

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



ของ
เทศบาลเมืองบ้านสวน
อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
โทร ๐๓๘-๑๘๔๕๕๕ ต่อ ๓

คำนำ

เทศบาลเมืองบ้านสวน อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี ได้มีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลเมืองบ้านสวน เพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านสวน ประกอบด้วย พนักงานเทศบาลสามัญ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เทศบาลเมืองบ้านสวน ตั้งอยู่ในพื้นที่อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยงานให้บริการประชาชน พัฒนาสร้างสรรค์ความเจริญให้เกิดแก่ชุมชนและท้องถิ่น ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีภารกิจสำคัญในการปฏิบัติงานเพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่นและพัฒนาท้องถิ่น ดังนั้น การที่จะพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้นนั้น จะต้องพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ก่อน เพราะคนถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้า ซึ่งถ้ามีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มากขึ้นเท่าใด ก็จะทำให้องค์กรเจริญขึ้นเท่านั้น ดังนั้น แนวทางหนึ่งที่จะช่วยให้การพัฒนาองค์กรในด้านต่างๆ เป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้นก็คือการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรกับการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานไปพร้อมๆ กัน

คณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการเทศบาลเมืองบ้านสวน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลเมืองบ้านสวนขึ้น หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลที่วางไว้นี้ จะสามารถสร้างบุคลากรในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ มีทักษะ มีคุณภาพ มีคุณธรรมจริยธรรม พร้อมทั้งจะปฏิบัติหน้าที่ในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น และสนองนโยบายของทางราชการรวมทั้งแผนการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลเมืองบ้านสวนต่อไป

เทศบาลเมืองบ้านสวน
อำเภอเมืองชลบุรี
จังหวัดชลบุรี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. เป้าหมายการพัฒนา	๖
๓. หลักสูตรการพัฒนา	๑๒
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๔
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๙
๖. การติดตามและประเมินผล	๑๙

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- บันทึกรายงานการประชุม

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลเมืองบ้านสวน อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดชลบุรี หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ 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. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศ ที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการสุมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็น การวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้เพื่อให้ การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

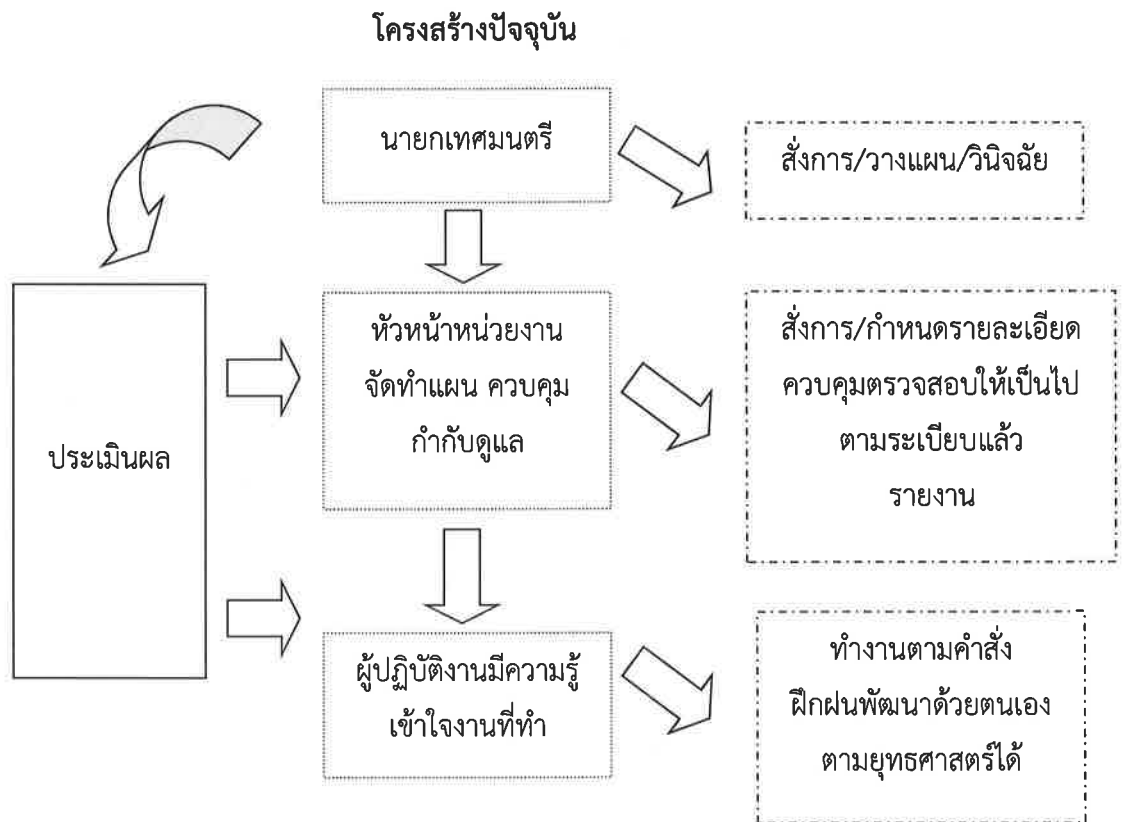
จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่าง ภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุน ซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบ และเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และ ความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและ เจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิด ในการปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนาเทศบาลเมืองบ้านสวน ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ในระดับปริญญาตรี ปริญญาโทเพิ่มขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบตอ คุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้อุปหยา เศรษฐกิจ 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. พื้นที่พัฒนากว้าง 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. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากรและภารกิจ ๔. ประชากรแฝงเข้ามาพักอาศัยในพื้นที่เป็นจำนวนมากทำให้เกิดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

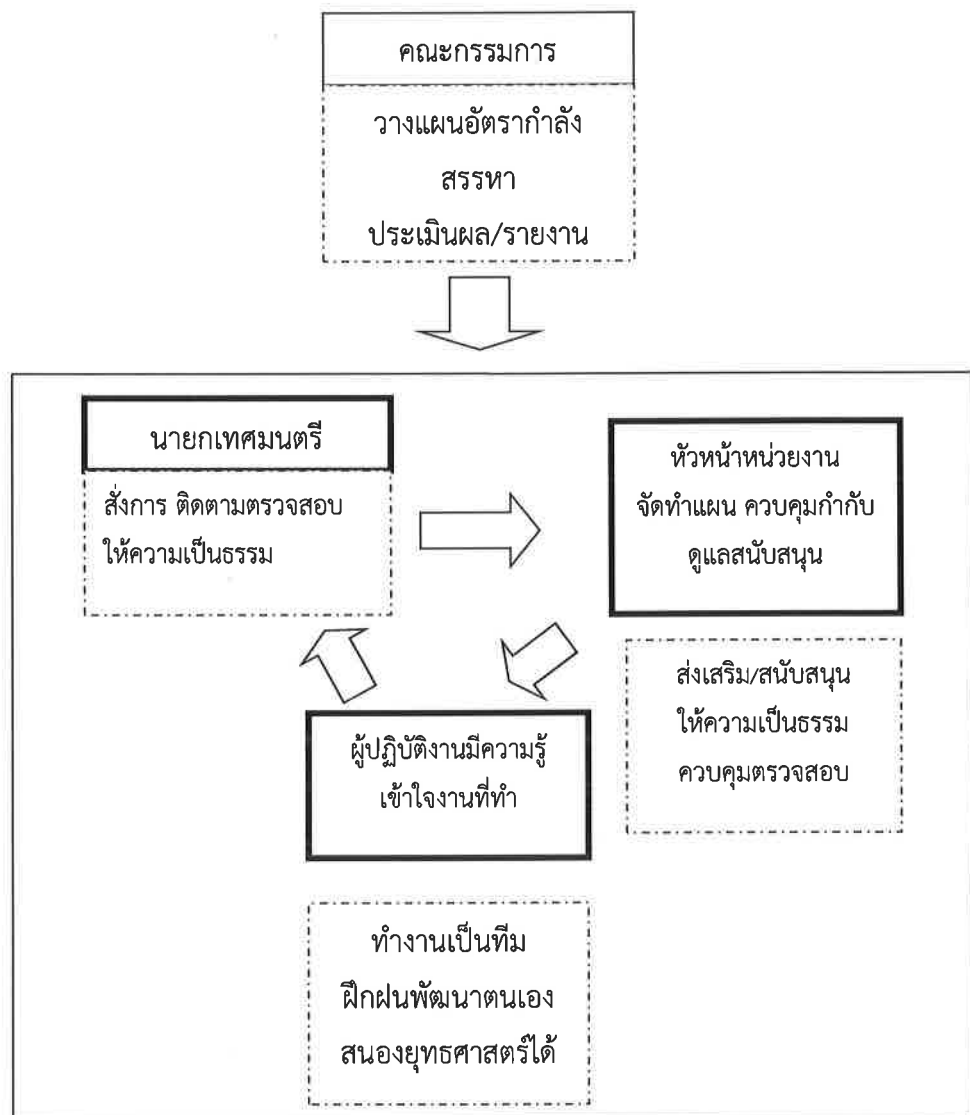
การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลเมืองบ้านสวน จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผล เพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง

(๕)

โครงสร้างการพัฒนาศูนย์กลางของเทศบาลเมืองบ้านสวนที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๔ บุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านสวน จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอหยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชน ต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลเมืองบ้านสวน อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ / เป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์การพัฒนา

๒.๑ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านสวน เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและมีประสิทธิภาพในการทำงานสูงสุด

๒.๒ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านสวน ใช้หลักคุณธรรม จริยธรรมในการพัฒนาตนเองและพัฒนาการทำงาน

๒.๓ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านสวน ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ มีผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานมานานมาสอนผู้ใต้บังคับบัญชาของตน ดูแลอย่างใกล้ชิด

๒.๔ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านสวน รู้จักบทบาทหน้าที่ของตนเองมากขึ้น

๒.๕ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านสวน เมื่อมีการพัฒนาแล้วทำงานเกิดความผิดพลาดน้อยลง

๒.๖ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านสวน เมื่อได้รับการอบรมแล้วจะมีความรู้เพิ่มขึ้น มาเติมพลังและจุดประกายไฟในการทำงาน สามารถคิดวิเคราะห์ โครงการใหม่ๆ ได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านสวน เมื่อมีการศึกษาดูงาน ณ สถานที่ต่างๆ ในงานที่เกี่ยวข้อง สามารถนำความรู้ที่ได้นั้นมาปรับใช้กับองค์กรตนเองได้

๒.๘ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านสวน เมื่อมีการไปอบรมทำให้เกิดการสร้างเครือข่ายกว้างขวาง มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของเทศบาลตนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๙ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านสวน เมื่อไปอบรมแล้วสามารถนำความรู้มาสอนงานให้กับพนักงานและลูกจ้างในองค์กรต่อ

๒.๑๐ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านสวน เมื่อมีการพัฒนาในระดับสูงขึ้นไปสามารถส่งเสริมความก้าวหน้าให้กับพนักงานได้ เพื่อมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

เป้าหมายการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลเมืองบ้านสวน ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สมาชิกเทศบาล
- 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
เพื่อให้พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาส่วนบุคคล ๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการ ฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่อ อย่างเต็มที่ โดยการให้การทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงาน ตลอดเวลา ๓. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และประชาชน ได้มีโอกาสอบรม/ ทัศนศึกษาตามโครงการต่างๆ เพื่อให้มีโอกาส แลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธี ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ /สัมมนา - การสอนงาน - /ให้คำปรึกษาและอื่น ๆ - ทุนการศึกษาในระดับ ปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสาย งานปฏิบัติ	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามข้อบัญญัติ เทศบาล เมืองบ้านสวน	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน /ให้คำปรึกษาและอื่นๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ	พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามข้อบัญญัติเทศบาลเมืองบ้านสวน	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านอื่นๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอน ในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถ ให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และ เทคโนโลยีใหม่ๆมาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ /สัมมนา - การสอนงาน - ให้คำปรึกษาและอื่นๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการ ประชาชน	พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามข้อบัญญัติ เทศบาล เมืองบ้านสวน	

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินรางวัลหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไปดังนี้
 - 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. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดเทศบาลและนายกเทศมนตรีทราบ
๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
 - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
 - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
 - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การเทศบาล
 - ๒.๔ การขู่สาว
 - ๒.๕ การทะเลาะวิวาทกันเอง

๓. หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลเมืองบ้านสวน ได้กำหนดหลักสูตรในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ 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 พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๘ กฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการ

แผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
- ๒.๒ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๒.๓ พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
- ๒.๔ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๒.๕ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

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

(หลักสูตรตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเมืองบ้านสวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามตารางเอกสารแนบท้าย

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

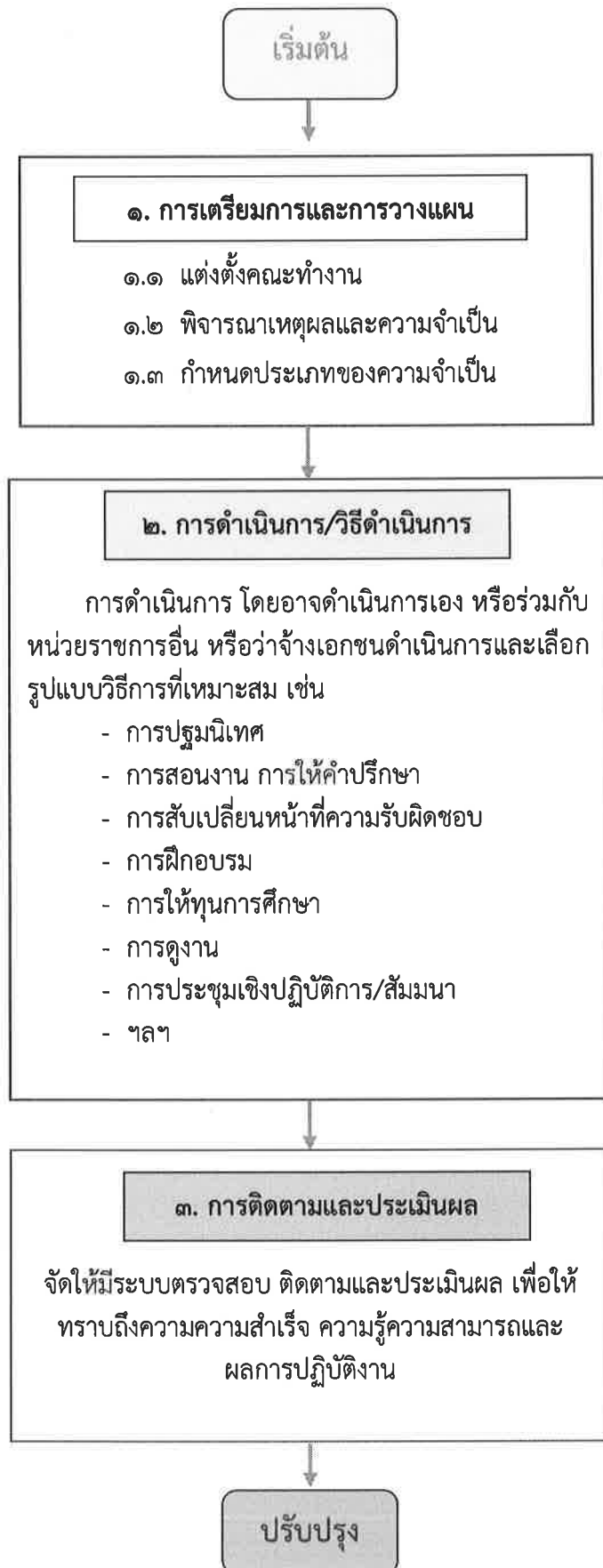
(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖)

- 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

เทศบาลเมืองบ้านสวน จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่างๆ ในส่วนที่ ๕

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาพนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ลำดับ ที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๓	พ.ย. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน ทุกเดือน	-	↓											↑	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	↓											↑	
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้า /อบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทุกคน	งบ หม.บ้าน ส่วน	↓											↑	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนา ในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ หม.บ้าน ส่วน	↓											↑	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้คณะ ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	งบ หม.บ้าน ส่วน				↓								↑	
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตร ต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุป ให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓											↑	
๗	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน /กลุ่มผู้นำชุมชน /กลุ่มอาชีพ /กลุ่ม อสม. /กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน	งบ หม.บ้าน ส่วน	↓											↑	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาพนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ค.ค. ๖๔	พ.ย. ๖๔	อ.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	-	↓											↑	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	↓											↑	
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้า /อบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทุกคน	งบ ทม.บ้าน สวน	↓											↑	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาใน หน้าที่หรืองานต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ ทม.บ้าน สวน	↓											↑	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้คณะ ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	งบ ทม.บ้าน สวน				↓								↑	
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตร ต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุป ให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓											↑	
๗	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน /กลุ่มผู้นำชุมชน /กลุ่มอาชีพ /กลุ่ม อสม. /กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน	งบ ทม.บ้าน สวน	↓											↑	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาพนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.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	-	↓											↑	
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-	↓											↑	
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้า /อบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทุกคน	งบ ท.ม.บ้าน สวน	↓											↑	
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนาใน หน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ ท.ม.บ้าน สวน	↓											↑	
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้ คณะ ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง	งบ ท.ม.บ้าน สวน				↓								↑	
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตร ต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุป ให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	↓											↑	
๗	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน /กลุ่มผู้นำชุมชน /กลุ่มอาชีพ /กลุ่ม อสม. /กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน	งบ ท.ม.บ้าน สวน	↓											↑	

๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาของเทศบาลเมืองบ้านสวน

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ , ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายที่เกี่ยวข้อง
กับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

๖. การติดตามและประเมินผล

ตามที่เทศบาลเมืองบ้านสวน จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลนั้น ให้เทศบาลแต่งตั้ง
คณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยอาศัยอำนาจตามความข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ
เทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ซึ่งประกอบด้วย

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

การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนด
เทศบาลเมืองบ้านสวนได้แต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าวดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงาน ดังมีรายชื่อและ
ตำแหน่งดังต่อไปนี้

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักการคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักการช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการสำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๑. หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนดเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาลต่อไป โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามต่อนายกเทศบาลเมืองบ้านสวนทราย

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองบ้านสวน สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ



ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



คำสั่งเทศบาลเมืองบ้านสวน

ที่ ๑๕๑๑ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลเมืองบ้านสวน

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้พนักงาน
เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม
อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ฉะนั้น อาศัยความตามข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
จึงแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการสำนักการคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการสำนักการช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการสำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๑๑. หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักเกณฑ์วิธีการ
ที่กำหนดเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาลต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายจักรวาล ตั้งประกอบ)
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านสวน

**รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ของเทศบาลเมืองบ้านสวน

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓

เมื่อวันที่ ๑๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมยูงเพชร ชั้น ๒ อาคารอเนกประสงค์เทศบาลเมืองบ้านสวน อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

ผู้มาประชุม

๑. นายจักรวาล ตั้งประกอบ	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ว่าที่ ร.ท.หาญณรงค์ เกิดคล้าย	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นายพิพัฒน์ โกสุมวัชรภรณ์	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นางนิตยา เจนทวีพรกุล	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
	รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
๕. นางบังอร บุตรมะรียา	ผู้อำนวยการสำนักการคลัง	กรรมการ
๖. นายสุวัฒน์ บุญเรือง	ผู้อำนวยการสำนักการช่าง	กรรมการ
๗. นางปานจิตต์ สุทธิกิตติวรกุล	ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๘. นางสาวเพ็ญประภา สำเนาแก้ว	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กรรมการ
๙. นางสาวสิริวิ วัชร์บำรุงจิตร	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๐. นางอัญชลี จันทกรานต์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๑๑. นางสาวชุตินา คล้ายสุวรรณ	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางสาวกมลฉัตร อยู่เจริญพงษ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายจักรวาล ตั้งประกอบ ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลกล่าวเปิดประชุมตามระเบียบวาระต่างๆ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่จะต้องพิจารณา
เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

นายจักรวาล ตั้งประกอบ ตามที่เทศบาลเมืองบ้านสวนได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามคำสั่งเทศบาลเมืองบ้านสวน ที่ ๑๕๑๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้พนักงานเทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูน

-/ความรู้...

ความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ข้อ ๓๐๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๙๙ แล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบซึ่งให้คณะกรรมการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาลต่อไปนั้น ขอให้ท่านเลขานุการช่วยชี้แจงวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาในครั้งนี้ด้วยครับ

นางอัญชลี จันทรรานต์
เลขานุการ

ดิฉันขอชี้แจงวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนา มีดังนี้

๑. เพื่อเพิ่มพูนความรู้และสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล
๒. เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่,ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบันทันด่วน
๓. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในองค์กร
๔. เพื่อให้รู้จักบทบาทหน้าที่ของตนในการทำงาน
๕. ลดความผิดพลาดจากการทำงานให้น้อยลงและสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
๖. เพื่อนำองค์ความรู้ใหม่ๆ เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานหรือติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๗. เพื่อความก้าวหน้าของพนักงาน
๘. เพื่อสร้างพลังและจุดประกายไฟในการทำงาน
๙. บุคลากรที่ผ่านการประชุม อบรมในเรื่องต่างๆ สามารถถ่ายทอดวิชาการที่ได้รับให้แก่เจ้าหน้าที่คนอื่นได้
๑๐. ในการสัมมนาทางวิชาการเพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นายจักรวาล ตั้งประกอบ
ประธานกรรมการ

ขอให้คณะกรรมการทุกท่านช่วยกันพิจารณากำหนดแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลด้วยครับ

มติที่ประชุม

ช่วยกันพิจารณาแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามเอกสารที่แนบ
มีมติเห็นชอบในร่างแผนพัฒนาพนักงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

นายจักรวาล ตั้งประกอบ
ประธานกรรมการ

เป็นอันว่าที่ประชุมมีมติเห็นชอบในการจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ในครั้งนี้ ดังนั้นเทศบาลจึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานดังกล่าวแล้วรายงานไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ
- ไม่มี -

นายจักรวาล ตั้งประกอบ มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอเรื่องอะไรอีกหรือไม่ครับ ถ้าไม่มี กระผมขอขอบคุณ
ประธานกรรมการ คณะกรรมการทุกท่านที่ได้มาประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน และการประชุมเป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย ผมขอปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ


(นางสาวสุติมา คล้ายสุวรรณ)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จดรายงานการประชุม

ลงชื่อ


(นางอัญชลี จันทรกรานต์)
กรรมการ/เลขานุการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ลงชื่อ

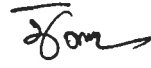
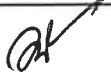
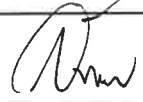
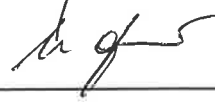

(นายจักรวาล ตั้งประกอบ)
ประธานกรรมการ

ผู้เห็นชอบรายงานการประชุม

รายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ในวันจันทร์ที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมยูงเพชร ชั้น ๒ อาคารอเนกประสงค์เทศบาลเมืองบ้านสวน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายจักรวาล ตั้งประกอบ	นายกเทศมนตรีเมืองบ้านสวน		
๒	ว่าที่ ร.ท.หาญณรงค์ เกิดคล้าย	ปลัดเทศบาลเมืองบ้านสวน		
๓	นายพิพัฒน์ โกสุมวชิราภรณ์	รองปลัดเทศบาล		
๔	นางนิตยา เจนทวีพรกุล	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๕	นางอัญชลี จันทรกรานต์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
๖	นางบังอร บุตรมะรียา	ผู้อำนวยการสำนักการคลัง		
๗	นายสุวัฒน์ บุญเรือง	ผู้อำนวยการสำนักการช่าง		
๘	นางปานจิตต์ สุทธิกิตติวรกุล	ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมสาธารณสุข รักษาการแทนผู้อำนวยการสาธารณสุขฯ		
๙	นางสาวเพ็ญประภา สำเภาแก้ว	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน		
๑๐	นางสาวสิริวี วงษ์บำรุงจิตร	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		
๑๑	นางสาวชุติมา คล้ายสุวรรณ	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่		
๑๒	นางสาวกมลฉัตร อยู่เจริญพงษ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ		



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ งานการเจ้าหน้าที่

ที่ สป. ๒๐๔๓ / ๒๕๖๓

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๙๙ ได้กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บัดนี้ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นไปตามขั้นตอนและแนวทางที่กำหนดเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มาพร้อมบันทึกนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวกมลฉัตร อยู่เจริญพงษ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(นางสาวจิตติมา คล้ายสุวรรณ)

หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่
๒๔ ส.ค. ๒๕๖๓

เรียน ปลัดเทศบาล

เพื่อโปรดทราบ

- ๑- หนังสือ (๐๐๑) แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ให้ ข้าราชการฯ เมื่อ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ ในที่ประชุมส่วนกลาง

(นางอัญชลี จันทร์ภักดี)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ

๙ ควรดำเนินการ ตามแผน๑

ว่าที่ ร.ท.

(หาญณรงค์ เกียรติคล้าย)
ปลัดเทศบาลเมืองบ้านสวน
๒๔ ส.ค. ๒๕๖๓

ดำเนินการตามเสนอ๑

นายจักรวาล ตั้งประกอบ
นายกเทศมนตรีเมืองบ้านสวน

๒๖ ส.ค. ๒๕๖๓