



# แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)



เทศบาลตำบลห้วยเม็ก  
อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

## คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยได้จัดให้มีการ ประชุมสัมมนาผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบล ห้วยเม็ก ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของ บุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่าง เป็นรูปธรรม

คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลห้วยเม็ก หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนา บุคลากรนี้แล้ว บุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลห้วยเม็กได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ( พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ) ไว้ ณ ที่นี้

จัดทำโดย  
เทศบาลตำบลห้วยเม็ก

## สารบัญ

|                                                 | หน้า  |
|-------------------------------------------------|-------|
| ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล                      | ๑-๕   |
| ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย               | ๖-๙   |
| ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา                      | ๑๐-๑๑ |
| ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา | ๑๒-๒๑ |
| ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา           | ๒๒-๒๓ |
| ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล                 | ๒๔    |

---

### ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเทศบาลตำบลห้วยเม็ก
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

## ส่วนที่ ๑

### หลักการและเหตุผล

#### ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

##### ๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

##### 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 ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

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

### ๑.๓ ประกาศ ก.ท.จ.กาฬสินธุ์

ตาม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

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

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ - ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก

### ๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร ( Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

| จุดแข็ง (Strengths)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | จุดอ่อน (Weaknesses)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</li><li>๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</li><li>๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</li><li>๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</li><li>๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน</li><li>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</li><li>๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย</li><li>๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน</li><li>๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก</li></ol> |

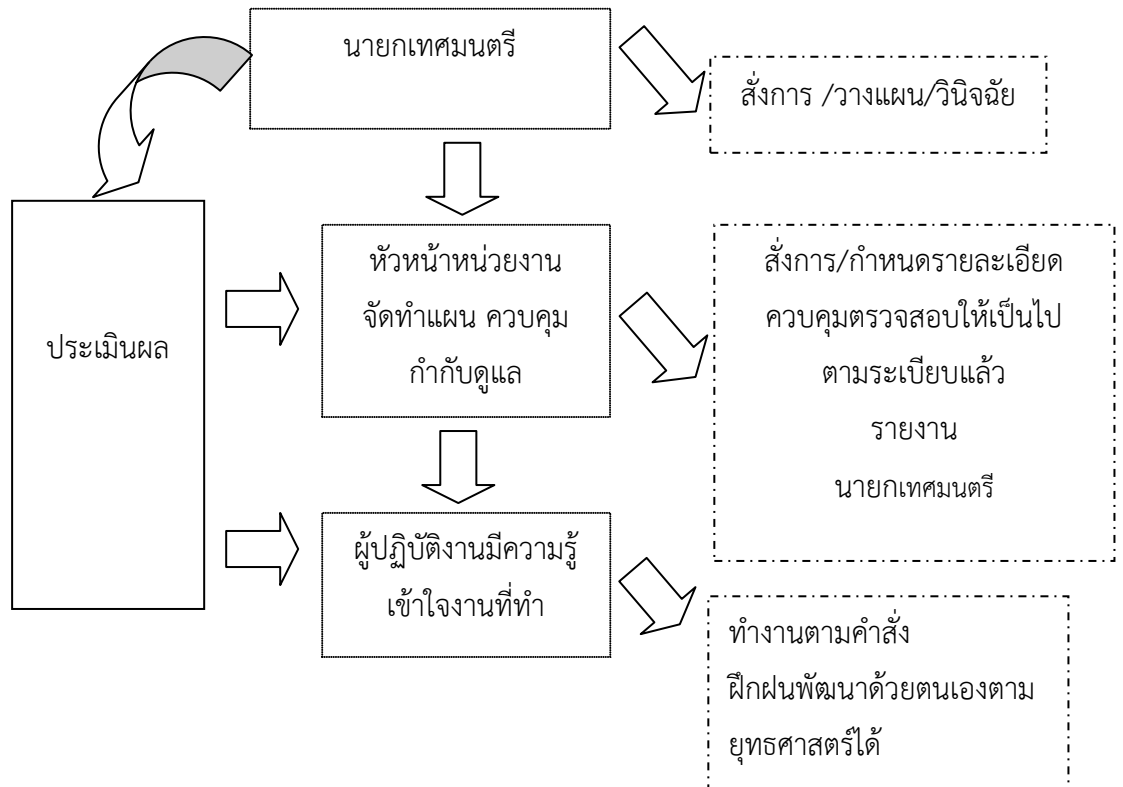
| โอกาส (Opportunities)                                                                                                                                                                                                        | ภัยคุกคาม(Threats)                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา เทศบาลเป็นอย่างดี<br>๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน<br>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต เทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทศนคติของประชาชนได้ดี<br>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น | ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน<br>๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อกุณภาพชีวิตของประชาชน<br>๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ<br>๔. บุคลากรมีการระดมดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด |

### การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

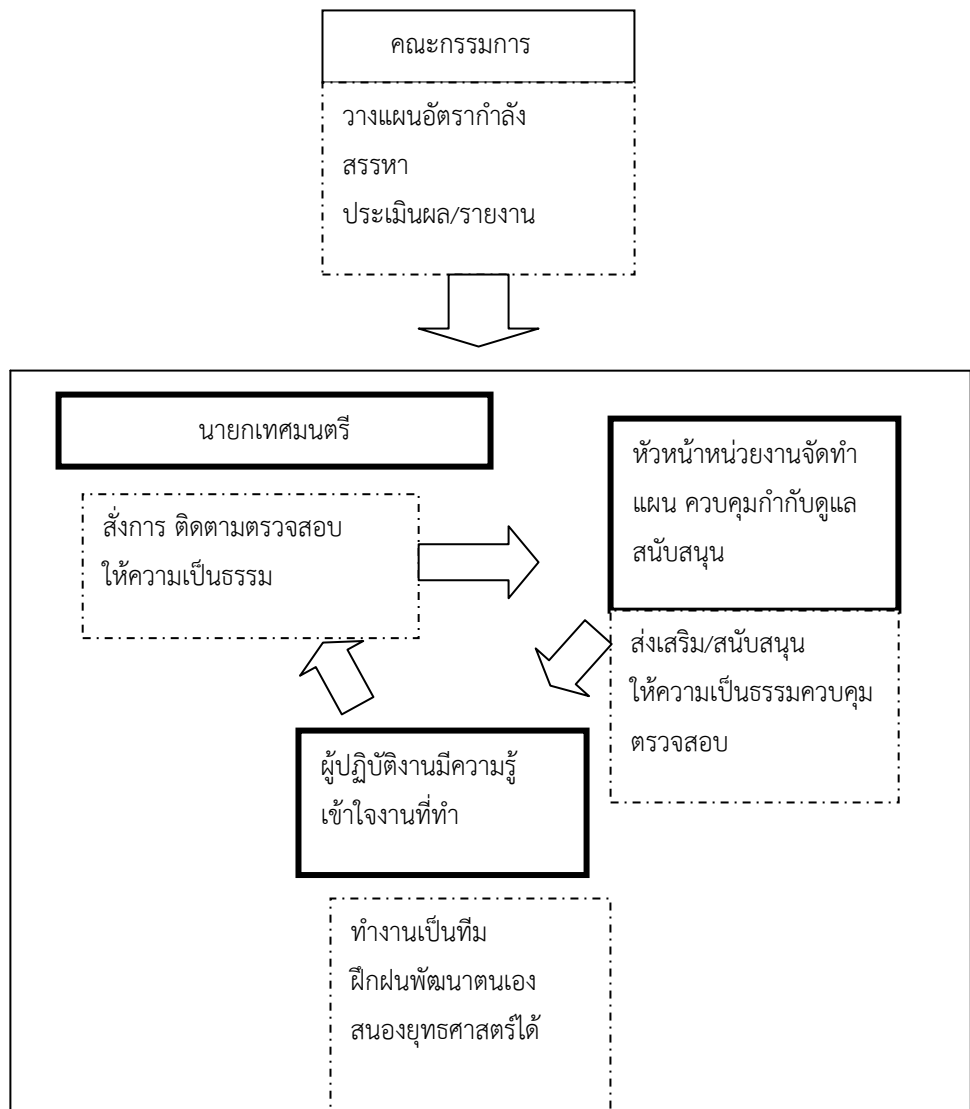
| จุดแข็ง (Strengths)                                                                                                                                                                                                                                                                  | จุดอ่อน (Weaknesses)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่<br>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้<br>๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว<br>๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี<br>๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี<br>๖. มีระบบบริหารงานบุคคล           | ๑.ขาดความกระตือรือร้น<br>๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่<br>๓.ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ<br>๔.พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นักวิชาการสาธารณสุข/สัตวแพทย์<br>๕.วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ<br>๖.สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน |
| โอกาส (Opportunities)                                                                                                                                                                                                                                                                | ภัยคุกคาม(Threats)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน<br>๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ<br>๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑.มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง<br>๒.ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล<br>๓.งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และการกิจ                                          |

## การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาศูนย์กลาง

### โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาศูนย์กลางในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาศูนย์กลางของเทศบาลตำบลห้วยเม็กที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



### วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ บุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”

## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลห้วยเม็ก
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
  ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
  ๓. ด้านการบริหาร
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

#### ๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

##### ๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลห้วยเม็ก ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาเทศบาล
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานเทศบาล
- ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
- ๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

##### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลห้วยเม็กทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการ ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                               | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ระยะเวลาดำเนินการ      | งบประมาณ                                                        | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------|
| <p>เพื่อให้พนักงานเทศบาล<br/>ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการ<br/>พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี</p> | <p><b>การพัฒนาด้านบุคลากร</b><br/>           ๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการ<br/>           ฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์<br/>           และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร<br/>           ดังนี้<br/>           - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ<br/>           - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ<br/>           - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง<br/>           - ด้านการบริหาร<br/>           - ด้านคุณธรรม จริยธรรม<br/>           ๒.สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล<br/>           ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิกเทศบาล ผู้บริหาร และ<br/>           ประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ<br/>           เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น<br/> <b>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</b><br/>           ๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง มี<br/>           คุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบใน<br/>           การปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม<br/>           ๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของ<br/>           พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง<br/>           ๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศ<br/>           เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม<br/>           ๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการ<br/>           ปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น<br/>           ประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง</p> | <p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ<br/>           หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ<br/>           ดังนี้<br/>           - ปฐมนิเทศ<br/>           - ฝึกอบรม<br/>           - ศึกษาดูงาน<br/>           - ประชุมเชิงปฏิบัติการ /<br/>           สัมมนา<br/>           - การสอนงาน/ให้<br/>           คำปรึกษา และอื่น ๆ<br/>           - วางมาตรการจูงใจและ<br/>           ลงโทษ</p> | <p>พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p> | <p>ตาม<br/>           เทศบัญญัติ<br/>           ทต.ห้วยเม็ก</p> |          |

- ๘ -

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                      | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                          | วิธีการ                                                                                                                                                                                                                  | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ                         | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------|----------|
| เพื่อให้พนักงานเทศบาล<br>ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการ<br>พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | <b>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</b><br>๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนใน<br>การทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถ<br>ให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว<br>๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และ<br>เทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน<br>๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส | ดำเนินการเองหรือร่วมกับ<br>หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้<br>- ปฐมนิเทศ<br>- ฝึกอบรม<br>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ /<br>สัมมนา<br>- การสอนงาน/ ให้<br>คำปรึกษา และอื่น ๆ<br>- ปรับปรุงสถานที่ทำงาน<br>และสถานที่บริการประชาชน | พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖   | ตาม<br>เทศบัญญัติ<br>ทต.ห้วยเม็ก |          |

## 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. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

## มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีทราบ
๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
  - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
  - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
  - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือเทศบาลตำบล
  - ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

## ส่วนที่ ๓

### หลักสูตรการพัฒนา

#### ๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลห้วยเม็ก กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

##### ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๑.๒ พระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 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 ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบล 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 ของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

##### ๑. วิธีการดำเนินการ

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

##### ๒. แนวทางการดำเนินการ

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

- ๒.๑ เทศบาลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลจัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก เป็นผู้ดำเนินการ

##### ๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

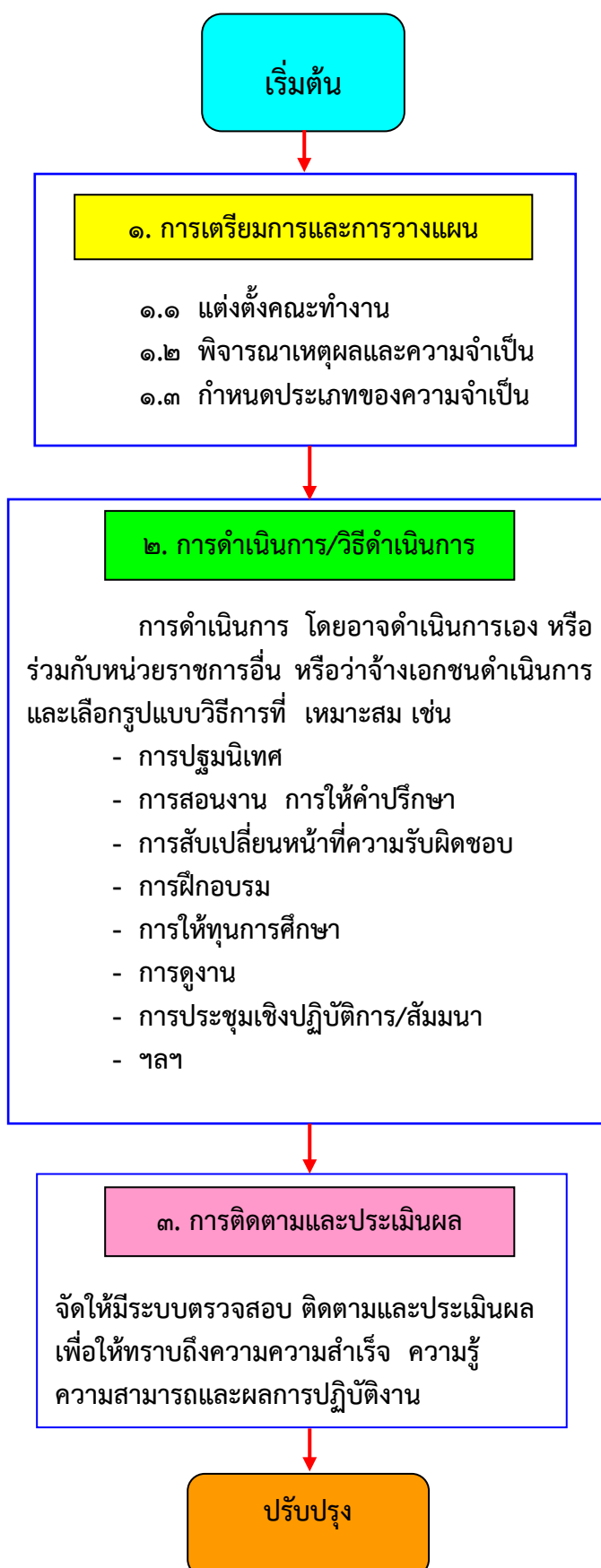
- ๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
- ๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
- ๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

##### ๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลห้วยเม็ก จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

/แผนภาพ...

## แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



**วิธีการพัฒนา**  
**แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)**

**วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง**

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                          | วัตถุประสงค์                                                                                                                        | การดำเนินการ                                     | ปีงบประมาณที่พัฒนา       |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา     |                                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
|     |                                                                   |                                                                                                                                     |                                                  | ปี ๒๕๖๔<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๕<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๖<br>(จำนวน<br>คน) | เทศบาล<br>ดำเนินการ<br>เอง | ส่งฝึกอบรม<br>กับหน่วยงาน<br>อื่น |
| ๑   | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด เทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง         | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดเทศบาล ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น                                   | ปลัดเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี           | ๓                        | ๔                        | ๕                        |                            | /                                 |
| ๒   | หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัด เทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง      | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองปลัดเทศบาล ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น                                | รองปลัดเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี        | ๔                        | ๕                        | ๕                        |                            | /                                 |
| ๓   | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง    | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๗                        | ๘                        | ๙                        |                            | /                                 |
| ๔   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกอง คลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | ผอ.กอง แต่ละกองได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี       | ๖                        | ๖                        | ๘                        |                            | /                                 |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                                    | วัตถุประสงค์                                                                                                                                   | การดำเนินการ                                     | ปีงบประมาณที่พัฒนา       |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา     |                                   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
|     |                                                                                             |                                                                                                                                                |                                                  | ปี ๒๕๖๔<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๕<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๖<br>(จำนวน<br>คน) | เทศบาล<br>ดำเนินการ<br>เอง | ส่งฝึกอบรม<br>กับหน่วยงาน<br>อื่น |
| ๕   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกอง<br>ช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                        | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า<br>ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้<br>และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่<br>ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | ผอ.กอง แต่ละกองได้รับการ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี   | ๔                        | ๕                        | ๗                        |                            | /                                 |
| ๖   | หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือ<br>หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                                  | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า<br>ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้<br>และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่<br>ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | ผอ.กอง แต่ละกองได้รับการ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี   | ๔                        | ๕                        | ๖                        |                            | /                                 |
| ๗   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกอง<br>สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือ<br>หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า<br>ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้<br>และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่<br>ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | ผอ.กอง แต่ละกองได้รับการ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี   | ๔                        | ๕                        | ๗                        |                            | /                                 |
| ๘   | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าฝ่าย<br>อำนาจการหรือหลักสูตรอื่น<br>ที่เกี่ยวข้อง                   | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า<br>ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้<br>และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่<br>ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | หน.ฝ่าย แต่ละฝ่ายได้รับการ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๕                        | ๖                        | ๘                        |                            | /                                 |
| ๙   | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าฝ่าย<br>บริหารงานคลังหรือหลักสูตรอื่น<br>ที่เกี่ยวข้อง              | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า<br>ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้<br>และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่<br>ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | หน.ฝ่าย แต่ละฝ่ายได้รับการ<br>ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๔                        | ๕                        | ๗                        |                            | /                                 |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                               | วัตถุประสงค์                                                                                                        | การดำเนินการ                           | ปีงบประมาณที่พัฒนา       |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา     |                                   |
|-----|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
|     |                                                                        |                                                                                                                     |                                        | ปี ๒๕๖๔<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๕<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๖<br>(จำนวน<br>คน) | เทศบาล<br>ดำเนินการ<br>เอง | ส่งฝึกอบรม<br>กับหน่วยงาน<br>อื่น |
| ๑๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๗                        | ๘                        | ๑๐                       |                            | /                                 |
| ๑๑  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง      | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๕                        | ๗                        | ๘                        |                            | /                                 |
| ๑๒  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง         | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๖                        | ๘                        | ๙                        |                            | /                                 |
| ๑๓  | หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                   | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๕                        | ๗                        | ๘                        |                            | /                                 |
| ๑๔  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง          | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๖                        | ๗                        | ๙                        |                            | /                                 |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                           | วัตถุประสงค์                                                                                                                    | การดำเนินการ                                | ปีงบประมาณที่พัฒนา       |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา     |                                   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
|     |                                                                                    |                                                                                                                                 |                                             | ปี ๒๕๖๔<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๕<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๖<br>(จำนวน<br>คน) | เทศบาล<br>ดำเนินการ<br>เอง | ส่งฝึกอบรม<br>กับหน่วยงาน<br>อื่น |
| ๑๕  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและ<br>และบัญชีหรือหลักสูตรอื่น<br>ที่เกี่ยวข้อง    | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ<br>แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี<br>ยิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม ๑<br>๑ ครั้ง/ปี | ๗                        | ๗                        | ๙                        |                            | /                                 |
| ๑๖  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บ<br>รายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง         | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ<br>แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี<br>ยิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม<br>๑ ครั้ง/ปี   | ๕                        | ๕                        | ๗                        |                            | /                                 |
| ๑๗  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                    | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ<br>แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี<br>ยิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม<br>๑ ครั้ง/ปี   | ๗                        | ๘                        | ๙                        |                            | /                                 |
| ๑๘  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ<br>หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ<br>แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี<br>ยิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม<br>๑ ครั้ง/ปี   | ๔                        | ๖                        | ๗                        |                            | /                                 |
| ๑๙  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักป้องกันและ<br>บรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่น<br>ที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ<br>แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี<br>ยิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม<br>๑ ครั้ง/ปี   | ๕                        | ๖                        | ๖                        |                            | /                                 |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                            | วัตถุประสงค์                                                                                                        | การดำเนินการ                           | ปีงบประมาณที่พัฒนา       |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา     |                                   |
|-----|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
|     |                                                                     |                                                                                                                     |                                        | ปี ๒๕๖๔<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๕<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๖<br>(จำนวน<br>คน) | เทศบาล<br>ดำเนินการ<br>เอง | ส่งฝึกอบรม<br>กับหน่วยงาน<br>อื่น |
| ๒๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง           | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๓                        | ๕                        | ๗                        |                            | /                                 |
| ๒๑  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง      | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๓                        | ๕                        | ๖                        |                            | /                                 |
| ๒๒  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๔                        | ๗                        | ๘                        |                            | /                                 |
| ๒๓  | หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง        | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๓                        | ๔                        | ๕                        |                            | /                                 |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา       | วัตถุประสงค์                                                                                                                    | การดำเนินการ                              | ปีงบประมาณที่พัฒนา       |                          |                          | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา     |                                   |
|-----|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
|     |                                |                                                                                                                                 |                                           | ปี ๒๕๖๔<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๕<br>(จำนวน<br>คน) | ปี ๒๕๖๖<br>(จำนวน<br>คน) | เทศบาล<br>ดำเนินการ<br>เอง | ส่งฝึกอบรม<br>กับหน่วยงาน<br>อื่น |
| ๒๔  | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ<br>ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ<br>แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี<br>ยิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม<br>๑ ครั้ง/ปี | ๕๖                       | ๖๔                       | ๗๐                       |                            |                                   |

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

[illegible]

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

| ลำดับ | โครงการ / กิจกรรม                                                                                                                             | งบประมาณ           | ต.ค.<br>๖๔ | พ.ย.<br>๖๔ | ธ.ค.<br>๖๔ | ม.ค.<br>๖๕ | ก.พ.<br>๖๕ | มี.ค.<br>๖๕ | เม.ย.<br>๖๕ | พ.ค.<br>๖๕ | มิ.ย.<br>๖๕ | ก.ค.<br>๖๕ | ส.ค.<br>๖๕ | ก.ย.<br>๖๕ | หมายเหตุ |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|------------|------------|------------|----------|
| ๑     | ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน วันพุธอาทิตย์ที่สองของทุกเดือน                                                                            | -                  | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๒     | ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน                                                                                                 | -                  | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๓     | สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริม ทุกคน                                                                            | งบ<br>ทด.ช่วยเหลือ | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๔     | สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่ หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร                                            | งบ<br>ทด.ช่วยเหลือ | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๕     | จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงาน สมาชิกเทศบาล ผู้บริหาร                                                                | งบ<br>ทด.ช่วยเหลือ |            |            |            | ←          |            |             |             | →          |             |            |            |            |          |
| ๖     | กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่ได้รับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน | งบ<br>ทด.ช่วยเหลือ | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๗     | สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี / ปริญญาโท                                                                               | งบ<br>ทด.ช่วยเหลือ | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |
| ๘     | อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน                                                      | งบ<br>ทด.ช่วยเหลือ | ←          |            |            |            |            |             |             |            |             |            |            | →          |          |

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

[illegible]

## ส่วนที่ ๕

### งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                            | งบประมาณ (บาท) | ที่มาของงบประมาณ                 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------|
|     |                                                                                     | ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖    |                                  |
| ๑   | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                            | ๖๐,๐๐๐         | เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| ๒   | หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                         | ๖๐,๐๐๐         | เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| ๓   | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                      | ๖๐,๐๐๐         | เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| ๔   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                    | ๖๐,๐๐๐         | เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| ๕   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                    | ๖๐,๐๐๐         | เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| ๖   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๖๐,๐๐๐         | เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| ๗   | หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                              | ๖๐,๐๐๐         | เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| ๘   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง              | ๖๐,๐๐๐         | เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| ๙   | หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                   | ๖๐,๐๐๐         | เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| ๑๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                      | ๖๐,๐๐๐         | เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| ๑๑  | หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                                | ๖๐,๐๐๐         | เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| ๑๒  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                       | ๖๐,๐๐๐         | เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| ๑๓  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                | ๖๐,๐๐๐         | เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| ๑๔  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง              | ๖๐,๐๐๐         | เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| ๑๕  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                         | ๖๐,๐๐๐         | เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| ๑๖  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                     | ๖๐,๐๐๐         | เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                    | งบประมาณ (บาท) | ที่มาของงบประมาณ                 |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------|
|     |                                                                             | ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖    |                                  |
| ๑๗  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ๖๐,๐๐๐         | เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| ๑๘  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง    | ๖๐,๐๐๐         | เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| ๑๙  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง      | ๖๐,๐๐๐         | เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| ๒๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง              | ๖๐,๐๐๐         | เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| ๒๑  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง         | ๖๐,๐๐๐         | เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |
| ๒๒  | หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                | ๖๐,๐๐๐         | เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |

## ส่วนที่ ๖

### การติดตามและประเมินผล

#### ๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก ประกอบด้วย

|                                          |               |
|------------------------------------------|---------------|
| ๑. ปลัดเทศบาลตำบลห้วยเม็ก                | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดเทศบาลตำบลห้วยเม็ก             | กรรมการ       |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                | กรรมการ       |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ       |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | กรรมการ       |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ       |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | กรรมการ       |
| ๘. เจ้าพนักงานธุรการ                     | เลขานุการ     |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลห้วยเม็กทราบ

#### บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดกาฬสินธุ์ ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการปฏิบัติตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มี ความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับ นโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลห้วยเม็ก

ที่ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

.....

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘ – ข้อ ๓๒๖ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก ดังนี้

- |                                          |                   |
|------------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลห้วยเม็ก              | ประธานกรรมการ     |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลห้วยเม็ก                | กรรมการ           |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลห้วยเม็ก             |                   |
| กรรมการ                                  |                   |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | กรรมการ           |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ           |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | กรรมการ           |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม          | กรรมการ           |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัด                      | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล                     | ผู้ช่วยเลขานุการ  |
| ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป           |                   |

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

( นายสุนทร บุญไสว )  
นายกเทศบาลตำบลห้วยเม็ก

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

ครั้งที่ ๑/ ๒๕๖๓

วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๑.๓๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติราชการปลัดเทศบาล อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์

.....

ผู้มาประชุม

|                       |            |                                       |               |
|-----------------------|------------|---------------------------------------|---------------|
| ๑. ว่าที่ร้อยตรีทินท์ | มุลสมบัติ  | ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางภัทริกา         | ต่างใจเย็น | รองปลัดเทศบาลตำบลห้วยเม็ก             | กรรมการ       |
| ๓. จำเริญรัมย์        | เกิดศรีทอง | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                | กรรมการ       |
| ๔. นางปัญจมาพร        | คงสมมาตร   | ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ       |
| ๕. นายไพโรจน์         | พันธุ์เดช  | ผู้อำนวยการกองช่าง                    | กรรมการ       |
| ๖. นายอัครา           | ศรีสิงห์   | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข               | กรรมการ       |
| ๗. นางเกษรา           | สงคราม     | ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | กรรมการ       |
| ๑๐. นางสาวจิราประภา   | ภูสวดสูง   | เจ้าพนักงานธุรการ                     | เลขานุการ     |

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.

คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรได้มาพร้อมกัน ณ สถานที่ประชุมดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัดเทศบาล - แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ตามคำสั่งเทศบาลตำบลห้วยเม็ก ที่ ๓๕๗/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก ลงวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล

มติที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธานฯ - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ขอเชิญจำเริญรัมย์ เกิดศรีทอง ครับ

- จำเอนคัมภีร์** - เรเรียนท่านประธาน และคณะกรรมการทูกท่าน สืบเนื่องจาการงานการเจ้าหน้าที่ได้จัดทา
- เกิดศรีทอง** แผนอัตรากาลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ควรมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ได้แก่
๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  ๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
  ๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  ๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม สำหรับรายละเอียดให้นางสาวจิรประภา ภูสตุสูงเป็นผู้ชี้แจงข้อมูลครบ ขอบคุดครบ
- ประธานฯ** - ขอเชิญเลขานุการครบ
- น.ส.จิรประภา ภูสตุสูง** - เรเรียนท่านประธาน และท่านคณะกรรมการทูกท่าน การจัดทาแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สอดคล้องกับเทศบัญญัติ และแผนอัตรากาลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงได้จัดทำร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทาแผนพัฒนาบุคลากร พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร โดยแยกออกเป็น ๖ ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล , ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย , ส่วนที่ ๓ หลักสตุตรการพัฒนา , ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา , ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล ซึ่งได้นำหลักสตุตรของสถาบันพัฒนาบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ๒๕๖๒ บรรจุเข้าในแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

| ที่ | โครงการ/หลักสตุตรการพัฒนา                                                             |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | หลักสตุตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาลหรือหลักสตุตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                            |
| ๒   | หลักสตุตรเกี่ยวกับรองปลัดเทศบาลหรือหลักสตุตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                         |
| ๓   | หลักสตุตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสตุตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                      |
| ๔   | หลักสตุตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสตุตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                    |
| ๕   | หลักสตุตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสตุตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                    |
| ๖   | หลักสตุตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหลักสตุตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๗   | หลักสตุตรผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสตุตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                              |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|
| ๘   | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าฝ่ายอำนวยการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง          |
| ๙   | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง     |
| ๑๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง  |
| ๑๑  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง     |
| ๑๒  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง          |
| ๑๓  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             |
| ๑๔  | หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                       |
| ๑๕  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง              |
| ๑๖  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง       |
| ๑๗  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง     |
| ๑๘  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                |
| ๑๙  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง            |
| ๒๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๒๑  | หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                  |
| ๒๒  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง   |
| ๒๓  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             |
| ๒๔  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง        |
| ๒๕  | หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง               |

- ประธานฯ - มีท่านใดจะเสนออะไรเพิ่มเติมมั้ยครับ ขอเชิญผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
นายอัครธร - เรียนท่านประธาน คณะกรรมการทุกท่าน กระผมขอแก้ไขหน้าที่ “๒๐” จาก วันพุธ  
อาทิตย์ที่สองของทุกเดือน เป็น วันพุธสัปดาห์ที่สองของทุกเดือน  
ประธานฯ - มีท่านใดจะเสนออะไรเพิ่มเติมอีกมั้ยครับ ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมเลยนะครับ  
มติที่ประชุม - มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวจิรประภา ภูสดสูง)

เลขานุการ

ว่าที่ร้อยตรี

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นที มูลสมบัติ)

ประธานคณะกรรมการฯ