

แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ของเทศบาลตำบลลวงเหนือ

อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



<http://www.loungnuae.go.th>

โทรศัพท์ ๐-๕๓๑๐-๔๕๔๘

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลลวงเหนือ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) โดยได้จัดให้มีการ ประชุมสัมมนาผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบล ลวงเหนือ ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของ บุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่าง เป็นรูปธรรม

คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลลวงเหนือ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนา บุคลากรนี้แล้ว บุคลากรของเทศบาลตำบลลวงเหนือ จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลลวงเหนือได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ไว้ ณ ที่นี้

เทศบาลตำบลลวงเหนือ

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๖
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๑๑
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๓
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๓๐
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๓๒

ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเทศบาลตำบลวงแหวน

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

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

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

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

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อนานาชาติโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความรู้มีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศ ก.ท.จ.จังหวัดเชียงใหม่

ตาม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

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

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานเทศบาลเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๙ - ๓๒๖ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลลวงเหนือ และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลลวงเหนือ

๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร

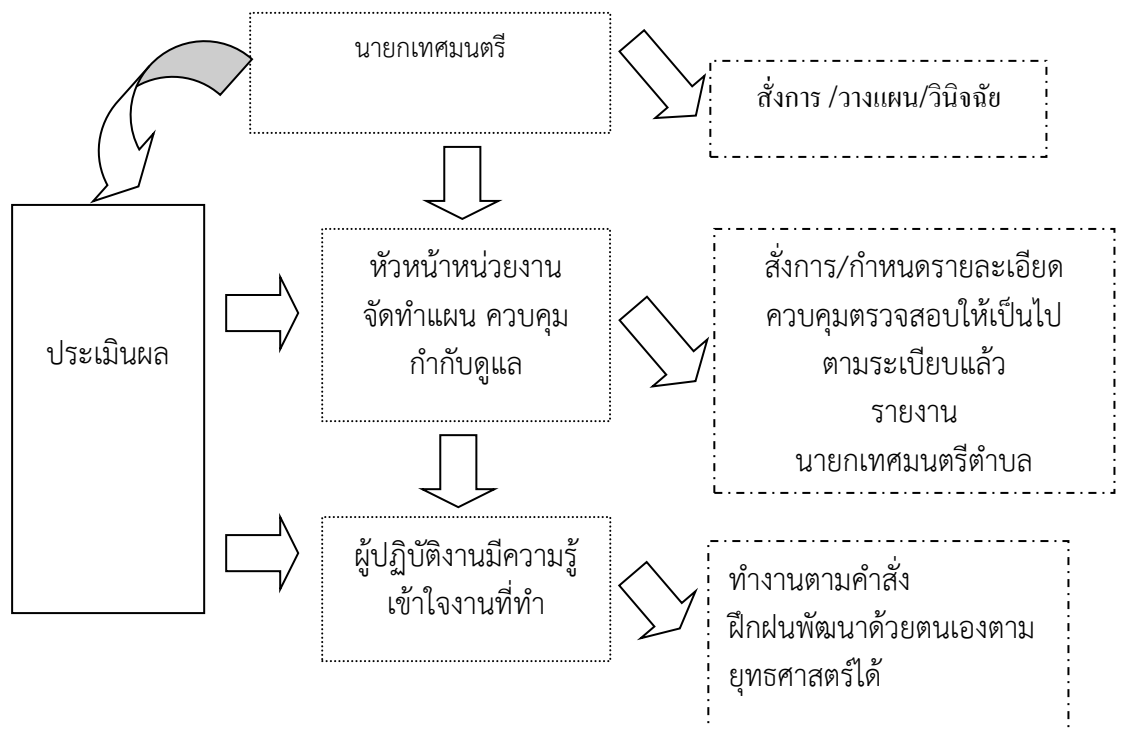
การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. ทำงานเป็นระบบ ตามระเบียบ	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. มีจำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือพัฒนาเทศบาล ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกระดับ ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้กับชุมชนอย่างจำกัด

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

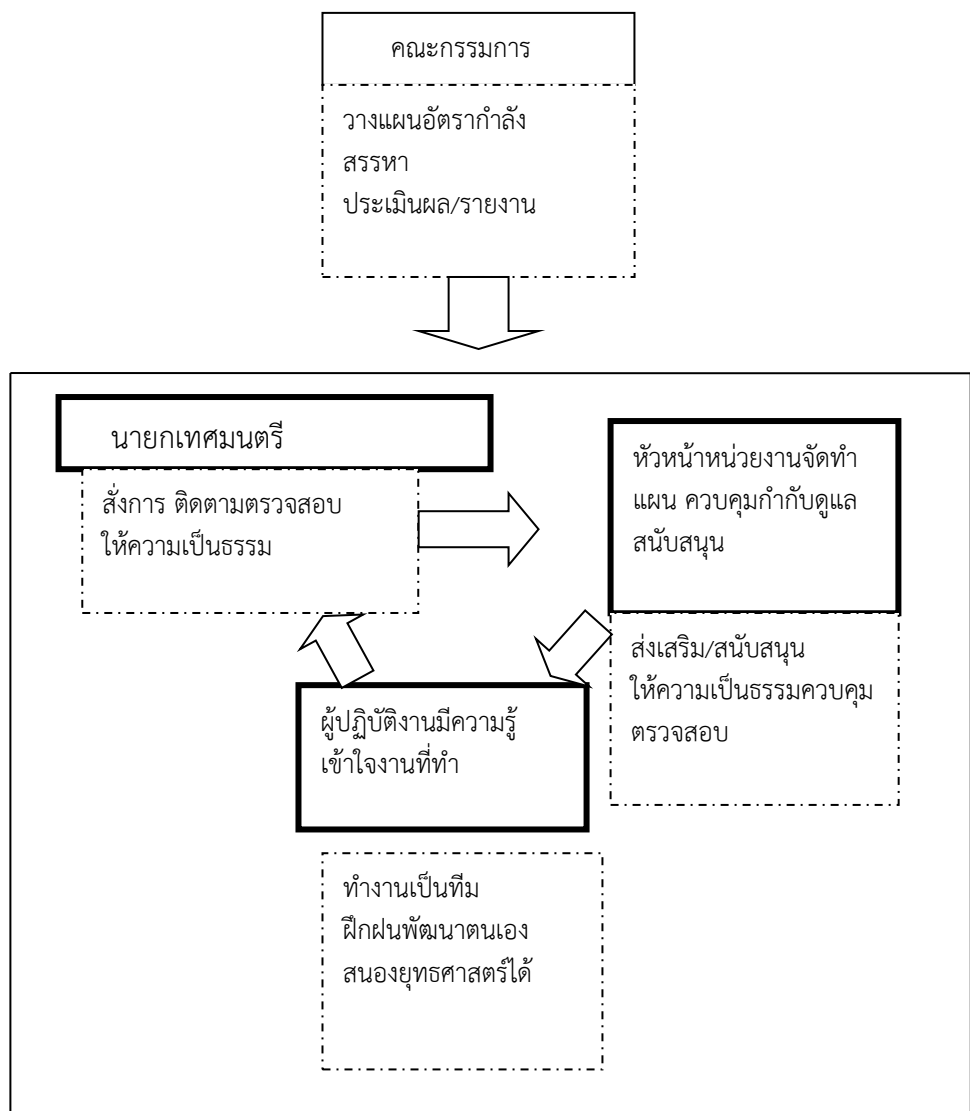
โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลลงเหนือ จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มี

คุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และ ประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลวงเหนือที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้

- ๕ -



“ภายในปี ๒๕๖๗ บุคลากรของเทศบาลตำบลลงเหนือ จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอริยาศยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”

- ๖ -

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่นอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลลงเหนือ
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลลงเหนือ
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลลงเหนือ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลลงเหนือ ประกอบด้วย

๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานเทศบาล
๒. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
๓. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลวงเหนือทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อ บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาล ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการ พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการ ฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่อ อย่างเต็มที่ โดยการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้โดยใช้ทุนของ ตัวเอง ๓.สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิกเทศบาล ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาส ทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาส แลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - ให้ทุนการศึกษาระดับ ปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงาน ปฏิบัติ	พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ตามเทศ บัญญัติ เทศบาลตำบล ลวงเหนือ	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบใน การปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากระบุ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการ ปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและ ลงโทษ - การส่งเสริมให้พนักงานทำ กิจกรรมทุกวันพระ	พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ตามเทศ บัญญัติ เทศบาลตำบล ลวงเหนือ	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนใน การทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถ ให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และ เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส.	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้ คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน	พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	ตามเทศ บัญญัติ เทศบาลตำบล ลวงเหนือ	

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้
 - ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
 - ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
 - ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
 - ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
๓. การมอบของขวัญในโอกาสสำคัญ เช่น งานวันคล้ายวันเกิด การรับปริญญา
๔. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ การประชุมร่วมพนักงานคณะผู้บริหาร เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีทราบ
๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศไว้ คือ
 - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นเกมพนันในสถานที่ราชการ
 - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
 - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือเทศบาล
 - ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

เทศบาลตำบลลวงเหนือ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐

๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

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 ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

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

- หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น
๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลโครงการเดียวกันได้

๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

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

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากร ของเทศบาลตำบลลงเหนือ กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๑.๖ การมอบหมายงาน
- ๑.๗ การให้การศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากรของ เทศบาลตำบลลงเหนือ นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ เทศบาลตำบลลงเหนือดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลจัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลลงเหนือ เป็นผู้ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

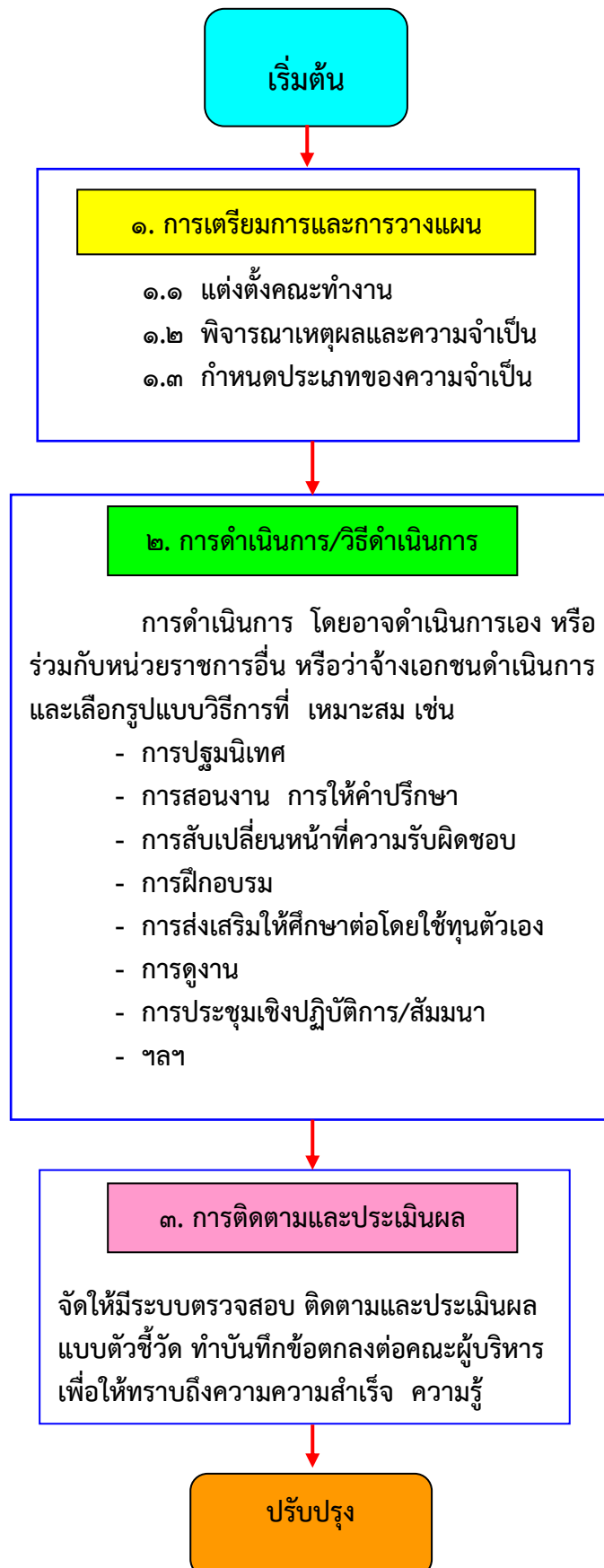
- ๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗
- ๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
- ๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลลงเหนือ จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

/แผนภาพ...

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



**แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลวงเหนือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	งบ ประมาณ	ระยะเวลา การ ดำเนินงาน	การติดตาม ประเมินผล
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด เทศบาล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ปลัดเทศบาล ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานมาก ยิ่งขึ้น	ปลัด เทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมาก ยิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าฝ่าย แต่ละฝ่าย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย ให้มี ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมาก ยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าฝ่าย แต่ละ ฝ่าย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับ ผอ.กองช่าง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าฝ่ายแต่ ละฝ่าย ให้มีทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่าย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ หัวหน้า ฝ่ายแต่ละฝ่าย ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่าย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม

**แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลวงเหนือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	งบ ประมาณ	ระยะเวลา การ ดำเนินงาน	การติดตาม ประเมินผล
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม หัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่าย ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมาก ยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่าย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นิติกร ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักจัดการงานทั่วไป ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	ฝึกอบรม	๑๐,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	บุคลากร ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักป้องกันและบรรเทา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๘,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลวงเหนือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	งบ ประมาณ	ระยะเวลา การ ดำเนินงาน	การติดตาม ประเมินผล
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิชาการศึกษา หรือ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการศึกษา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๘,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	ฝึกอบรม	๖,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการเงินและบัญชี ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม

**แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลวงเหนือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	งบ ประมาณ	ระยะเวลา การ ดำเนินงาน	การติดตาม ประเมินผล
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการพัสดุ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๘,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ครู และผู้ดูแลเด็ก ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๖	ฝึกอบรม	๑๐,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	วิศวกรโยธา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	ฝึกอบรม	๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม

**แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลวงเหนือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	งบ ประมาณ	ระยะเวลา การ ดำเนินงาน	การติดตาม ประเมินผล
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นายช่างโยธา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๒๒	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อเสริมเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้าง	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๕๔	จัดอบรม และร่วม กิจกรรมไป วัดช่วง เข้าพรรษา	๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	ทดสอบตาม แบบประเมินที่ กำหนด
๒๓	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	เนื่องจากพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างยัง เข้าใจระเบียบและการปฏิบัติไม่ชัดเจน และมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบ ใหม่ที่ต้องแจ้งให้ได้รับทราบและ ปฏิบัติ	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๕๔	ประชุม	๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	ติดตามการ ทำงานที่ผ่านมา

**แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลวงเหนือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	งบ ประมาณ	ระยะเวลา การ ดำเนินงาน	การติดตาม ประเมินผล
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด เทศบาล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ปลัดเทศบาล ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานมาก ยิ่งขึ้น	ปลัด เทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมาก ยิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าฝ่าย แต่ละฝ่าย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย ให้มี ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมาก ยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าฝ่าย แต่ละ ฝ่าย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับ ผอ.กองช่าง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าฝ่ายแต่ ละฝ่าย ให้มีทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่าย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ หัวหน้า ฝ่ายแต่ละฝ่าย ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่าย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลวงเหนือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	งบ ประมาณ	ระยะเวลา การ ดำเนินงาน	การติดตาม ประเมินผล
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม หัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่าย ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมาก ยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่าย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นิติกร ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักจัดการงานทั่วไป ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	ฝึกอบรม	๑๐,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	บุคลากร ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักป้องกันและบรรเทา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๘,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลวงเหนือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	งบ ประมาณ	ระยะเวลา การ ดำเนินงาน	การติดตาม ประเมินผล
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิชาการศึกษา หรือ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการศึกษา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานส่งเสริมการ ท่องเที่ยว หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๘,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	ฝึกอบรม	๖,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการเงินและบัญชี ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลวงเหนือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	งบ ประมาณ	ระยะเวลา การ ดำเนินงาน	การติดตาม ประเมินผล
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการพัสดุ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๘,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ครู และผู้ดูแลเด็ก ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๖	ฝึกอบรม	๑๐,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	วิศวกรโยธา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	ฝึกอบรม	๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม

**แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลวงเหนือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	งบ ประมาณ	ระยะเวลา การ ดำเนินงาน	การติดตาม ประเมินผล
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นายช่างโยธา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๒๒	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อเสริมเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้าง	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๕๔	จัดอบรม และร่วม กิจกรรมไป วัดช่วง เข้าพรรษา	๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	ทดสอบตาม แบบประเมินที่ กำหนด
๒๓	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	เนื่องจากพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างยัง เข้าใจระเบียบและการปฏิบัติไม่ชัดเจน และมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบ ใหม่ที่ต้องแจ้งให้ได้รับทราบและ ปฏิบัติ	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๕๔	ประชุม	๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	ติดตามการ ทำงานที่ผ่านมา

**แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลวงเหนือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	งบ ประมาณ	ระยะเวลา การ ดำเนินงาน	การติดตาม ประเมินผล
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด เทศบาล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ปลัดเทศบาล ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานมาก ยิ่งขึ้น	ปลัด เทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมาก ยิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าฝ่าย แต่ละฝ่าย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย ให้มี ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมาก ยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าฝ่าย แต่ละ ฝ่าย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับ ผอ.กองช่าง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าฝ่ายแต่ ละฝ่าย ให้มีทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่าย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ หัวหน้า ฝ่ายแต่ละฝ่าย ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่าย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม

**แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลวงเหนือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	งบ ประมาณ	ระยะเวลา การ ดำเนินงาน	การติดตาม ประเมินผล
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม หัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่าย ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมาก ยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่าย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นิติกร ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักจัดการงานทั่วไป ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	ฝึกอบรม	๑๐,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	บุคลากร ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักป้องกันและบรรเทา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๘,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม

แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลวงเหนือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	งบ ประมาณ	ระยะเวลา การ ดำเนินงาน	การติดตาม ประเมินผล
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิชาการศึกษา หรือ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการศึกษา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๘,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	ฝึกอบรม	๖,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการเงินและบัญชี ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม

**แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลวงเหนือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	งบ ประมาณ	ระยะเวลา การ ดำเนินงาน	การติดตาม ประเมินผล
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการพัสดุ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๘,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ครู และผู้ดูแลเด็ก ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๖	ฝึกอบรม	๑๐,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	วิศวกรโยธา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	ฝึกอบรม	๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม

**แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลวงเหนือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	งบ ประมาณ	ระยะเวลา การ ดำเนินงาน	การติดตาม ประเมินผล
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	นายช่างโยธา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	ฝึกอบรม	๕,๐๐๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	รายงานผลก่อน การฝึกอบรม และหลังการ ฝึกอบรม
๒๒	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อเสริมเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรมของพนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้าง	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๕๔	จัดอบรม และร่วม กิจกรรมไป วัดช่วง เข้าพรรษา	๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	ทดสอบตาม แบบประเมินที่ กำหนด
๒๓	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	เนื่องจากพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างยัง เข้าใจระเบียบและการปฏิบัติไม่ชัดเจน และมีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับระเบียบ ใหม่ที่ต้องแจ้งให้ได้รับทราบและ ปฏิบัติ	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๕๔	ประชุม	๐	๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน	ติดตามการ ทำงานที่ผ่านมา

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)/ปี	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลัง หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่าง หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๘,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักป้องกันและบรรเทาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๘,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	๖,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๘,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)/ปี	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐	เทศบาลฯ
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐	เทศบาลฯ
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	เทศบาลฯ
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐	เทศบาลฯ
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐	เทศบาลฯ
๒๒	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	๐	
๒๓	ประชุมประจำเดือน ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๐	
รวม		๒๒๕,๐๐๐	

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลงเหนือ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๔. ผอ.กองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ	เลขานุการ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลงเหนือ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลลงเหนือทราบ

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลลงเหนือ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงใหม่ ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่ได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

.....

ภาคผนวก

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

ครั้งที่ ๑/ ๒๕๖๖

วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลลวงเหนือ อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่

.....

ผู้มาประชุม

๑. นายสมยศ บุญเย็น	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. นายเจษฎา พรหมจันทร์	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นายเอกลักษณ์ ตนยอม	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นางสาวเยาวลักษณ์ พระคำจันทิก	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นางสาวสายสุดา สอนศิริ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๖. ว่าที่ร.ต.พิทักษ์ วงศ์คำ	หัวหน้าสำนักงานปลัด	เลขานุการ
๗. นางสาวสิรินรี ชัยรัตน์	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสมยศ บุญเย็น ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และมอบหมายให้นายเจษฎา พรหมจันทร์ ปลัดเทศบาล ดำเนินการประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายเจษฎา พรหมจันทร์
ปลัดเทศบาล

- เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ตามคำสั่งเทศบาลตำบลลวงเหนือ ที่ ๑๕๕ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๕๕ ถึงข้อ ๒๕๕

มติที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

- เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

นายเจษฎา พรหมจันทร์
ปลัดเทศบาล

- เรื่องเพื่อพิจารณา

- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

- ให้นางสาวสิรินรี ชัยรัตน์ ผู้ช่วยเลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘)
- นางสาวสิรินรี ชัยรัตน์
นักทรัพยากรบุคคล
- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) นั้นจะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) และเทศบัญญัติของเทศบาล ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้
๑. หลักสูตรปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)
 ๒. หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป)
 ๓. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานคลัง)
 ๔. หลักสูตรผู้อำนวยการช่าง หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานช่าง)
 ๕. หลักสูตรผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานสาธารณสุข)
 ๖. หลักสูตรผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม หัวหน้าฝ่าย (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)
 ๗. หลักสูตรนักวิชาการเกษตร
 ๘. หลักสูตรเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว
 ๙. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
 ๑๐. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
 ๑๑. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
 ๑๒. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
 ๑๓. หลักสูตรนิติกร
 ๑๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
 ๑๕. หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 ๑๖. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
 ๑๗. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
 ๑๘. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
 ๑๙. หลักสูตรนักวิชาการคลัง
 ๒๐. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
 ๒๑. หลักสูตร นายช่างโยธา
 ๒๒. หลักสูตร วิศวกรโยธา
 ๒๓. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
 ๒๔. การส่งเสริมการศึกษาทุกระดับ
 ๒๕. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
 ๒๖. อบรมคุณธรรมจริยธรรม
 ๒๗. ประชุมประจำเดือน ผู้บริหาร พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

- ว่าที่ร.ต.พิทักษ์ วงศ์คำ หัวหน้าสำนักปลัด - เสนอกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ดังนี้
โครงการศึกษาระดมและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนาตลอดช่วงเข้าพรรษา กิจกรรมงดเหล้าเข้าพรรษา
- นายสมยศ บุญเย็น นายกเทศมนตรีฯ
มติที่ประชุม - ที่ประชุมเห็นชอบแผนอบรมที่นักทรัพยากรบุคคลร่างมาหรือไม่ หรือต้องการเพิ่มเติมหลักสูตรการฝึกอบรมเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุม
- เห็นชอบตามที่เสนอ
- นายสมยศ บุญเย็น ประธานกรรมการ
มติที่ประชุม - เห็นควรดำเนินการตามแผนที่เสนอมาพร้อมนี้ให้ดูงบประมาณตามเทศบัญญัติด้วย
- มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ
- ไม่มี -
- ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวสิรินี ชัยรัตน์)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม
(นายสมยศ บุญเย็น)
ประธานกรรมการ