



แผนพัฒนาบุคลากร
(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)



เทศบาลตำบลทูลุม
อำเภอทูลุม จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

การบริหารงานเทศบาลตำบลให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้นั้น บุคลากรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ เทศบาลตำบลศาลชุม จึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทุกด้านเท่าที่กำลังความสามารถของเทศบาลตำบลศาลชุมและบุคลากรจะทำได้

ในการนี้ เทศบาลตำบลศาลชุม จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่มของเทศบาลตำบลศาลชุม โดยมีระยะเวลาของแผน ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ตามระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และอาจจะมีการปรับปรุงให้เหมาะสมขึ้นในโอกาสต่อไป

เทศบาลตำบลศาลชุม
อำเภอศาลชุม จังหวัดอุบลราชธานี

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑	
หลักการและเหตุผล	๑
ข้อมูลอัตราค่าจ้าง	๒
การวิเคราะห์บุคลากร	๔
ส่วนที่ ๒	
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๘
ส่วนที่ ๓	
หลักสูตรการพัฒนา	๙
ส่วนที่ ๔	
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๑
ส่วนที่ ๕	
รายละเอียดแผนงาน/โครงการ	๑๓
มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ	๑๖
ส่วนที่ ๖	
การติดตามประเมินผล	๑๗
 ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ	
- รายงานการประชุม	

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

.....

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาวะการเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาดังนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอโดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถสร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๕. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการบริหารสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๖. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี

ตามประกาศ ก.ท.จ.อุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ เรื่อง การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๔๔ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตราค่าจ้างของเทศบาล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

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

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.อุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๔๔ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลตาลชุมและจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมืองและพนักงานจ้างด้วย

๒. ข้อมูลด้านบุคลากร

๒.๑ อัตราค่าจ้างตามแผนอัตราค่าจ้าง

ตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตราค่าจ้างไว้ ดังนี้

๒.๑.๑ โครงสร้างอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างแผนอัตรากำลังใหม่
๑. สำนักปลัดเทศบาล - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนและงบประมาณ - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสังคมสงเคราะห์ - งานกิจการสภา	๑. สำนักปลัดเทศบาล - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานแผนและงบประมาณ - งานนิติการ - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสังคมสงเคราะห์ - งานกิจการสภา
๒. ฝ่ายคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุ - งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานธุรการ	๒. กองคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุ - งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานธุรการ
๓. กองช่าง - งานสาธารณูปโภค - งานวิศวกรรม - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานธุรการ	๓. กองช่าง - งานสาธารณูปโภค - งานวิศวกรรม - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานธุรการ
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาล อนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานการพยาบาล - งานสัตวแพทย์ - งานธุรการ	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาล อนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานการพยาบาล - งานสัตวแพทย์ - งานธุรการ
๕. กองการศึกษา - งานการศึกษาขั้นปฐมวัย - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม - งานกิจกรรมนันทนาการ - งานธุรการ	๕. กองการศึกษา - งานการศึกษาขั้นปฐมวัย - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมประเพณีและศิลปวัฒนธรรม - งานกิจกรรมนันทนาการ - งานธุรการ
๖. กองกิจการประปา - งานผลิตและการบริการ - งานการเงินและบัญชี - งานธุรการ	๖. กองกิจการประปา - งานผลิตและการบริการ - งานการเงินและบัญชี - งานธุรการ

๓. การวิเคราะห์บุคคลากร

การวิเคราะห์บุคคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคคลากร

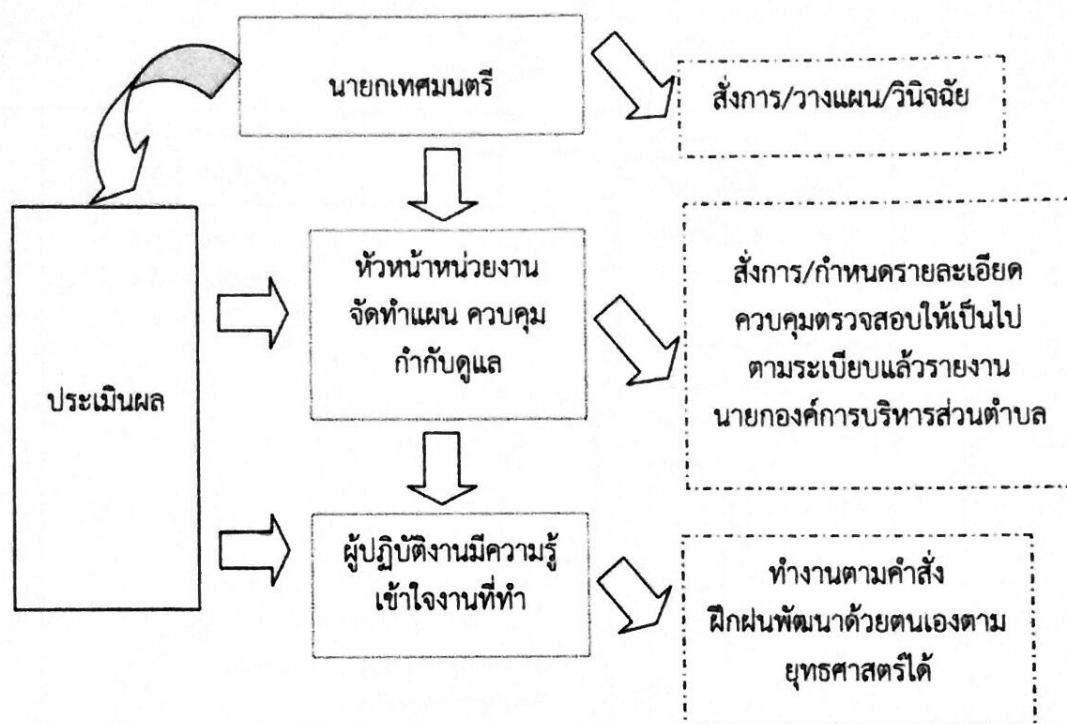
S จุดแข็ง ๑. ภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เทศบาล. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	W จุดอ่อน ๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับการกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ
O โอกาส ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาเทศบาลอุทิศตนได้ ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลในฐานะตัวแทน	T ข้อจำกัด ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด ๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

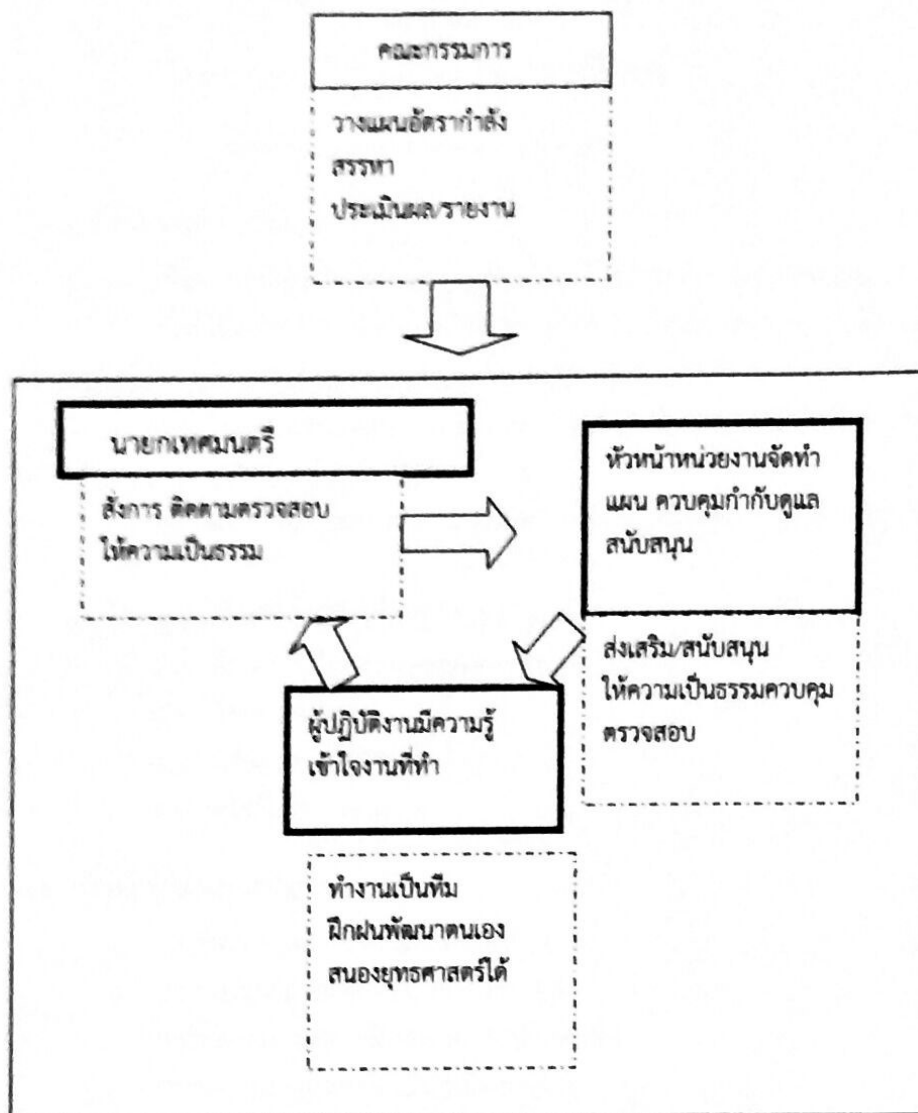
S จุดแข็ง ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล	W จุดอ่อน ๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร ช่าง สิ่งแวดล้อม นิติกร ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
O โอกาส ๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนาเทศบาลดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนาคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี , ปริญญาโทเพิ่มขึ้น	T ข้อจำกัด ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยาก มักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาลตำบลตาลชุม ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ ๔. ถนนเพชรเกษมกว้างมากเกินไปการติดต่อดูสองฝั่งไม่สะดวก การให้บริการล่าช้า

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาศูนย์กลาง

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาศูนย์กลางในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลตาลชุม จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผล เทศบาลตำบลตาลชุมที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลตาลชุม จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอริยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

.....

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลตาลชุม
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลตาลชุม
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลตาลชุมปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงาน

ดังนี้

- ๔.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ๔.๒ ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
- ๔.๓ ด้านการบริหาร
- ๔.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
- ๔.๕ ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
๒. การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาเทศบาล
๓. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานเทศบาล
๔. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
๕. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

หลักสูตรการพัฒนา

.....
พนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลตาลชุมแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๑.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.

๒๕๕๒

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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 พ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓.๑ หลักสูตรนายกเทศมนตรี

๓.๒ หลักสูตรรองนายกเทศมนตรี

๓.๓ หลักสูตรเลขานุการนายกเทศมนตรี

๓.๔ หลักสูตรประธานสภาเทศบาล

๓.๕ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น

๓.๖ หลักสูตรรองประธานสภาเทศบาล

๓.๗ หลักสูตรเลขานุการสภาเทศบาล

๓.๘ หลักสูตรที่ปรึกษานายกเทศมนตรี

๓.๙ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป

๓.๑๐ หลักสูตรนิติกร

๓.๑๑ หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน

- ๓.๑๒ หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
- ๓.๑๓ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๑๔ หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๑๕ หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง
- ๓.๑๖ หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- ๓.๑๗ หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข
- ๓.๑๘ หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
- ๓.๑๙ หลักสูตรนักบริหารงานประปา
- ๓.๒๐ หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
- ๓.๒๑ หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
- ๓.๒๒ หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
- ๓.๒๓ หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ๓.๒๔ หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
- ๓.๒๕ หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียน
- ๓.๒๖ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- ๓.๒๗ หลักสูตรช่างโยธา/นายช่างโยธา
- ๓.๒๘ หลักสูตรช่างไฟฟ้า/นายช่างไฟฟ้า
- ๓.๒๙ หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพ
- ๓.๓๐ หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
- ๓.๓๑ หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
- ๓.๓๒ หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

หมายเหตุ

๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหา สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

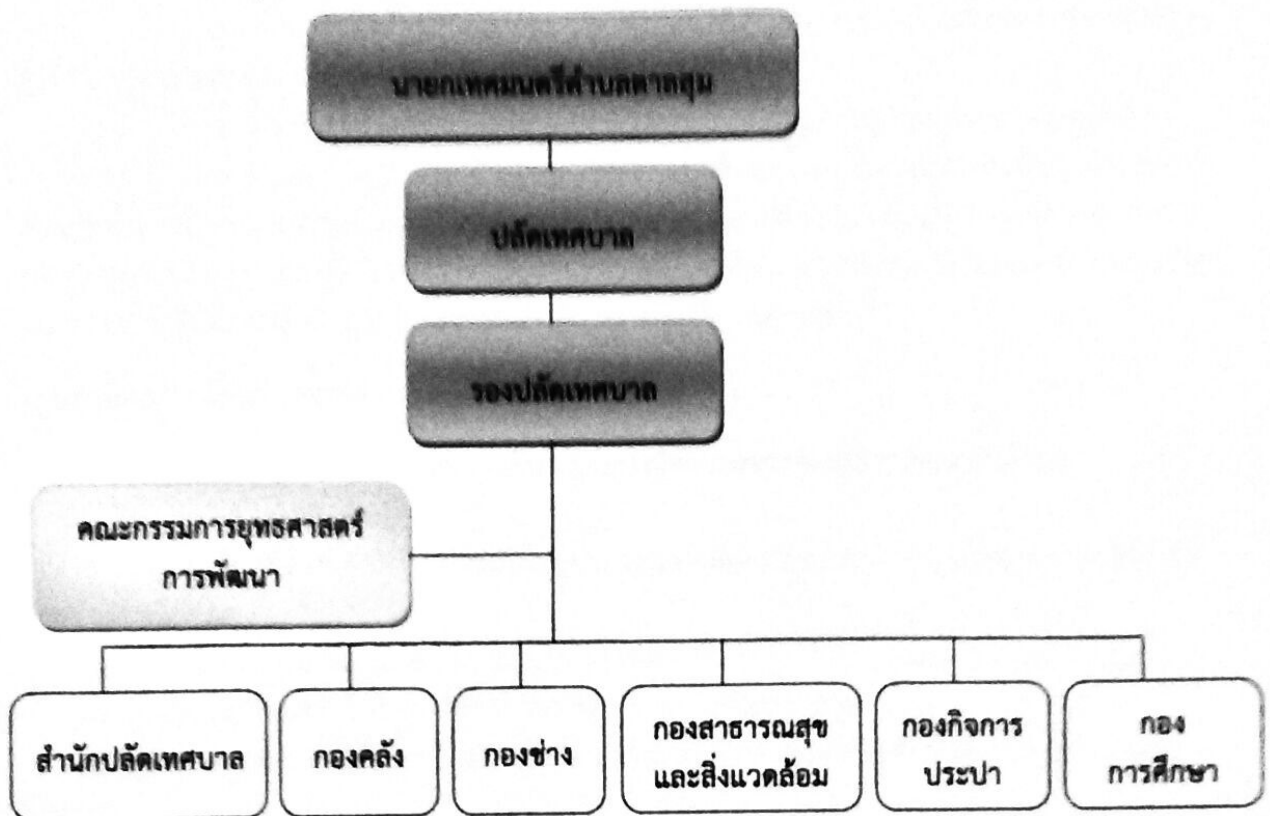
๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลโครงการ เดียวกันได้

การบริหารจัดการ

การบริหารจัดการและติดตามผลการทำงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของจังหวัดอุบลราชธานี จะดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้มีการตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินตามยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ทำหน้าที่วิเคราะห์และวางระบบการติดตามประเมินผล และรายงานผลการทำงานต่อคณะกรรมการพัฒนายุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนโดยมีผังโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการติดตามประมวลผล

แผนภูมิคณะกรรมการติดตามประเมินยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคน



๒. ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนเทศบาลรายงานผลการทำงานต่อคณะกรรมการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนเทศบาลและผู้บริหารเทศบาล เป็นประจำทุก ๓ เดือน

๓. เพื่อให้การพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัดอุบลราชธานีดำเนินการไปตามแผนแม่บท ดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลในทางปฏิบัติ จึงต้องดำเนินการต่อไป

๔. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลที่สอดคล้องกับแผนแม่บท เพื่อเกิดความชัดเจนในการดำเนินงานและประสานงาน

๕. สร้างความเข้าใจแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนราชการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ ยอมรับและนำแผนไปสู่การปฏิบัติ

การติดตามประเมินผล

เพื่อให้การติดตามประเมินผลมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการดำเนินงานดังต่อไปนี้กำหนดตัวชี้วัดเพื่อเป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จและผลกระทบของการดำเนินการตามแผนแม่บทของเทศบาลตำบลตาลชุม โดยกำหนดตัวชี้วัดเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดตามเป้าหมายระดับยุทธศาสตร์ซึ่งเป็นการวัดประสิทธิผลของแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนา (Output)

๒. ตัวชี้วัดระดับโครงการ เป็นการวัดความสำเร็จและผลกระทบของโครงการ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เป้าหมายการพัฒนาเชิงกลยุทธ์

๑. บุคลากรเทศบาลตำบลศาลสม สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
๒. ระบบการพัฒนากำลังคนเทศบาลตำบลศาลสมมีมาตรฐาน สามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของจังหวัดอุบลราชธานี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสมและเพียงพอ
๔. กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลศาลสมมีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ให้องค์กรเทศบาลตำบลศาลสม เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)
๖. ขยายเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการไปยังหน่วยงานอื่น เช่น สถาบันพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และสถาบันการศึกษาในท้องถิ่น เช่น มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อแสวงหาความร่วมมือแนวทางการปฏิบัติและดำเนินกิจกรรมร่วมกันตามโอกาส และความเหมาะสม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

- ๑) แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร
- ๒) แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาระบบราชการหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดเทศบาลตำบลศาลสม
- ๓) แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร
- ๔) แผนงานจัดตั้งศูนย์พัฒนาข้าราชการเทศบาลตำบลศาลสม
- ๕) แผนงานพัฒนาบุคลากรศึกษาต่อโดยการฝึกอบรมทักษะศึกษาดูงานภายในและนอกประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการฝึกอบรม

- ๑) แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)
- ๒) แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการฝึกอบรม

- ๑) แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ และการพัฒนากำลังคน
- ๒) แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัดอุบลราชธานี

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร • การดำเนินงานของคณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลศาลสม • การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง	• จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพเทศบาลตำบลศาลสม • จำนวนครั้งของการจัดเวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง	• จัดกิจกรรมประชุมเพื่อกำหนดแนวทางและการดำเนินงานพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพเทศบาลตำบลศาลสม • จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้วิชาการด้านต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง รวม ๑๒ ครั้ง/ปี
๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาระบบราชการหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดเทศบาลตำบลศาลสม • การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด • การหาความจำเป็น (Training Need) ในการพัฒนาบุคลากร • การประชุมประสานแผนการพัฒนาบุคลากร • การจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากรเทศบาลตำบลศาลสม	• หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลศาลสมสามารถจัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ • ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานมีการหาความจำเป็น(Training Need) และมีเอกสารแสดงขั้นตอนการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด • มีแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี งบประมาณของทุกส่วนราชการ/หน่วยงาน • มีแนวทางการประสานการพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ • มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบันครอบคลุมทุกส่วนราชการ/หน่วยงานในสังกัดเทศบาลตำบลศาลสม	• ส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัดเทศบาลตำบลศาลสมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด • ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหาความจำเป็นเบื้องต้น (Training Need) ในการพัฒนาบุคลากร และใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในสังกัด • จัดการประชุมส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ • ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร • การบรรจุแต่งตั้ง • การโอน(ย้าย)/ย้ายเปลี่ยนสายงาน • การเลื่อนขั้นเงินเดือน • การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ • การสรรหา และเลือกสรรบุคลากรในสังกัด • การเลื่อนระดับ	• มีการบรรจุแต่งตั้ง • มีการโอน(ย้าย)/ย้ายเปลี่ยนสายงาน • การเลื่อนขั้นเงินเดือน • มีการจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ • มีการสรรหา และเลือกสรรบุคลากรในสังกัด • มีการเลื่อนระดับบุคลากรในสังกัด	• การบรรจุแต่งตั้งมีความถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง • มีคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการโอน(ย้าย) การให้โอน(ย้าย)โดยเป็นไปตามแผนอัตรากำลังและความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ • การเลื่อนขั้นเงินเดือนทำในรูปแบบคณะกรรมการภายใต้หลักการเปิดเผย โปร่งใสตรวจสอบได้ • การบันทึกข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและมีข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์สามารถสืบค้นได้อย่างสะดวก • เทศบาลดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด • เทศบาลดำเนินการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลทั้งตำแหน่งผู้บริหารและตำแหน่งผู้ปฏิบัติสำหรับผู้มีคุณสมบัติได้
๑.๔ แผนงานการจัดตั้งศูนย์พัฒนาข้าราชการเทศบาลตำบลตาลชุม	• จัดตั้งศูนย์พัฒนาข้าราชการเทศบาลตำบลตาลชุมเพื่อส่งเสริมระบบคุณธรรม จริยธรรม ข้าราชการเทศบาลตำบลตาลชุม ให้ถือปฏิบัติตาม พ.ร.บ.บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และประมวลจริยธรรม • ศูนย์พัฒนาข้าราชการเทศบาลตำบลตาลชุมสามารถเป็นศูนย์กลางการพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรในสังกัดได้ • ศูนย์พัฒนาข้าราชการเทศบาลตำบลตาลชุมสามารถจัดทำและประสานแผนงาน/โครงการพัฒนาประสิทธิภาพข้าราชการของหน่วยงานต่างๆ ตลอดจนติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์การพัฒนาข้าราชการในสังกัด	• ส่วนราชการ/หน่วยงานสามารถจัดทำห้องสมุด (Mini-Electronic library) เพื่อเป็นเวทีย่อยในการเรียนรู้และเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ศึกษาพัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
	• ส่วนราชการ/หน่วยงาน สามารถ จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ประจำสำนักงาน มุมการเรียนรู้ หรือจัดให้มีเวทีการ เรียนรู้ภายในหน่วยงาน	
๑.๕ แผนงานพัฒนาบุคลากรศึกษา ต่อโดยการฝึกอบรมทักษะศึกษาตุงานภายใน/ภายนอกประเทศ • การจัดทำทะเบียนข้อมูลข้าราชการ ศึกษาต่อ	• มีการจัดทำทะเบียนข้อมูล ข้าราชการศึกษาต่อ	• มีการจัดทำทะเบียนข้อมูลข้าราชการ ศึกษาต่อ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการ ใช้บุคลากรให้สอดคล้องกับความรู้ ความสามารถ (Put the Right man on the Right Job) นำไปสู่การจัดตั้ง • ข้าราชการได้ศึกษาต่อตามความ ต้องการขององค์กร โดยการสนับสนุน ทุนของส่วนราชการต้นสังกัด, ทุน ส่วนตัว • มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการ อบรมดูงานกับหน่วยงานภายนอก ใน ต่างประเทศ เช่น อังกฤษ , แคนาดา และกลุ่มประเทศเอเชีย (กลุ่มประเทศ เพื่อนบ้านเพื่อศึกษาและแลกเปลี่ยน วัฒนธรรม)
• โครงการพัฒนาบุคลากรโดย การศึกษาต่อในประเทศ	• มีข้าราชการ/บุคลากรในสังกัด ศึกษาต่อในประเทศ ตามความ ต้องการขององค์กร	
• โครงการพัฒนาบุคลากรโดย การศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมกับ หน่วยงานภายนอกทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ	• มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการ อบรมดูงานกับหน่วยงานใน ต่างประเทศ/ภายนอก	

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการฝึกอบรม

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตาม ความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)	• มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนาจัด ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการให้ความรู้ ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆแก่ ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด ตาม ความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับ หน่วยงานโดยสถาบันพัฒนาข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น(สพท.)กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นเป็นผู้จัดทำหลักสูตร กลาง	• สถาบันพัฒนาข้าราชการส่วน ท้องถิ่น(สพท.)กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นเป็นผู้จัดทำเป็น หลักสูตรกลางเพื่อให้ความรู้แก่ บุคลากรในสังกัดส่วนราชการ/ หน่วยงานต่างๆ
๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรใน สังกัดหน่วยงานต่างๆ(หลักสูตร เฉพาะด้าน)	• มีการจัดฝึกอบรม สัมมนาจัดประชุม เชิงปฏิบัติการหรือให้ความรู้ในลักษณะ ของการจัดหลักสูตรต่างๆโดยจัดทำเป็น หลักสูตรเฉพาะด้านเช่น ด้านสาธารณสุข ด้านการเกษตร การพัฒนาชุมชน ฯลฯ	• ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำหลัก สูตรเฉพาะด้านเพื่อพัฒนาบุคลากรใน สังกัด เป็นการเพิ่มและพัฒนา ศักยภาพในการปฏิบัติให้แก่บุคลากร ในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน	มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์	จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบบริหารความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาล ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่จังหวัดอุบลราชธานี	มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่จังหวัดอุบลราชธานี	สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่จังหวัดอุบลราชธานี เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรระหว่างหน่วยงานต่างๆ
โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างเทศบาลตำบลตาลชุมและองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน	มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก	จัดให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอกจังหวัดอุบลราชธานีเพื่อเป็นการแสดงความร่วมมือและสร้างเครือข่ายการพัฒนาบุคลากร

การติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

เทศบาลตำบลตาลชุม ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ และแนวทางการติดตามประเมินผล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรบุคคล ว่าบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ก็น้อยเพียงใดโดยกำหนดแนวทางไว้ ดังนี้

แผนพัฒนาสำนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
เทศบาลตำบลศาลาลู่ม อำเภอดุสิต จังหวัดดุสิตราชธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๑	อบรมเพิ่มความรู้บริการ, ประสานสภา, สมาชิกสภาเทศบาล ตลอดจนผู้นำชุมชนสมาชิกสภาเทศบาล	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และผู้นำเข้าใจบทบาทและหน้าที่ยังไม่เพียงพอ	เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๑๐๐	การศึกษาดูงาน	๑๐๐,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ติดตามผลการดำเนินงาน ที่ผ่านมา
๒	ประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาล	พนักงานเทศบาลยังเข้าใจระเบียบและการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน	ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง	๕๐	ประชุม	-	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	ติดตามผลการดำเนินงาน ที่ผ่านมา
๓	อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของนายกเทศมนตรี	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๒๔,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	- รายงานการดำเนินงาน - การประเมินผล - การปฏิบัติงาน - คะแนนตรวจสอบมาตรฐาน ประจำปี
	อบรมหลักสูตรนายกเทศมนตรี (หลักสูตร ๓ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของรองนายกเทศมนตรี	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๒	การฝึกอบรม	๒๔,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	อบรมหลักสูตรรองนายกเทศมนตรี (หลักสูตร ๓ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของรองนายกเทศมนตรี	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๑๔,๔๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	อบรมหลักสูตรที่ปรึกษานายกเทศมนตรี (หลักสูตร ๓ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภาเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑๒	การฝึกอบรม	๑๔,๔๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	อบรมหลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล (หลักสูตร ๒ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๒	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	อบรมหลักสูตรสหกรณ์การเกษตร (หลักสูตร ๒ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของสหกรณ์การเกษตร	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๒	การฝึกอบรม	๑๔,๔๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
	- อบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (หลักสูตร ๔ ปี สาขา)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของนักบริหารงานทั่วไป	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและแปลงเพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องและแปลง	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	- รายงานการดำเนินงาน - การประเมินผล - การปฏิบัติงาน - คณะกรรมการตรวจสอบ - ประจักษ์พยาน
	- อบรมหลักสูตรรองผู้อำนวยการบริหาร ของนักบริหารงานทั่วไป (หลักสูตร ๒ ปี สาขา)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของนักบริหารงานเทศบาล		๑	การฝึกอบรม	๑๕,๔๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	- อบรมหลักสูตรนักวิชาความรู้ (หลักสูตร ๒ ปี สาขา)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของนักวิชาเทศบาล		๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	- อบรมหลักสูตรนักบริหารงานบุคคล (หลักสูตร ๔ ปี สาขา)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของนักบริหารงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหาร, ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	- การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (หลักสูตร ๔ ปี สาขา)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของนักบริหารงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านพัฒนา, ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	- อบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน (หลักสูตร ๔ ปี สาขา)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของนักพัฒนาเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านพัฒนา	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	- อบรมหลักสูตรรองนายก อบจ. (หลักสูตร ๓ ปี สาขา)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของนักบริหารงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านป้องกัน	๑	การฝึกอบรม	๒๔,๕๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	- อบรมหลักสูตรการส่งเสริมการรวมตัว ของอาสาสมัครพัฒนาชุมชน (หลักสูตร ๔ ปี สาขา)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาสมัครพัฒนาชุมชน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงานด้าน การส่งเสริมการรวมตัว สำหรับนำไปใช้ ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรในท้องถิ่น ให้เกิดผลดีต่อทางราชการ	๑	การฝึกอบรม	๕,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	- อบรมหลักสูตรรองนายก อบจ. (หลักสูตร ๒ ปี สาขา)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของนักบริหารงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านบริหาร	๑	การฝึกอบรม	๒๔,๕๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	- อบรมหลักสูตรรองนายก อบจ. (หลักสูตร ๔ ปี สาขา)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของนักบริหารงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านบริหาร	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	- อบรมหลักสูตรการส่งเสริมการรวมตัว ของอาสาสมัครพัฒนาชุมชน (หลักสูตร ๔ ปี สาขา)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของอาสาสมัครพัฒนาชุมชน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงานด้าน การส่งเสริมการรวมตัว สำหรับนำไปใช้ ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรในท้องถิ่น ให้เกิดผลดีต่อทางราชการ	๑	การฝึกอบรม	๕,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	- รายงานการดำเนินงาน - การประเมินผล - การปฏิบัติงาน - คณะกรรมการตรวจสอบ - ประจักษ์พยาน
	- อบรมหลักสูตรรองนายก อบจ. (หลักสูตร ๒ ปี สาขา)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของนักบริหารงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านบริหาร	๑	การฝึกอบรม	๒๔,๕๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
	- อบรมหลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (หลักสูตร ๔ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการจัดเก็บรายได้ของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	- รายงานการดำเนินงาน - การประเมินผล - การปฏิบัติงาน - คะแนนตรวจมาตรฐาน ประจำปี
	- อบรมหลักสูตรกฤษฎีการบริหาร ของนักบริหารงานคลัง (หลักสูตร ๒ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	การฝึกอบรม	๑๕,๔๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	- อบรมหลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี (หลักสูตร ๔ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการเงินและบัญชีของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	- อบรมหลักสูตร จพง.การเงินและบัญชี (หลักสูตร ๔ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานช่าง	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	- อบรมนักบริหารงานช่าง (หลักสูตร ๔ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	การฝึกอบรม	๑๕,๔๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	- อบรมหลักสูตรกฤษฎีการบริหาร ของนักบริหารงานช่าง (หลักสูตร ๒ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานช่างโยธา	๑	การฝึกอบรม	๒๓,๕๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	- อบรมหลักสูตรนายช่างโยธา (หลักสูตร ๓ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานช่างไฟฟ้า	๑	การฝึกอบรม	๒๓,๕๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	- อบรมหลักสูตรนายช่างไฟฟ้า (หลักสูตร ๓ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการศึกษา	๑	การฝึกอบรม	๔๔,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	- อบรมนักบริหารงานศึกษา (หลักสูตร ๓๒ วัน)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านการศึกษา	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	- อบรมหลักสูตรนักวิชาการศึกษา (หลักสูตร ๔ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านงานสาธารณสุข	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	- อบรมนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (หลักสูตร ๔ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านงานสาธารณสุข	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐ บาท/หลักสูตร	ค.ศ. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา	การติดตาม การประเมินผล
๓	- อบรมหลักสูตรนักบริหารงานประจำ (หลักสูตร ๔ สัปดาห์) - อบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพนักบริหาร ส่วสัดการสังคม ของ อบท. (หลักสูตร ๑๐ วัน)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของนักบริหารงานทั่วไป เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านประจำรายได้ของพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐ บาท/หลักสูตร ๒๕,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	- รายงานการดำเนินงาน - การประเมินผล - การปฏิบัติงาน - คณะกรรมการมาตรฐาน ประจำปี
	- อบรมหลักสูตรท้องถิ่นและระเทศบาล (หลักสูตร ๓ วัน)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	การฝึกอบรม	๔,๕๐๐ บาท/หลักสูตร ๖,๘๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	- อบรมหลักสูตรงานศูนย์พัฒนาเด็ก ปฐมวัย (หลักสูตร ๑๒ วัน)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	การฝึกอบรม	๒๔,๕๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	- อบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์ งานเอกสารใหม่ (หลักสูตร ๑ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	การฝึกอบรม	๘,๕๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
	- อบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์ Microsoft Excel (Mix office) (หลักสูตร ๑ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	การฝึกอบรม	๘,๕๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
๔	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เข้าใจบทบาทและหน้าที่ที่ยังไม่เพียงพอ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานช่าง เพื่อรู้ทราบปัญหาอุปสรรค ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมา ปรับปรุงการดำเนินงานของเทศบาล ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๑๐๐	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	
๕	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เข้าใจบทบาทและ หน้าที่ที่ยังไม่เพียงพอ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานช่าง เพื่อรู้ทราบปัญหาอุปสรรค ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมา ปรับปรุงการดำเนินงานของเทศบาล	๑๐๐	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๓	

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

.....

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลตาลชุมกำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนของเทศบาลตำบลตาลชุมในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลตาลชุม นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ เทศบาลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลตำบลตาลชุมจัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลตาลชุมเป็นผู้ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๓.๑ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

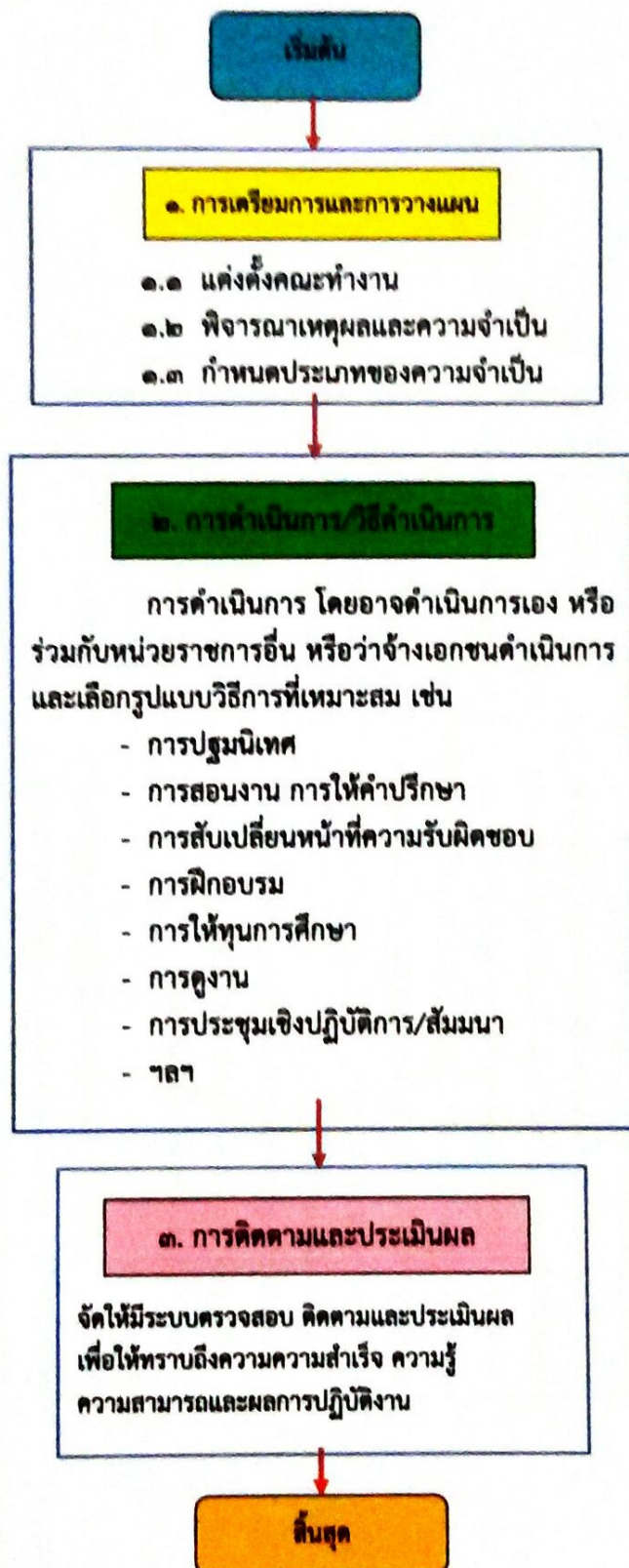
๓.๒ ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๓.๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๔. โครงการตามแผนพัฒนาพัฒนางานเทศบาล

เทศบาลตำบลตาลชุมจึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๕

รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๓
เทศบาลตำบลศาลสม

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาล ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการพัฒนาแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่อ อย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษา ต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา ๓.สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง समाชิกสภาเทศบาล ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาส ทัศนศึกษาตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาส แลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - ทุนการศึกษาในระดับ ปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงาน ปฏิบัติ	พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	งบเทศบาล	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาล ตำบลทุกตำบลทุกตำแหน่ง ได้รับการพัฒนาภายใน ระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความ รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการ ปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือ ร่วมกับหน่วยงานอื่นโดย วิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ผูกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา - การสอนงาน/ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการการจูงใจและ ลงโทษ	พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	งบเทศบาล	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาล ตำบลทุกคนทุกตำแหน่ง ได้รับการพัฒนาภายใน ระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนใน การทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถ ให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือ ร่วมกับหน่วยงานอื่นโดย วิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ผูกอบรวม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/ สัมมนา - การสอนงาน/ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่ให้บริการ ประชาชน	พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓	งบเทศบาล	

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณหรือของรางวัล 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. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

- ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
- ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือเทศบาล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

ส่วนที่ ๖

การติดตามประเมินผล

.....

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลตาลชุมประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองทุกกอง	กรรมการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผลตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อ นายกเทศมนตรีทราบ

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลตาลชุม สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการ ถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

.....

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ
- รายงานการประชุม



คำสั่งเทศบาลตำบลศาลชุม

ที่ ๒๐๕/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลศาลชุม เป็นไปตามประกาศ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี (ก.ท.๑) เทศบาลตำบลศาลชุม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ
การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- | | |
|--|-------------------|
| 1. นายกเทศมนตรีตำบลศาลชุม | ประธานกรรมการ |
| 2. ปลัดเทศบาลตำบลศาลชุม | กรรมการ |
| 3. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| 5. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| 6. ผู้อำนวยการกองกิจการประปา | กรรมการ |
| 7. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| 8. หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| 9. นักวิทยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

1. จัดทำแผนการพัฒนางานเทศบาล ของเทศบาลตำบลศาลชุม ให้เป็นไปตามกรอบของแผน
แม่บทการพัฒนางานพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงาน
เทศบาล (ก.ท.๑.) กำหนด
2. กำหนดแผนการพัฒนางานพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบอัตราค่าจ้างของ
เทศบาลโดยให้มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 13 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวิฑูรย์ พันธุ์ศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลศาลชุม

11 ก.ค. ๖๐.

ปลัดเทศบาล
รองปลัดเทศบาล
หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล
ร่าง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลตาลชุม อำเภอตาลชุม จังหวัดอุบลราชธานี

ผู้มาประชุม

๑. นายวิทนา พันธุ์ศรี	นายกเทศมนตรีตำบลตาลชุม	ประธานกรรมการ
๒. นายยุคนเดช ทะคำสอน	ปลัดเทศบาลตำบลตาลชุม	กรรมการ
๓. นายณวิศ พวงเพชร	ผู้อำนวยการกองกิจการประปา	กรรมการ
๔. นายพณชบ พิมพบุตร	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๕. นายณรุฒ วรรณภาพ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางสาวณปภัช ศิบุบผา	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. นายทวีชัย พันธุ์ศรี	นักวิชาการเงินและบัญชี (รักษาการตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง)	กรรมการ
๘. นายอนชล สุพิศ	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นางกมล งามเถื่อน	ผู้ช่วยบุคลากร	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุม ๑๐.๐๐ น.

เมื่อได้เวลาประชุมแล้ว นายวิทนา พันธุ์ศรี นายกเทศมนตรีตำบลตาลชุม ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) กล่าวเปิดการประชุมและเริ่มประชุมตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายกเทศมนตรี

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ตามที่เทศบาลตำบลตาลชุม ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลตาลชุม ที่ ๒๐๕/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ประธานฯ

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล และในการจัดทำแผนพัฒนาฯ ครั้งนี้ก็เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงขอให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ต่อไป

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

นายกเทศมนตรี
ประธานา
ปลัดเทศบาล

- ขอเชิญปลัดเทศบาลชี้แจงรายละเอียด

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
ข้อ ๒๕๕ ให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้
ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการใน
ตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้อง
กำหนดกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้
กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมี ระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผน
อัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่าง
น้อยต้องประกอบด้วย

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

ข้อ ๓๐๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนา เป็นการหาความจำเป็นใน
การพัฒนาพนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนา
พนักงานเทศบาลตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนด
ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้
ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของ
งานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๒๗๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการ
พัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ที่ประชุม

- รับทราบ

ปลัดเทศบาล

ให้นายธนชล สุพิศ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ/เลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

นั้นจะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลมีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่องจึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากรให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร โดยจะบรรจุหลักสูตรการอบรมไว้ทุกตำแหน่งทุกสายงาน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และโครงการเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ตลอดจนครูผู้ดูแลเด็ก

นายกเทศมนตรี
ประธานฯ

- เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงขอให้คณะกรรมการคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) รายละเอียดตามหลักสูตรวิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนางบประมาณในการดำเนินการพัฒนา การติดตาม และประเมินผล

ที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔
นายกเทศมนตรี

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- มีท่านใดมีข้อซักถามหรือข้อเสนอแนะหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)


(นายธนชล สุพิศ)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)


(นายยุคเดช ทะคำสอน)
ปลัดเทศบาลตำบลตาลชุม

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)


(นายวิทนา พันธุ์ศรี)
นายกเทศมนตรีตำบลตาลชุม

ผู้รับรองรายงานการประชุม



ประกาศเทศบาลตำบลลุมพินี

เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ตามที่ เทศบาลตำบลลุมพินี อำเภอศาลายา จังหวัดสุพรรณบุรี ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ และเพื่อให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (ข้อ ๒๔๔-๓๒๖) จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลลุมพินี และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมืองและพนักงานจ้าง

ดังนั้น เทศบาลตำบลลุมพินี จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวิภา พันธุ์ศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลลุมพินี