้น แนวทางหนึ่งที่จะช่วยให้การพัฒนาองค์กรในด้านต่างๆ เป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้นก็คือ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรกับการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานไปพร้อมๆ กัน

คณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการเทศบาลเมืองบ้านสวน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลเมืองบ้านสวนขึ้น หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลที่วางไว้ นี้ จะสามารถสร้างบุคลากรในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ มีทักษะ มีคุณภาพ มีคุณธรรมจริยธรรม พร้อมทั้งจะปฏิบัติหน้าที่ในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น และสนองนโยบายของทางราชการรวมทั้งแผนการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลเมืองบ้านสวนต่อไป

เทศบาลเมืองบ้านสวน
อำเภอเมืองชลบุรี
จังหวัดชลบุรี

สารบัญ

เรื่อง

๑. หลักการและเหตุผล	๑ - ๕
๒. เป้าหมายการพัฒนา	๖ - ๑๑
๓. หลักสูตรการพัฒนา	๑๒ - ๑๘
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๙ - ๒๓
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๔
๖. การติดตามและประเมินผล	๒๕ - ๒๖

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๐
- บันทึกรายงานการประชุม

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
เทศบาลเมืองบ้านสวน อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดชลบุรี หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘ - ๓๒๖

ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

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

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

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลาที่มีความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

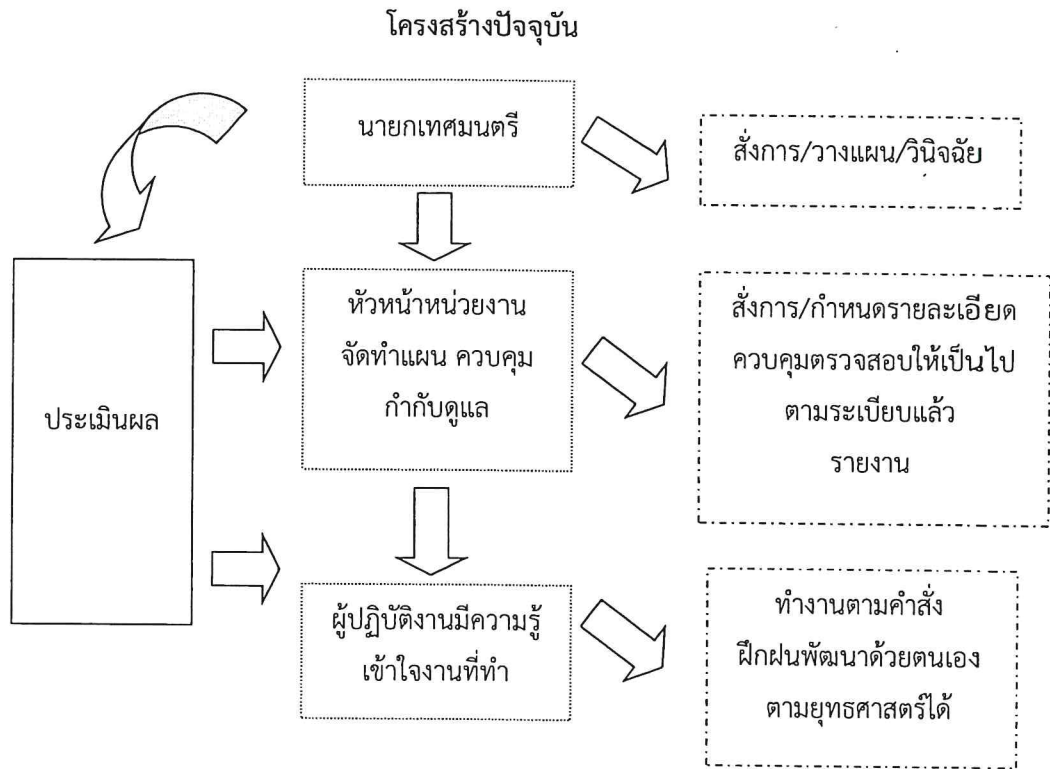
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none">๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	<ol style="list-style-type: none">๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
<ol style="list-style-type: none">๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนาเทศบาลเมืองบ้านสวน๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ในระดับปริญญาตรี ปริญญาโทเพิ่มขึ้น	<ol style="list-style-type: none">๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

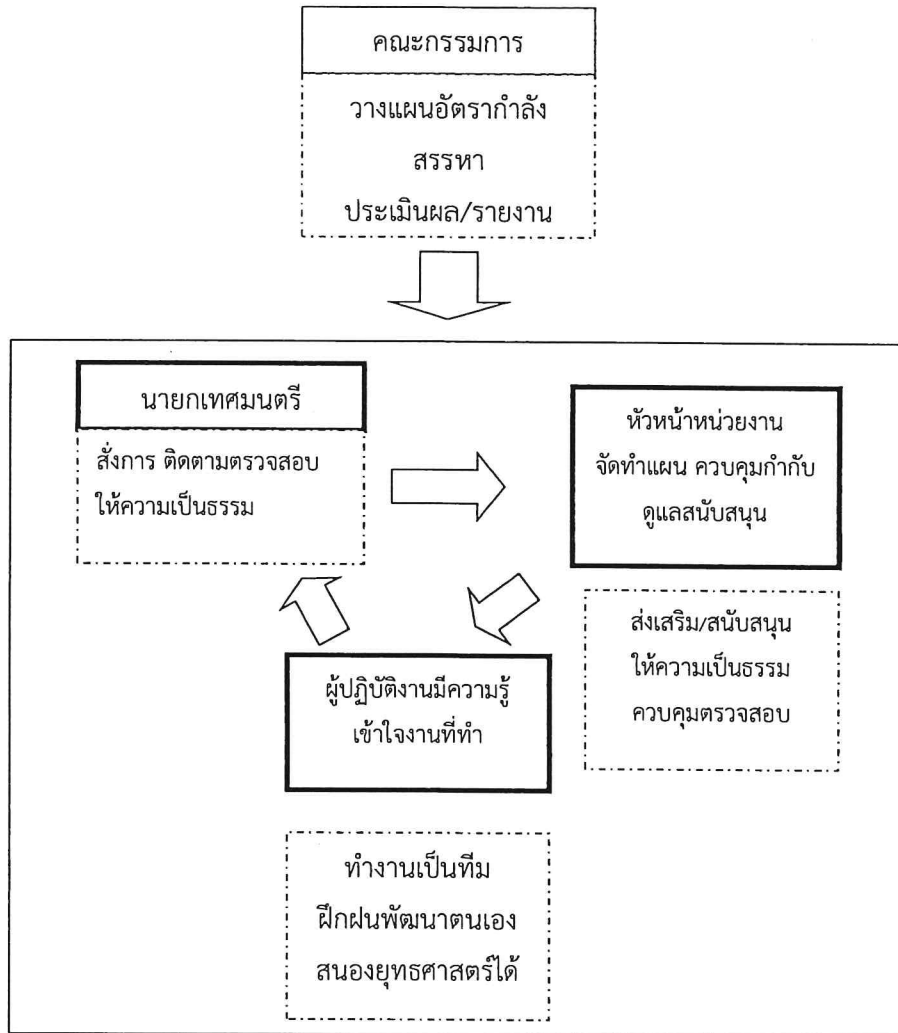
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. หัวหน้าส่วนราชการมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายของผู้บริหารได้ดี ๖. มีการบริหารงานบุคคลที่ยึดหลักระบบคุณธรรม ๗. สำนักงานมีพื้นที่กว้างขวางที่สามารถรองรับประชาชนที่มาติดต่อและทำกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างเพียงพอ	๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น สัตวแพทย์ ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติ การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากรและภารกิจ ๔. ประชากรแฝงเข้ามาพักอาศัยในพื้นที่เป็นจำนวนมากทำให้เกิดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลเมืองบ้านสวน จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผล เพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง

โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านสวนที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๑ บุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านสวน จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอหยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลเมืองบ้านสวน อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ / เป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์การพัฒนา

๒.๑ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านสวน เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและมีประสิทธิภาพในการทำงานสูงสุด

๒.๒ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านสวน ใช้หลักคุณธรรม จริยธรรมในการพัฒนาตนเองและพัฒนาการทำงาน

๒.๓ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านสวน ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ มีผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานมานานมาสอนผู้ใต้บังคับบัญชาของตนดูแลอย่างใกล้ชิด

๒.๔ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านสวน รู้จักบทบาทหน้าที่ของตนเองมากขึ้น

๒.๕ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านสวน เมื่อมีการพัฒนาแล้วทำงานเกิดความผิดพลาดน้อยลง

๒.๖ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านสวน เมื่อได้รับการอบรมแล้วจะมีความรู้เพิ่มขึ้น มาเติมพลังและจุดประกายไฟในการทำงาน สามารถคิดวิเคราะห์โครงการใหม่ๆ ได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านสวน เมื่อมีการศึกษาดูงาน ณ สถานที่ต่างๆ ในงานที่เกี่ยวข้อง สามารถนำความรู้นั้นมาปรับใช้กับองค์กรตนเองได้

๒.๘ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านสวน เมื่อมีการไปอบรมทำให้เกิดการสร้างเครือข่ายกว้างขวาง มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของเทศบาลตนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๙ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านสวน เมื่อไปอบรมแล้วสามารถนำความรู้มาสอนงานให้กับพนักงานและลูกจ้างในองค์กรต่อ

๒.๑๐ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านสวน เมื่อมีการพัฒนาในระดับสูงขึ้นสามารถส่งเสริมความก้าวหน้าให้กับพนักงานได้ เพื่อมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

เป้าหมายการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านสวน ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาเทศบาล
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานเทศบาล
- ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ
- ๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
- ๑.๖ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- ๑.๗ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมระบบคุณธรรม จริยธรรม

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านสวนทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการพัฒนาเปลี่ยนแปลงความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการทำทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๓. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และประชาชน ได้มีโอกาสอบรม/ทัศนศึกษาตามโครงการต่างๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ /สัมมนา - การสอนงาน - ให้คำปรึกษาและอื่น ๆ - ให้งานการศึกษาในระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ 	<p>พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p>	<p>ตามข้อบัญญัติเทศบาลเมืองบ้านสวน</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา 3 ปี</p>	<p>แผนงาน/โครงการ การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</p> <p>๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความรู้ มีความสามารถ และมี ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง</p> <p>๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม</p> <p>๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการ ปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ /สัมมนา - การสอนงาน /ให้คำปรึกษาและอื่นๆ - วางมาตรการจริงจัง และลงโทษ 	<p>พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p>	<p>งบประมาณ ตามข้อบัญญัติ เทศบาล เมืองบ้านสวน</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านอื่นๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอน ในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถ ให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และ เทคโนโลยีใหม่มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ /สัมมนา - การสอนงาน /ให้คำปรึกษาและอื่นๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการ ประชาชน</p>	<p>พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p>	<p>ตามข้อบัญญัติ เทศบาล เมืองบ้านสวน</p>	

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้
 - ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
 - ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
 - ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
 - ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่างๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัย ไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดเทศบาลและนายกเทศมนตรีทราบ
๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
 - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
 - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
 - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การเทศบาล
 - ๒.๔ การชู้สาว
 - ๒.๕ การทะเลาะวิวาทกันเอง

๓. หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลเมืองบ้านสวน ได้กำหนดหลักสูตรในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรในสังกัดซึ่งควรให้พนักงานได้รับการอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี ได้แก่

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๑.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๒ พ.ศ.๒๕๔๖
- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
- ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๕๐
- ๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙
- ๑.๘ กฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐
- ๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕
- ๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘
- ๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๒.๕ พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓
- ๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
๙. การพัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
๑๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
๑๑. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑๒.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

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

๕. หลักสูตรการพัฒนา

(หลักสูตรตามแผนพัฒนาพนักงาานเทศบาลเมืองบ้านสวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
ตามตารางเอกสารแนบท้าย

แผนพัฒนาสำนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
เทศบาลเมืองบ้านสวน อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย คน	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๑	อบรมสัมมนาผู้บริหาร, ประธานสภา, สมาชิกสภาเทศบาล ตลอดจนผู้นำชุมชน สมาชิกสภาเทศบาล	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและผู้เข้าใจบทบาทและหน้าที่ยังไม่เพียงพอ	เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๘๖	การศึกษาดูงาน	๑๕๐,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	ติดตามผลการดำเนินงานที่พัฒนา
๒	ประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาล	พนักงานเทศบาลยังเข้าใจระเบียบและการปฏิบัติไม่ชัดเจน	ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง	๘๖	ประชุม	๕,๐๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	ติดตามการทำงานที่พัฒนา
๓	อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น							
	- อบรมหลักสูตรนายยกเทศมนตรี (หลักสูตร ๓ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของนายยกเทศมนตรี	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๒๔,๐๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรรองนายยกเทศมนตรี (หลักสูตร ๓ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของนายยกเทศมนตรี	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๒	การฝึกอบรม	๒๔,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	- รายงานการเดินทาง - การประเมินผล
	- อบรมหลักสูตรที่ปรึกษานายก (หลักสูตร ๓ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของนายยกเทศมนตรี	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๑๕,๔๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	การปฏิบัติงาน - คะแนนตรวจมาตรฐาน
	- อบรมหลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล (หลักสูตร ๓ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑๒	การฝึกอบรม	๑๕,๔๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	ประจำปีทุกปี
	- อบรมหลักสูตรปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรผู้อำนวยการกอง (อำเภอการระดับต้น ขึ้นไป) หลักสูตร ๕ วัน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๖,๘๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรบริหารงานทั่วไป (หลักสูตร ๔ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
เทศบาลเมืองบ้านสวน อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา	การติดตาม
	- อบรมหลักสูตรกลยุทธ์การบริหาร ของนักบริหารงานทั่วไป (หลักสูตร ๒ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติ หน้าที่ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๑๕,๕๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	การประเมินผล
	- อบรมหลักสูตรนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน (หลักสูตร ๔ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านวิเคราะห์ ของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตร "นักทรัพยากรบุคคล" (หลักสูตร ๔ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานบริหาร งานบุคคล	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานทะเบียน (หลักสูตร ๔ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานทะเบียน ของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	พนักงานเทศบาลยังขาดความรู้ใน การปฏิบัติงานที่เพียงพอ	ด้านการป้องกันที่เพียงพอ	๒	การฝึกอบรม	๒๒,๕๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	- รายงานการเดินทาง - การประเมินผล
	- หลักสูตรพัฒนาศักยภาพ นักพัฒนาชุมชน	พนักงานเทศบาลยังขาดความรู้ใน การปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านพัฒนาชุมชน ของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๑๕,๕๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	การปฏิบัติงาน - คณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีทุกปี
	- อบรมหลักสูตรการดำเนินงานทางวินัย พนักงานส่วนท้องถิ่น/ประจําเขตหรือข่ายวินัย	พนักงานเทศบาลยังขาดความรู้ใน เรื่องการดำเนินงานวินัย	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน ด้านการดำเนินงานวินัย สำหรับนำไปใช้ ให้เกิดประโยชน์โดยตรงในการสอบสวน ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลดีต่อทางราชการ	๒	การฝึกอบรม	๕,๐๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	
	- หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ (หลักสูตร ๒ สัปดาห์)	พนักงานเทศบาลยังขาดความรู้ใน การปฏิบัติงานที่เพียงพอ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานธุรการ ของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๒๓,๕๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	
	- หลักสูตรบริหารงานสวัสดิการสังคม	พนักงานเทศบาลยังขาดความรู้ใน การปฏิบัติงานที่เพียงพอ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านพัฒนาชุมชน ของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการ เงินและบัญชีของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๒๒,๕๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
เทศบาลเมืองบ้านสวน อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย คน	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
	- อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานจัดเก็บรายได้ของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๒๒,๕๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	การติดตาม การประเมินผล
	- อบรมหลักสูตรนักวิชาการพัสดุ (หลักสูตร ๔ สับดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพช่าง นายช่าง-อปท. (หลักสูตร ๓ สับดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานช่าง การโยธา	๑	การฝึกอบรม	๒๓,๕๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรนักบริหารงาน สาธารณสุข	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านบริหารงาน ของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรนักวิชาการศึกษา	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการศึกษา ของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๓๐,๕๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบ ภายใน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน การตรวจสอบ ภายในของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๓๐,๕๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเชิง ปฏิบัติการสำหรับบุคลากรท้องถิ่น	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ การให้บริการ สื่อสาร (หลักสูตร ๑ สับดาห์)	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานบริการ ส่งเสริมการศึกษา	๑	การฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	
	เพื่อพัฒนาทักษะให้ตกเป็นแห่งในประเทศอาเซียน พร้อมกิจกรรม English Adventure Camp							
	- อบรมหลักสูตรกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ แบบมืออาชีพ (หลักสูตร ๒ สับดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของงานสภา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานสภา การประชุม	๑	การฝึกอบรม	๑๕,๕๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรการดำเนินงานทาง ละเอียดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หลักสูตร ๑ สับดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ การดำเนินงานทางละเอียด วินัยข้าราชการ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานละเมียด วินัยข้าราชการ	๑	การฝึกอบรม	๖,๕๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรคณะอนุกรรมการ พิจารณาขออุดหนุนและงบอุดหนุน ของอปท.(หลักสูตร ๑ สับดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ การดำเนินการขออุดหนุน งบอุดหนุน การดำเนินการทางวินัย	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการอุดหนุน งบอุดหนุน การดำเนินการทางวินัย	๑	การฝึกอบรม	๖,๕๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
เทศบาลเมืองบ้านสวน อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย คน	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๔	<p>แผนให้พนักงานเข้ารับการอบรมโครงการฝึก อบรมเชิงปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์สำหรับ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิชาคอมพิวเตอร์สำหรับงานเจ้าหน้าที่ - วิชาคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงิน และบัญชี - วิชาคอมพิวเตอร์สำหรับงานพัสดุ - วิชาคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการเขียนแบบ งานก่อสร้าง (Auto CAD) - วิชาคอมพิวเตอร์พื้นฐานสำหรับการ ใช้งานในสำนักงาน (Office) - วิชาคอมพิวเตอร์สร้างตารางคำนวณ ด้วยโปรแกรม (Microsoft office Excel) - วิชาคอมพิวเตอร์สำหรับการสร้าง ตารางนำเสนอ (Presentation) <p>อบรมพนักงานเทศบาลและลูกจ้างใน สถาบันเอกชน ในหลักสูตรต่างๆ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เทคนิคการจัดประชุม - เทคนิคการพูด , ทักษะการพูด - เทคนิคการเขียนโครงการ - การเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ เกี่ยวกับบัญชีส่วนราชการ 	<p>เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ งานด้านคอมพิวเตอร์</p>	<p>เพื่อสร้างความรู้ในด้านการปฏิบัติงาน ด้านคอมพิวเตอร์สำหรับตำแหน่งของ พนักงานแต่ละตำแหน่งให้มีความชำนาญ</p>	<p>๑</p> <p>๒</p> <p>๒</p> <p>๑</p> <p>๒</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑๐</p>	<p>อบรมเชิงปฏิบัติ</p> <p>อบรมเชิงปฏิบัติ</p> <p>อบรมเชิงปฏิบัติ</p> <p>อบรมเชิงปฏิบัติ</p> <p>อบรมเชิงปฏิบัติ</p> <p>อบรมเชิงปฏิบัติ</p> <p>อบรมเชิงปฏิบัติ</p> <p>การฝึกอบรม</p>	<p>๖,๒๐๐</p> <p>๑๒,๔๐๐</p> <p>๑๒,๔๐๐</p> <p>๖,๒๐๐</p> <p>๑๒,๔๐๐</p> <p>๖,๒๐๐</p> <p>๑๘,๐๐๐</p>	<p>ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓</p> <p>ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓</p> <p>ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓</p> <p>ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓</p> <p>ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓</p> <p>ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓</p> <p>ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓</p> <p>ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓</p>	<p>- รายงานการเดินทาง - การประเมินผล</p> <p>การปฏิบัติงาน</p> <p>ประเมินตรวจมาตรฐาน ประจำปีทุกปี</p>
๕	<p>อบรมพนักงานเทศบาลและลูกจ้างใน สถาบันเอกชน ในหลักสูตรต่างๆ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - เทคนิคการจัดประชุม - เทคนิคการพูด , ทักษะการพูด - เทคนิคการเขียนโครงการ - การเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ เกี่ยวกับบัญชีส่วนราชการ 	<p>เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p>	<p>เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง</p> <p>เพื่อเสริมสร้างความรู้ทักษะการประชุม</p> <p>เพื่อเสริมสร้างความรู้ทักษะการพูด</p> <p>เพื่อเสริมสร้างความรู้ทักษะด้านโครงการ</p> <p>เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการเงินและบัญชี</p>	<p>๑</p> <p>๑๐</p>	<p>อบรมเชิงปฏิบัติ</p> <p>การฝึกอบรม</p>	<p>๖,๒๐๐</p> <p>๑๘,๐๐๐</p>	<p>ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓</p> <p>ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓</p>	

แผนพัฒนาพนักงาานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
 เทศบาลเมืองบ้านสวน อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย คน	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
	- เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและ การใช้ภาษาไทย		เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการเขียนหนังสือ ราชการ					
	- กลยุทธ์การบริหารความขัดแย้ง		เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านวินัย					
	- ศิลปะการพูดในที่ชุมชนและเทคนิค การนำเสนอ		เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านเทคนิคการ พูดและนำเสนอ					- รายงานการเดินทาง - การประเมินผล
	- การปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย		เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการเงินและบัญชี	๖	การฝึกอบรม	๑๐,๘๐๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๓	การปฏิบัติงาน
	- การจัดการขยะมูลฝอย		เพื่อเสริมสร้างความรู้งานสาธารณสุขฯ					- คะแนนตรวจมาตรฐาน ประจำปีทุกปี
	- การจัดการน้ำเสีย		เพื่อเสริมสร้างความรู้งานสาธารณสุขฯ					
	- การควบคุมการผลิตและบำรุงระบบประปา		เพื่อเสริมสร้างความรู้ในกิจการประปา					
	- อื่น ๆ							

หมายเหตุ : โครงการ/หลักสูตร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน

ฝ่ายเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลเมืองบ้านสวน (๑)

๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านสวน กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธี ดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนของเทศบาลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๑.๖ การมอบหมายงาน
- ๑.๗ การให้การศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านสวน นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ เทศบาลเมืองบ้านสวนดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลเมืองบ้านสวนจัดส่งพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนา
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานเทศบาลเมืองบ้านสวน เป็นผู้ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

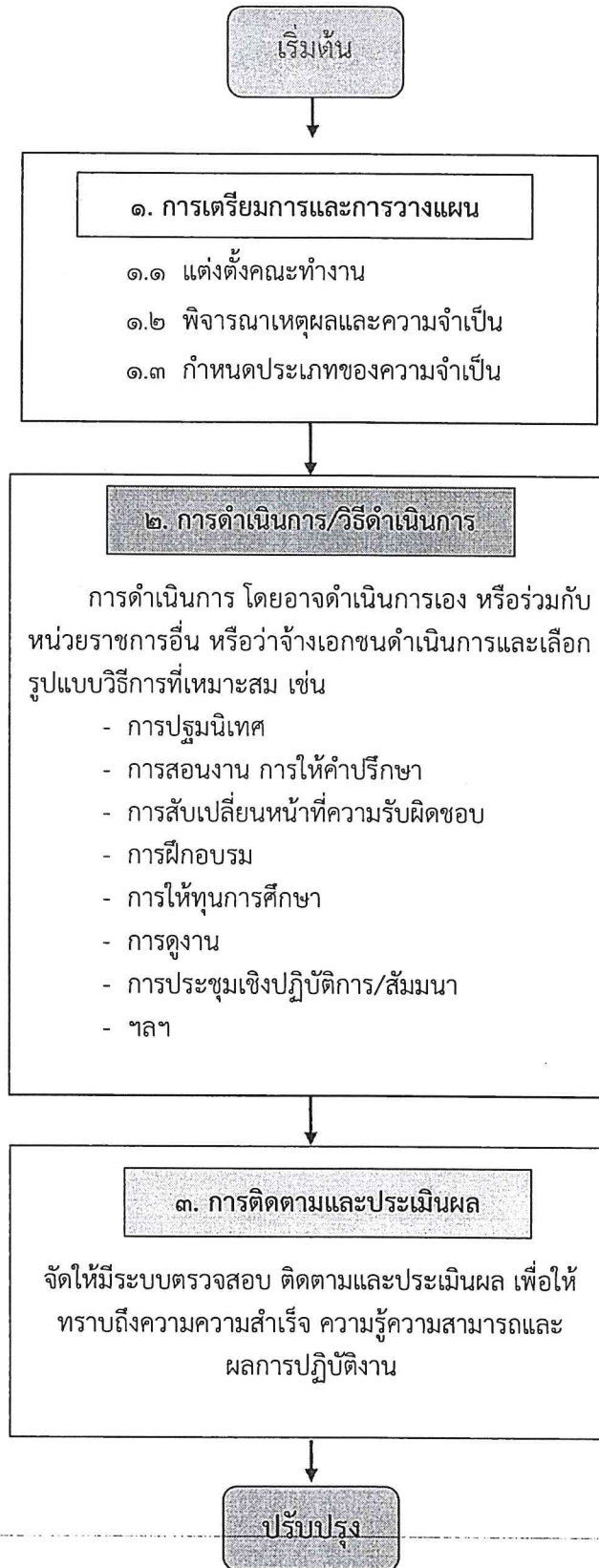
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓)

- ๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑
- ๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒
- ๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลเมืองบ้านสวน จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่างๆ ในส่วนที่ ๕

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาของเทศบาลเมืองบ้านสวน
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ , ๒๕๖๒ และ ๒๕๖๓ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับ
การปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

๖. การติดตามและประเมินผล

ตามที่เทศบาลเมืองบ้านสวน จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลนั้น ให้เทศบาล แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยอาศัยอำนาจตามความข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนด เทศบาลเมืองบ้านสวนได้แต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าวดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงาน ดังมีรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีเมืองบ้านสวน | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองทุกกอง | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาลต่อไป โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามต่อนายกเทศบาลเมืองบ้านสวนทราบ

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านสวน สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ



ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



คำสั่งเทศบาลเมืองบ้านสวน

ที่ ๕๕๑ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ของเทศบาลเมืองบ้านสวน

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้พนักงานเทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยความตามข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- | | | | |
|------------------|----------------|---|-------------------|
| ๑. นายจักรวาล | ตั้งประกอบ | นายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายนพดล | รัฐศุภางค์ | ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. นายพิพัฒน์ | โกสมวัชรารักษ์ | รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. นางนิตยา | เจนทวีพรกุล | รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๕. นางกรรณิกา | ศรีเรือง | รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๖. นายสุวัฒน์ | บุญเรือง | รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน | กรรมการ |
| ๗. นางสาวอรวิ | บุญกล้า | ผู้อำนวยการสำนักคลัง | กรรมการ |
| ๘. นางจันทนา | ทองแดง | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๙. นางอัญชลี | จันทร์ทรานต์ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวชุติมา | คล้ายสุวรรณ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| | | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| | | หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนดเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายจักรวาล ตั้งประกอบ)

นายกเทศมนตรีเมืองบ้านสวน

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

รายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
ของเทศบาลเมืองบ้านสวน
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๐

เมื่อวันที่ ๒๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น. เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐น.

ณ ห้องประชุมยูงเพชร ชั้น ๒ อาคารอเนกประสงค์เทศบาลเมืองบ้านสวน อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

ผู้มาประชุม

๑. นายจักรวาล	ตั้งประกอบ	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. นายนพดล	รัฐศุภางค์	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นางนิตยา	เจนทวีพรกุล	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
		รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	
๔. นางกรรณิกา	ศรีเรือง	ผู้อำนวยการสำนักคลัง	กรรมการ
๕. นายสุวัฒน์	บุญเรือง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสาวอรวี	บุญกัลยา	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. นางจันทนา	ทองแดง	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. นางอัญชลี	จันทรรานต์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นางสาวชุตินา	คล้ายสุวรรณ	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายพิพัฒน์	โกสมวัชรภรณ์	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
		รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา (ลาพักผ่อน)	

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายจักรวาล ตั้งประกอบ ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลกล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระต่างๆ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่จะต้องพิจารณา
เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

นายจักรวาล ตั้งประกอบ ตามที่เทศบาลเมืองบ้านสวนได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามคำสั่งเทศบาลเมืองบ้านสวน ที่ ๕๔๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้พนักงานเทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อบริหารงาน

-/ความรู้...

ความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ข้อ ๓๐๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตาม ข้อ ๒๙๙ แล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบซึ่งให้คณะกรรมการพิจารณา จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนด เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลต่อไปนั้น ขอให้ท่านเลขาช่วยชี้แจงวัตถุประสงค์ของการ จัดทำแผนพัฒนาในครั้งนี้ด้วยครับ

นางอัญชลี จันทภทรานต์
เลขานุการ

ดิฉันขอชี้แจงวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนา มีดังนี้

๑. เพื่อเพิ่มพูนความรู้และสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล
๒. เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบัน ทันด่วน
๓. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในองค์กร
๔. เพื่อให้รู้จักบทบาทหน้าที่ของตนในการทำงาน
๕. ลดความผิดพลาดจากการทำงานให้น้อยลงและสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไป ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
๖. เพื่อนำองค์ความรู้ใหม่ๆ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานหรือติดต่อประสานงานกับ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๗. เพื่อความก้าวหน้าของพนักงาน
๘. เพื่อสร้างพลังและจุดประกายไฟในการทำงาน
๙. บุคลากรที่ผ่านการประชุม อบรมในเรื่องต่างๆ สามารถถ่ายทอดวิชาการที่ได้รับให้แก่ เจ้าหน้าที่คนอื่นๆได้
๑๐. ในการสัมมนาทางวิชาการเพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่างๆในการปฏิบัติงานและ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่างๆเพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของเทศบาลให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นายจักรวาล ตั้งประกอบ
ประธานกรรมการ

ขอให้คณะกรรมการทุกท่านช่วยกันพิจารณากำหนดแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลด้วยครับ

มติที่ประชุม

ช่วยกันพิจารณาแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามเอกสารที่แนบ
มีมติเห็นชอบในร่างแผนพัฒนาพนักงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

นายจักรวาล ตั้งประกอบ
ประธานกรรมการ

เป็นอันว่าที่ประชุมมีมติเห็นชอบในการจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ในครั้งนี้ ดังนั้นเทศบาลจักได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานดังกล่าว แล้วรายงานไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ
- ไม่มี -

นายจักรวาล ตั้งประกอบ มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอะไรอีกหรือไม่ครับ ถ้าไม่มี กระผมขอขอบคุณ
ประธานกรรมการ คณะกรรมการทุกท่านที่ได้มาประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน และการประชุมเป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย ผมขอปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ



(นางสาววิติมา คล้ายสุวรรณ)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

ลงชื่อ



(นางอัญชลี จันทรรานต์)
กรรมการ/เลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ลงชื่อ



(นายจักรวาล ตั้งประกอบ)
ประธานกรรมการ

ผู้เห็นชอบรายงานการประชุม