

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลตำบลป่าตาล
อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีของเทศบาลตำบลปาดาลนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลปาดาล โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลปาดาล ต่อไป

เทศบาลตำบลปาดาล

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๔
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๑๐
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร	๑๑
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๓
บทที่ ๕ : ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๗
บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๒๑
- แผนพัฒนากุศลกร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๒๓
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๔๖
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	
- การติดตามและประเมินผล	๔๘
 ภาคผนวก	
๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร	๕๐
๒. ประกาศ เรื่อง แผนพัฒนากุศลกร ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	๕๒
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนากุศลกร	๕๓
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนากุศลกร	๕๕
๔. บันทึกข้อความ เรื่องการสำรวจความต้องการฝึกอบรม	๖๒
๕. บันทึกข้อความ เรื่องรายงานผลการสำรวจสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรม	๖๘
๖. ร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๗๓

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระบบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของ พนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบกับ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๔๐๔.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลป่าตาล อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลป่าตาล เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของบุคลากรเทศบาลตำบลป่าตาล ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไว้ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม ๑.๒ งานแผนงานสาธารณสุข ๑.๓ งานศูนย์บริการสาธารณสุข ๑.๔ งานรักษาความสะอาด ๑.๕ งานจัดการขยะและน้ำเสีย ๑.๖ งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันโรคและควบคุมโรคติดต่อ ๑.๗ งานวิเคราะห์นโยบายและแผนและงบประมาณ ๑.๘ งานนิติการ ๑.๙ ฝ่ายอำนวยการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม - งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๑๐ ฝ่ายธุรการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานธุรการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๓ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานธุรการ - งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานสาธารณูปโภค ๓.๒ งานวิศวกรรม ๓.๓ งานสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	

โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้าง	หมายเหตุ
<u>๔. กองการศึกษา</u> ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานธุรการ ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๔ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๔.๕ งานการศึกษาปฐมวัย ๔.๖ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๔.๗ งานการเงินและบัญชี ๔.๘ งานโรงเรียน	
<u>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๕.๓ งานตรวจสอบภายใน	

๒. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

อัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลป่าตาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๑๒-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นางเกวณีน ปันยานะ	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
		สำนักปลัดเทศบาล					
๒	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นางสาวนภาพร อุดแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัด	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๓	๑๒-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นางธนิตา หมั่นงาน	นักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๔	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นางสาวภาวิณี เงินกิจ	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๕	๑๒-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นางวนิดา ช่างเก็บ	หัวหน้าฝ่ายธุรการ	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๖	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นายปริญญ์ โพสุการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๗	๑๒-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นายธิตพงษ์ เมืองอินทร์	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชำนาญการ	
๘	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นางสาวทิพรรัตน์ เสาร์รังษี	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการ	
๙	๑๒-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นางเป็ยทิพย์ ณ กาฬสินธุ์	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชำนาญการ	
๑๐	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	นายชนบท ชัยกิติ	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๑๑	๑๒-๒-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	จำเริญจิรวรรณ พิมพ์แพงรักษ์	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๑๒	๑๒-๒-๐-๓๑๐๕-๐๐๑	-	นิติกร	นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ว่าง (กำลัง สรรหา)
๑๓	๑๒-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	นางพัชรินทร์ คีระล้อม	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)					
๑๔	-	นายธิยะ กันทะสาร	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)						
๑๕	-	นายวันชัย กันทะสอน	-	คนสวน	-	-	
๑๖	-	นายพิสุทธิ์ ยาพิชัยพรณ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๗	-	นายเจตรูสินธุ์ บุทธนาศักดิ์	-	คนงาน	-	-	
๑๘	-	นางสาวพวงผกา ดินะอุต	-	คนงาน	-	-	
๑๙	-	-	-	คนงาน	-	-	ว่าง (กำลัง สรรหา)
๒๐	-	-	-	คนงาน	-	-	ว่าง (กำลัง สรรหา)
๒๑	-	นายนิวัฒน์ หวันกุล	-	คนงาน	-	-	
๒๒	-	นายสำเร็จ บุญสูง	-	คนงาน	-	-	
๒๓	-	นายจิน วิชัยศ	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	
๒๔	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	ว่าง (กำลัง สรรหา)
	กองคลัง						
๒๕	๑๒-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นางศรีวรรณ ประทุม	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานคลัง	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๒๖	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นางสาวลัดดาวัลย์ บุรชาติ	แม่ วิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๗	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	-	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	วิชาการ	ปฏิบัติการ ชำนาญการ	ว่าง ขออุปเล็ก
๒๘	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นางทิพวรรณ กำคำ	นักวิชาการการเงินและบัญชี	นักวิชาการการเงินและบัญชี	วิชาการ	ชำนาญการ	
๒๙	๑๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นางสาวจารุณี สีนานท์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชำนาญการ	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๓๐	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๓	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	ว่าง (กำลัง สรรหา)
๓๑	๑๒-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๓	นายอนิสร์ ช่วยบ้าน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๓๒	-	นางสาวอำไพ อิศำ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป							
๓๓	-	นายไชยพันธ์ ดินดิบ	-	คนงาน	-	-	
๓๔	-	นางเพ็ญนภา พิมพ์แพะรักษ์	-	คนงาน	-	-	
กองช่าง							
๓๕	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นายประจันต์ อินทวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๓๖	๑๒-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นายเอนก ภูพานอง	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้าง	นักบริหารงานช่าง	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๓๗	๑๒-๒-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	นายชวน นายด่าน	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
๓๘	๑๒-๒-๐๕-๔๓๐๑-๐๐๑	นางสาวกรรณิกา กันทะสอน	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชำนาญงาน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๓๙	-	นายปกป้อง ช่วยบ้าน	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป							
๔๐	-	-	-	คนงาน	-	-	ว่าง (กำลัง สรรหา)

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	กองการศึกษา						
๔๑	๑๒-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	ว่าง (อยู่ ระหว่างการ ดำเนินการ สรรหาของ ก.ท.)
๔๒	๑๒-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๓	นางศิริลักษณ์ สวนดอก	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชำนาญการ	
๔๓	๑๒-๒-๐๘-๓๒๐๔-๐๐๒	นางสาวมณฑิลา เงินแท้	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชำนาญการ	
๔๔	๑๒-๒-๐๕-๔๓๐๓-๐๐๓	นางจิตติรัตน์ ไหวคิต	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน	
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๔๕	-	นางสาวมิรันตริ เมืองอินทร์	-	คนงาน	-	-	
๔๖	-	นายธเนศ เงินห็อก	-	คนงาน	-	-	
๔๗	-	นางสาวทิพวรรณ วรรณสอน	-	คนงาน	-	-	
	โรงเรียนเทศบาลตำบลป่าตาล						
๔๘	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๐๑	นายสุรกิจ มะโนชัย	ผู้อำนวยการสถานศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	สายงานการบริหาร สถานศึกษา	คศ.๓	
๔๙	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๐๓	นางฉวีวรรณ มินทโชติ	ครู	ครู	สายการสอน	คศ.๓	
๕๐	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๐๒	นางสาวจิรวรรณ มะโนศิลา	ครู	ครู	สายการสอน	คศ.๒	
๕๑	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๐๔	นายธงชัย ศรีบุญเรือง	ครู	ครู	สายการสอน	คศ.๓	
๕๒	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๐๕	นายจรัญ มีอาหาร	ครู	ครู	สายการสอน	คศ.๓	
๕๓	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๐๖	นางสาวสุภาสินี มีอาหาร	ครู	ครู	สายการสอน	คศ.๓	
๕๔	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๐๗	นางสาวปภาวิณี จันทร์สม	ครู	ครู	สายการสอน	คศ.๒	
๕๕	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๐๘	นายกฤษณะ กำสมุทร	ครู	ครู	สายการสอน	คศ.๒	
๕๖	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๐๙	นางสุภากร ชุมภูชนะภัย	ครู	ครู	สายการสอน	คศ.๒	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๕๓	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๑๐	นางศิริบุษ อางนาเสียว	ครู	ครู	สายการสอน	คศ.๒	
๕๔	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๑๑	นางพัทธวรรณ บุญเมือง	ครู	ครู	สายการสอน	คศ.๒	
๕๖	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๘๒๗	นางจริยา มณีวรรณ	ครู	ครู	สายการสอน	คศ.๑	
๕๕	๑๒-๒-๐๘-๖๕๐๐-๐๑๒	นางปัทมวรรณ นาคแก้ว	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	สายการสอน	ครูผู้ช่วย	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๕๗	-	นางสาวศุภาพิชญ์ มีอาหาร	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป							
๕๘	-	นายจิรพันธ์ ป่อใจ	-	คนงานทั่วไป	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าตาลใต้							
๕๙		นางประภาภรณ์ แก้วมาลา	ครู	ครู	วิชาการ	คศ.๑	
๖๐		นางศุภลักษณ์ ศุภเมธีศิลป์	ครู	ครู	วิชาการ	คศ.๑	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยห้อม							
๖๑		นางอรพันธ์ จัดแจ้ง	ครู	ครู	วิชาการ	คศ.๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๖๒		นางทานตะวัน มีบุญ	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่องขุน							
๖๓		นางศุภานัน จันทร์หีบ	ครู	ครู	วิชาการ	คศ.๑	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๖๔		นางเกียรติยา ผานแก้ว	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าตาลค้อย							
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๖๕		นางบรรจง ตันติเกียรติเจริญ	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	

ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/ ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าตาลเหนือ					
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)					
๖๖		นางพัทธา โปธา	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	
		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าตาลกลาง					
		พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)					
๖๗		นางชนากา แสงสุข	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน							
๖๘	๑๒-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ว่าง (กำลัง สรรหา)

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะการปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างชาญฉลาด มีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลเทศบาลตำบลป่าตาล อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน รวมทั้งทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ทุกคน

๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลป่าตาล ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลป่าตาลทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม และทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลป่าตาล ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาบุคลากร เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและ เครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งยังเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนา บุคลากรในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปาดาล นั้น ต้องเป็นการจัดทำ ยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงาน นั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของ เทศบาลตำบลปาดาล ในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากร บุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปาดาล มีความสอดคล้อง และสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการ พัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลปาดาล) นั้น เป็นการศึกษาค้นคว้าข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ ทำการศึกษาและทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการ กำหนดประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้าน ทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กร บรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่ง ข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาเข้าร่วม
- พิจารณาให้มีความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ
- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควร จำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะ
ช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูล
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูล
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุน
การคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผล
ต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึง
กลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความ
สอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับ
ในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการ
พัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการ
พัฒนาคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของ
องค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กร
ใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษา
จากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการ
ดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนด
ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการ
สร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์
จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์จากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับ
ยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลป่าตองแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือใน
ปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำเรื่องยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด
พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของ
ยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์
มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้นประสบ
ผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้น
ได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการ
มอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การ
ประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และ
ความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขึ้นตอนสุดท้ายของการ
จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์นั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของ
ยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร
จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจาก
ผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของศูนย์สุขภาพ และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์สุขภาพ
๔. การสรุปจากแบบสำรวจแบบประเมินตนเองกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others) ในองค์กรที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัล

๕. การสัมภาษณ์เชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์สุขภาพในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

๑. ศูนย์สุขภาพต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น
๓. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
๔. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
๕. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
๖. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต้องงบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาศูนย์สุขภาพต้องบประมาณ
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาลตำบลป่าตาล จะมีบุคลากรครบถ้วนตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ซึ่งจะทำให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลป่าตาล มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในทุกด้าน สำหรับเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง นั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจสภาพปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

จากการสำรวจความเห็นข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยวิธีการใช้แบบสำรวจแบบสภาพปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน จำนวน ๔๓ ชุด จึงสรุปรายละเอียดได้ดังนี้

จำนวนข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ทั้งหมด ๖๒ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๔๓ คน (คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๓๕ ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น)

จากแบบสอบถามสำรวจสภาพปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

ปัญหาในการทำงานที่มีมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	คำถาม	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมในกับปริมาณงาน	๔๑.๘๖
๒	การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร	๓๗.๒๓
๓	ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน	๓๔.๘๘
๔	ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนา	๓๐.๒๓
๕	บุคลากรในระดับปฏิบัติยังขาดความรู้ในข้อระเบียบปฏิบัติหรือหลักปฏิบัติราชการ	๒๗.๙๑
๖	การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ	๒๐.๙๓
๗	ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ	๑๘.๖๐
๘	การกระจายกันอยู่ของกองงานหรือฝ่ายงานต่างๆ ด้วยข้อจำกัดด้านสถานที่	๑๖.๒๘
๙	ขาดการสรุปทบทวน องค์กรความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง	๑๖.๒๘
๑๐	บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี	๑๓.๙๕
๑๑	ขาดทักษะด้านการสื่อสารความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก	๖.๙๘
๑๒	บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม	๔.๖๕

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๔๑.๘๖ มีปัญหาด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมในกับปริมาณงาน ร้อยละ ๑๖.๒๘ มีปัญหาการกระจายกันอยู่ของกองงานหรือฝ่ายงานต่างๆ ด้วยข้อจำกัดด้านสถานที่ เท่ากับขาดการสรุปทบทวน องค์กรความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง และมีปัญหาน้อยที่สุด ร้อยละ ๔.๖๕ บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เทศบาลตำบลปาดัง ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ

HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- พนักงานเจ้าหน้าที่เทศบาลส่วนใหญ่มีภูมิสำเนาในพื้นที่ทำให้เข้าใจบริบทสามารถสื่อสารความร่วมมือไปยังคนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น
- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนา
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก
- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี
- การกระจายกันอยู่ของกองงานหรือฝ่ายงานต่างๆ ด้วยข้อจำกัดด้านสถานที่ ส่งผลให้การควบคุมดูแลบุคลากรเป็นไปอย่างยากลำบาก
- บุคลากรในระดับปฏิบัติยังขาดความรู้ในข้อระเบียบปฏิบัติ หรือหลักปฏิบัติราชการ

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ ของรัฐ
- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีการกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่องการปฏิบัติงาน และการแต่งตั้งบุคลากร
- การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาพนักงาน/บุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

การสรุปจากแบบสำรวจแบบประเมินตนเองกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others) ในองค์กรที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัล

จากการสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยวิธีการใช้แบบสำรวจแบบประเมินตนเองกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others) ในองค์กรที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัล จำนวน ๕๐ ชุด จึงสรุปรายละเอียดได้ดังนี้

จำนวนข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ทั้งหมด ๖๒ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๕๐ คน (คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๖๕ ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น)

จากคำถามออนไลน์ต่อระดับความสามารถของบุคคล

ระดับความสามารถที่มีร้อยละมากที่สุดจากคำถาม ๒๕ ข้อ คือ

ลำดับ	คำถาม	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	คุณสามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตได้มากน้อยเพียงใด	มีมาก ร้อยละ ๖๐
๒	คุณสามารถใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัยได้มากน้อยเพียงใด	มี ร้อยละ ๗๒
๓	คุณสามารถกำหนดรูปแบบการแสดงผลลัพธ์ของการวิเคราะห์ข้อมูล ได้มากน้อยเพียงใด	มีน้อย ร้อยละ ๖๘
๔	คุณสามารถอธิบายกฎหมายกรอบธรรมาภิบาลและแนวปฏิบัติดิจิทัลที่เกี่ยวข้องได้ ได้มากน้อยเพียงใด	ไม่มี ร้อยละ ๗๔
๕	คุณสามารถสื่อสารและขับเคลื่อนการบูรณาการทำงาน และข้อมูลที่สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายองค์กรดิจิทัล ได้มากน้อยเพียงใด	ไม่ทราบ ร้อยละ ๒๐

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระดับความสามารถทักษะด้านดิจิทัล คือ สามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตได้มาก ร้อยละ ๖๐ มีความสามารถใช้งานเพื่อความมั่นคงปลอดภัยได้ ร้อยละ ๗๒ มีความสามารถน้อยในการกำหนดรูปแบบการแสดงผลลัพธ์ของการวิเคราะห์ข้อมูล ร้อยละ ๖๘ ไม่สามารถอธิบายกฎหมายกรอบธรรมาภิบาลและแนวปฏิบัติดิจิทัลที่เกี่ยวข้องได้ ร้อยละ ๗๔ และส่วนใหญ่ไม่ทราบในการสื่อสารและขับเคลื่อนการบูรณาการทำงานและข้อมูลที่สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายองค์กรดิจิทัล ร้อยละ ๒๐

จากการวิเคราะห์ข้อมูลแบบสำรวจแบบประเมินตนเองกลุ่มผู้ปฏิบัติงานอื่น (Others) ในองค์กรที่มีพัฒนาการด้านดิจิทัล ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาลตำบลป่าตอง จะต้องมีการพัฒนาความสามารถ ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อปฏิบัติงาน เพื่อให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลป่าตาล ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาบุคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

บุคลากรเทศบาลตำบลป่าตาล เป็นผู้มีความสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทুম่เทศหลักค่นให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

๑. พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบล
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลป่าตาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรบนพื้นฐานสมรรถนะ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะและธรรมาภิบาล
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ส่งเสริมการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การพัฒนาคุณภาพชีวิต

แนวทางการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลป่าตาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	แนวทางการพัฒนา
๑. การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรบนพื้นฐานสมรรถนะ	๑. พัฒนาตามสมรรถนะหลัก ๒. พัฒนาตามสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. พัฒนาตามสมรรถนะประจำสายงาน
๒. การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะและธรรมาภิบาล	๑. ฝึกอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจ และแนวทางปฏิบัติที่ดีตามประมวลจริยธรรม ๒. พัฒนาด้านจิตสำนึกและการมีจิตสาธารณะ ๓. จัดโครงการเชิดชูผู้มีคุณธรรมจริยธรรม ๔. ลดปัจจัยเสี่ยงในการทุจริต คอร์รัปชันและการกระทำผิดวินัยของบุคลากร ๕. ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practices) ในด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กร
๓. ส่งเสริมการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และมีส่วนร่วม	๑. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งมีการส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge) ๒. กิจกรรม ๕ ส ๓. ประชุมส่วนราชการภายในระดับกองและระดับหน่วยงาน ๔. ทหาความจำเป็น (Training Need) ในการพัฒนาบุคลากร
๔. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ	๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ๒. บุคลากรทุกตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ หลักสูตร ๓. กำหนดแนวทางสร้างแรงจูงใจเพื่อให้บุคลากรที่มีศักยภาพมีความผูกพันกับองค์กร เช่น ระบบการมอบหมายงานให้ตรงกับศักยภาพ ระบบค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน ๔. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามนโยบายผู้บริหารและตามข้อระเบียบกฎหมายกำหนด ๕. ส่งเสริมให้มีการศึกษาดูงานองค์กรอื่น ๆ เพื่อนำความรู้มาปรับใช้กับการพัฒนาท้องถิ่น ๖. พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	แนวทางการพัฒนา
	๗. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะการปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างชาญฉลาด มีประสิทธิภาพ
๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑. จัดให้มีการส่งเสริมสุขภาพกาย-ใจ ที่เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละบุคคล เช่น จัดตั้งชมรม/กลุ่มกีฬาต่าง ๆ การตรวจสุขภาพประจำปี ๒. จัดให้มีการฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตตนเอง ได้แก่ การบริหารจัดการการเงิน การบริหารจัดการเวลาพัฒนาทักษะเพื่ออาชีพเสริม ๓. จัดให้มีโครงการ/กิจกรรมการส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในหน่วยงาน เช่น กิจกรรมการ แข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ การปลูกต้นไม้ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ ๔. มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ ๕. ให้ความรู้และสร้างทัศนคติที่ดีในการจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน

และในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการทำงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรบนพื้นฐานสมรรถนะ	๑. ร้อยละเฉลี่ยของพนักงานเทศบาลที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒. การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะและธรรมาภิบาล	จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓. ส่งเสริมการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้และมีส่วนร่วม	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนที่บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล
๔. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการบริหารคน ๒. ผลการประเมินที่ทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา ๓. ผลการปฏิบัติงานด้านดิจิทัลในการให้บริการประชาชน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม พัฒนาความสุขภาพ สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการ ปฏิบัติงาน

บทที่ ๖

หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลป่าตอล ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล รวมถึงพนักงานจ้าง เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล ระดับกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๔. หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๖. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๗. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๘. นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
๙. นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๑๒. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๒ อัตรา
๑๔. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	จำนวน ๑ อัตรา
๑๕. คนสวน	จำนวน ๑ อัตรา
๑๖. คนงาน	จำนวน ๖ อัตรา
๑๗. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	จำนวน ๑ อัตรา
๑๘. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๖. เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา
๘. คนงาน	จำนวน ๒ อัตรา

กองช่าง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นายช่างโยธาชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา

๔. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๕. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๑ อัตรา
๖. คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา	
๒. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	จำนวน ๑ อัตรา
๕. พนักงานครูเทศบาล (สังกัดโรงเรียนเทศบาล)	จำนวน ๑๓ อัตรา
๖. พนักงานครูเทศบาล (สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	จำนวน ๔ อัตรา
๗. ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๘ อัตรา
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (สนับสนุนการสอน)	จำนวน ๑ อัตรา
๙. ภารโรง	จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๓ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
---	---------------

การกำหนดวิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลป่าตอล จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้น ต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลปาดาล อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรบนพื้นฐานสมรรถนะ

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาศักยภาพตามสมรรถนะหลัก
๒. พัฒนาศักยภาพตามสมรรถนะประจำผู้บริหาร
๓. พัฒนาศักยภาพตามสมรรถนะประจำสายงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตาม การประเมินผล	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๑.	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง	- เพื่อให้ปลัดเทศบาล พัฒนา ความรู้พื้นฐานในด้านหน้าที่ จนสามารถปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีวิสัยทัศน์ ที่จะตัดสินใจแก้ไข ปัญหาของประชาชน - เพื่อให้ปลัดเทศบาล มีความ สามารถในการบริหารทรัพยากร ได้อย่างคุ้มค่า เสริมสร้างความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะใน การบริหารจัดการของตนเอง และสามารถตอบสนองต่อความ ต้องการของประชาชนอย่าง ทั่วถึง พัฒนาการฯ ปรังสี	- ปลัดเทศบาล (หลักสูตร ๑๐๐,๐๐๐ บาท)	✓ ๑๐๐,๐๐๐	- -	- -	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- ปลัดเทศบาล พัฒนา ความรู้พื้นฐานในด้านหน้าที่ จนสามารถปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีวิสัยทัศน์ ที่จะตัดสินใจแก้ไข ปัญหาของประชาชน - ปลัดเทศบาล มีความ สามารถในการบริหารทรัพยากร ได้อย่างคุ้มค่า เสริมสร้างความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะใน การบริหารจัดการของตนเอง และสามารถตอบสนองต่อความ ต้องการของประชาชนอย่าง ทั่วถึง พัฒนาการฯ ปรังสี	- การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๒	ปลัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นประเทศไทย ๔๐	- เพื่อเสริมความพร้อม ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ก้าวสู่ยุคประเทศไทย ๔.๐ สร้างปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นักคิด สามารถสร้างนวัตกรรม ใหม่ๆ รับมือกับความเปลี่ยนแปลง อย่างเท่าทัน ด้วยศาสตร์ของ พระราชาและปรัชญาของ เศรษฐกิจพอเพียง	ปลัดองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (หลักสูตร ๖๗,๐๐๐ บาท)	- -	✓ ๖๗,๐๐๐	- -	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- ปลัดเทศบาลมีความรู้ ความ สามารถด้านการบริหารราชการ ขององค์กรให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองความต้องการ ของประชาชน	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ จะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตาม การประเมินผล	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๓	นักบริหารงานทั่วไป	- เพื่อให้หัวหน้าสำนักงานปลัด หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายธุรการ มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติ	- หัวหน้าสำนักงานปลัด - หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ - หัวหน้าฝ่ายธุรการ (หลักสูตรละ ๓๔,๐๐๐ บาท)	-	-	✓	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- หัวหน้าสำนักงานปลัด หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายธุรการ มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติ	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
		งานบริหารจัดการภายใน สำนักงานและการบริหาร ราชการทั่วไป						งานบริหารจัดการภายใน สำนักงานและการบริหาร ราชการทั่วไป			
๔	นักจัดการงานทั่วไป	- เพื่อให้ นักจัดการงานทั่วไป มีความรู้ ความเข้าใจ ในการ ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายใน สำนักงานและการบริหาร ราชการทั่วไป	- นักจัดการงานทั่วไป (หลักสูตรละ ๓๓,๒๐๐ บาท)	-	-	✓	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- นักจัดการงานทั่วไป มีความรู้ ความเข้าใจ ในการ ปฏิบัติงานบริหารจัดการภายใน สำนักงานและการบริหาร ราชการทั่วไป	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๕	นักทรัพยากรบุคคล	- เพื่อให้ นักทรัพยากรบุคคล มีความรู้ ความเข้าใจ ในการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหาร ทรัพยากรบุคคลขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	- นักทรัพยากรบุคคล (หลักสูตรละ ๓๓,๒๐๐ บาท)	-	-	✓	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- นักทรัพยากรบุคคล มีความรู้ ความเข้าใจ ในการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหาร ทรัพยากรบุคคลขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๖	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	- เพื่อให้พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้างมีความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง	- พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง	✓	✓	✓	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้างมีความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง มากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๗	การบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น	- เพื่อให้คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล และพนักงานจ้าง มีความรู้ ความเข้าใจ ในการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	- คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และ พนักงานจ้าง	✓	✓	✓	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล และพนักงานจ้าง มีความรู้ ความเข้าใจ ในการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น มากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม - การประชุม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	ทุกส่วนราชการ
๘	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานรวบรวมเอกสาร การตรวจประเมินประสิทธิภาพ ของ อบท. (LPA) ประจำปี	- เพื่อให้การตรวจประเมิน ประสิทธิภาพของ อบท. (LPA) ประจำปี มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และ พนักงานจ้าง	✓	✓	✓	- ได้รับการ อบรม/ประชุม/ สัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- มีความเข้าใจในการประเมิน ประสิทธิภาพของ อบท. (LPA) ที่ตรงกันและถูกต้อง	- การฝึกอบรม - การประชุม - การสัมมนา	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	ทุกส่วนราชการ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตาม การประเมินผล	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๙	การบริหารจัดการการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการการเลือกตั้งของอปท. - เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการวางแผน และการบริหารจัดการการเลือกตั้ง การเก็บรักษาเอกสาร และการทำอายุบัตรเลือกตั้งและเอกสารการเลือกตั้ง เพื่อให้เข้าใจระเบียบกฎหมายที่มิใช่ใหม่ล่าสุด	- ปลัดเทศบาล พนักงานเทศบาล ที่รับผิดชอบในการจัดการเลือกตั้ง (หลักฐตรฐ ๗,๔๐๐ บาท)	✓ ๗,๔๐๐	✓ ๗,๔๐๐	- -	- ได้รับการอบรม/ประชุม/สัมมนา อย่างน้อย ๓ ครั้ง	- ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ เพื่ใช้ในการวางแผน และการบริหารจัดการการเลือกตั้ง ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภา และสามารถพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการการเลือกตั้ง	- การฝึกอบรม - การประชุม - การสัมมนา	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๑๐	การจัดทำงบประมาณประจำปี	เพื่อให้การจัดทำงบประมาณประจำปีเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ	ปลัดเทศบาล หัวหน้าสำนักปลัด นักวิเคราะห์	✓ ๓,๔๐๐	✓ ๓,๔๐๐	✓ ๓,๔๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	การจัดทำงบประมาณประจำปีเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ	ฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๑๑	อบรมกำหนดร่างกรอบแผนคณะกรรมการการซื้อ ครวจรับพัสดุ การบริหารสัญญา TOR	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้เกี่ยวกับการกำหนดกรอบแผน การซื้อ การตรวจรับพัสดุ และการบริหารสัญญา	พนักงานเทศบาล	✓ ๓,๔๐๐	✓ ๓,๔๐๐	✓ ๓,๔๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ เกี่ยวกับการกำหนดกรอบแผน การซื้อ การตรวจรับพัสดุ และการบริหารสัญญา	ฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	ทุกส่วนราชการ
๑๒	การเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔)	- เพื่อให้นักวิเคราะห์มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔)	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	✓ ๓,๔๐๐	✓ ๓,๔๐๐	✓ ๓,๔๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- นักวิเคราะห์มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๔) มากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๑๓	การบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี การบันทึกบัญชีรับคืน ปีงบประมาณ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ e-las	- เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ e-las	- พนักงานเทศบาล	✓ ๓,๔๐๐	✓ ๓,๔๐๐	✓ ๓,๔๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- นักวิเคราะห์มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ และการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ e-las มากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองการศึกษา
๑๔	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปีและการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น	- เพื่อให้นักวิเคราะห์มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี และการประสานแผน	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	✓ ๒,๖๐๐	✓ ๒,๖๐๐	✓ ๒,๖๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- นักวิเคราะห์มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี และการประสานแผน	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล

ที่	โครงการ/พันธกิจ/ยุทธศาสตร์การพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตาม การประเมินผล	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๔๕	นิกรวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	- เพื่อให้ได้มีความรู้ ความเข้าใจ เรื่องการเปลี่ยนแปลงในบริบท โลกที่ส่งผลกระทบต่อประเทศ แนวคิดในการพัฒนาท้องถิ่น มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และเชื่อมโยงเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒, ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย, ยุทธศาสตร์กระทรวงส่งเสริมการ ท่องเที่ยว, ยุทธศาสตร์จังหวัด ไปสู่ การวางแผน การจัดทำแผน การบูรณาการแผนงาน/โครงการ - เพื่อการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างนิกร แผนเมืองอาชีพในการทำหน้าที่ ขับเคลื่อนประเทศไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ มีเครือข่ายในการปรึกษาหารือ และประสานการทำงานร่วมกันต่อไป ในอนาคต	- หัวหน้าสำนักงาน - นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน - ผู้ที่ทำหน้าที่ในการ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	✓ ๒๕,๕๐๐	- -	- -	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- มีความรู้ ความเข้าใจเรื่อง การเปลี่ยนแปลงในบริบทโลกที่ส่ง ผลกระทบต่อประเทศแนวคิดในการ พัฒนาท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจ ที่ถูกต้องและเชื่อมโยงเกี่ยวกับ ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี, แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติฉบับที่ ๑๒, ยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย, ยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการ ท่องเที่ยว, ยุทธศาสตร์จังหวัด ไปสู่ การวางแผน การจัดทำแผน การบูรณาการแผนงาน/โครงการ - การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างนิกร แผนเมืองอาชีพในการทำหน้าที่ ขับเคลื่อนประเทศไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ มีเครือข่ายในการปรึกษาหารือ และประสานการทำงานร่วมกันต่อไป ในอนาคต	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๔๖	การจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจ พอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตร และแหล่งน้ำ) (Local Sufficiency Economy Plan : LSEP)	- เพื่อให้การขับเคลื่อนการจัดทำ แผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียง ท้องถิ่นด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	- ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำ แผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียง ท้องถิ่น	✓ ๕,๐๐๐	✓ ๕,๐๐๐	✓ ๕,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการ อบรม มีความ รู้ความเข้าใจ ในการจัดทำ แผนพัฒนา เศรษฐกิจ พอเพียง ท้องถิ่น เพิ่มเติม	เพื่อให้การขับเคลื่อนการจัดทำ แผนพัฒนาเศรษฐกิจพอเพียง ท้องถิ่นด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย	- การดำเนินงาน เชิงปฏิบัติการ	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๔๗	โครงการอบรมการปฏิบัติงาน หลักสูตรพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และสาระสำคัญของพระราช บัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง	✓ ๗,๕๐๐	✓ ๗,๕๐๐	✓ ๗,๕๐๐	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และสาระสำคัญของพระราช บัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	ทุกส่วนราชการ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตาม การประเมินผล	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
		- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ข้อกำหนด และแนวทางการจัดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ขอบข่ายราชการ ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานทางราชการได้อย่างถูกต้อง แม่นยำและมีประสิทธิภาพ - เพื่อลดปัญหาข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติและการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบต่างๆ - เพื่อให้ผู้เข้าอบรมลดปัญหาความผิดพลาดและความเสียหายจากการเข้าเนื้อหากฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ต่างๆ ที่คาดเคลื่อน - เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถปฏิบัติงานพัสดุและบริหารงานพัสดุในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้					- ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ข้อกำหนด และแนวทางการจัดการคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ขอบข่ายราชการ ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานทางราชการได้อย่างถูกต้อง แม่นยำและมีประสิทธิภาพ - ลดปัญหาข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติและการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบต่างๆ - ผู้เข้าอบรมลดปัญหาความผิดพลาดและความเสียหายจากการเข้าเนื้อหากฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ต่างๆ ที่คาดเคลื่อน - ผู้เข้าอบรมสามารถปฏิบัติงานพัสดุและบริหารงานพัสดุในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้				
๓๘	การประชุมปลัดเทศบาลเพื่อเอิกกันเอง เป็นผู้แทนระดับจังหวัดเพื่อทำหน้าที่คัดเลือกผู้แทนเทศบาลในคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล	- เพื่อเอิกกันเอง เป็นผู้แทนระดับจังหวัดเพื่อทำหน้าที่คัดเลือกผู้แทนเทศบาลในคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล	- ปลัดเทศบาล	๖ ๓,๐๐๐	๖ ๓,๐๐๐	๖ ๓,๐๐๐	- ได้รับการประชุมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- ได้ผู้แทนคณะกรรมการระดับจังหวัดเพื่อทำหน้าที่คัดเลือกผู้แทนเทศบาลในคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล	- การประชุม	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	สำนักปลัดเทศบาล
๓๙	การประชุมเชิงปฏิบัติการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกับการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจและทิศทางการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน	- คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล	๖ ๓๐,๐๐๐	๖ ๓๐,๐๐๐	๖ ๓๐,๐๐๐	- ได้รับการประชุมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- มีความรู้ ความเข้าใจและทิศทางการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ มากยิ่งขึ้น	- การประชุม	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	สำนักปลัดเทศบาล
๔๐	การประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนตลอดทั้งปี	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนตลอดทั้งปี	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	๖ ๓,๐๐๐	๖ ๓,๐๐๐	๖ ๓,๐๐๐	- ได้รับการประชุมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- มีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนตลอดทั้งปี มากยิ่งขึ้น	- การประชุม สังเกต	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	สำนักปลัดเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตาม การประเมินผล	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๒๑	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นด้านการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	- เพื่อให้ผู้บริหารองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความตระหนัก ในการจัดการจัดการบรรเทา สาธารณภัยของประเทศไทย - เพื่อให้ผู้บริหารองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจ ถึงบทบาทหน้าที่ในการสาธารณภัย ตามแผนการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๘ และการพัฒนาด้านป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - เพื่อให้ผู้บริหารองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นร่วมดำเนินการและ สนับสนุนด้านป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	- คณะผู้บริหาร และ พนักงานเทศบาล	✓ ๑๐,๐๐๐	✓ ๑๐,๐๐๐	✓ ๑๐,๐๐๐	- ได้รับการ ประชุม อย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง	- ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจใน งานด้านการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย และเข้าใจบทบาท อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นในการจัดการสาธารณภัย - พัฒนาวิสัยทัศน์ผู้บริหาร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติหน้าที่ และสามารถจัดการสาธารณภัย ในพื้นที่รับผิดชอบได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	- การประชุม เชิงปฏิบัติการ	นำความรู้ที่ได้ รับมาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง	สำนักปลัดเทศบาล
๒๒	การประชุมวิชาการสมาคม สันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย	- เพื่อพัฒนาบุคลากร และเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล - เพื่อเสริมสร้างความพร้อมเพื่อ รองรับนโยบายการปฏิรูปประเทศ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี	- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง	✓ ๒๐,๐๐๐	✓ ๒๐,๐๐๐	✓ ๒๐,๐๐๐	- ได้รับการ ประชุม อย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง	- สามารถพัฒนาบุคลากร และ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติ งานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลได้ - สามารถเสริมสร้างความพร้อมเพื่อ รองรับนโยบายการปฏิรูปประเทศ ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ได้	- การประชุม วิชาการ	นำความรู้ที่ได้ รับมาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง	สำนักปลัดเทศบาล
๒๓	โครงการประชุมวิชาการ สันนิบาตเทศบาลภาคเหนือ	- เพื่อให้ได้แลกเปลี่ยนและ นำเสนอปัญหาอุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน แล้วนำแนวทางการ แก้ไขปัญหามาบูรณาการบริหาร จัดการภารกิจของเทศบาลให้มีการ พัฒนาอย่างมีระบบ/เจริญก้าวหน้า ยิ่งขึ้นต่อไป	- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง	✓ ๓๐,๐๐๐	✓ ๓๐,๐๐๐	✓ ๓๐,๐๐๐	- ได้รับการ ประชุม อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	- ได้แลกเปลี่ยนและนำเสนอปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน แล้วนำแนวทางการแก้ไขปัญหามา บูรณาการบริหารจัดการภารกิจ ของเทศบาลให้มีการพัฒนา อย่างมีระบบ/เจริญก้าวหน้าอย่าง ยิ่งขึ้นต่อไป	- ประชุมวิชาการ	นำความรู้ที่ได้ รับมาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง	สำนักปลัดเทศบาล
		- เพื่อให้เทศบาลมีการเตรียม ความพร้อมต่อการเตรียมการ เลือกตั้งท้องถิ่น รอบถัดไป กฎหมาย ข้อสั่งการและนโยบายที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น						- เทศบาลมีการเตรียมความพร้อม ต่อการเตรียมการเลือกตั้งท้องถิ่น รอบถัดไป กฎหมายข้อสั่งการและ นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ งานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - เสร็จสิ้นแนวทางการจัดการ			

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตาม การประเมินผล	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
		-เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการ จัดสรรงบประมาณ การใช้จ่าย งบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น การพิจารณา คดีในศาลอาญาคriminal ประเพณีนิยม และการดำเนินงาน ของสมาคมกับนักปกครอง แห่งประเทศไทย -เพื่อให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพ ลดความขัดแย้ง ข้อพิพาทในองค์กรและข้อพิพาท จากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน						ประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณ การใช้จ่ายงบประมาณขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น การพิจารณา คดีในศาลอาญาคriminal ประเพณีนิยม และการดำเนินงาน ของสมาคมกับนักปกครอง -การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ลดความขัดแย้ง ข้อพิพาทในองค์กร และข้อพิพาทจากสำนักงาน ตรวจเงินแผ่นดิน			
๒๔	การประชุมเชิงปฏิบัติการถ่ายทอด แนวทางปฏิบัติงานสู่พัฒนา ครอบครัว	- เพื่อชี้แจงแนวทางปฏิบัติ งานศูนย์พัฒนาครอบครัว	- พนักงานเทศบาล	๖ ๑,๐๐๐	๖ ๑,๐๐๐	๖ ๑,๐๐๐	- ได้รับการ ประชุม อย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง	- สามารถปฏิบัติงานศูนย์พัฒนา ครอบครัวได้อย่างถูกต้อง	- การประชุม เชิงปฏิบัติ	นำความรู้ที่ได้ รับมาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง	สำนักปลัดเทศบาล
๒๕	อบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับ การบริหาร ภาวะผู้นำ การบริหารงานบุคคล ฯลฯ	- เพื่อพัฒนาความสามารถ ในการบริหารงานบุคคล - เพื่อให้มีความรู้ด้านการบริหาร การทำงานให้มีประสิทธิภาพ	- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และ พนักงานเทศบาล	๖ ๒๐,๐๐๐	๖ ๒๐,๐๐๐	๖ ๒๐,๐๐๐	- ได้รับการ ฝึกอบรม อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	- สามารถบริหารงานบุคคล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- การฝึกอบรม - การประชุม สัมมนา	นำความรู้ที่ได้ รับมาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง	สำนักปลัดเทศบาล
๒๖	ฝึกอบรมและประชุมจัดทำ งบประมาณขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ของหน่วยงาน ที่กำกับดูแลเทศบาล	- เพื่อให้การจัดทำงบประมาณ ถูกต้องตามหนังสือสั่งการต่างๆ	- พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง	๖ ๒๐,๐๐๐	๖ ๒๐,๐๐๐	๖ ๒๐,๐๐๐	- จัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ได้ถูกต้อง - ได้รับการอบรม/ ประชุมสัมมนา อย่างน้อย ปีละ ๓ ครั้ง	- สามารถจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปีได้อย่างถูกต้อง	- การฝึกอบรม - การประชุม สัมมนา	นำความรู้ที่ได้ รับมาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง	สำนักปลัดเทศบาล
๒๗	อบรม/สัมมนาความรู้ด้าน สวัสดิการต่างๆ /การเพิ่มทักษะ อาชีพและเบ็ดเตล็ดต่างๆ ตามที่หน่วยงานกำกับจัดขึ้น	- เพื่อให้การทำงานด้านสวัสดิการ ต่างๆ และการส่งเสริมอาชีพเด็ก ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ประชาชนทั่วไปได้ถูกต้อง - เพื่อส่งเสริมทักษะด้านอาชีพแก่ กลุ่มสตรี เสาวชนได้	- พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง	๖ ๒๐,๐๐๐	๖ ๒๐,๐๐๐	๖ ๒๐,๐๐๐	- ได้รับการอบรม/ ประชุมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	- ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ประกลุ่มประชาชน ได้รับการส่งเสริมอาชีพ รวมน้ำ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น	- การฝึกอบรม - การประชุม สัมมนา	นำความรู้ที่ได้ รับมาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง	สำนักปลัดเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตาม การประเมินผล	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๒๘	การฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ	- เพื่อการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความเข้าใจสาระสำคัญของและแนวปฏิบัติราชการกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร ของราชการ	- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง	✓ ๑๐,๐๐๐	✓ ๑๐,๐๐๐	✓ ๑๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- เข้าใจหลักการและเหตุผล มีความรู้ความเข้าใจสาระสำคัญของและแนวปฏิบัติราชการกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร ของราชการ ได้อย่างถูกต้อง	- การฝึกอบรม	- ติดตามการทำงานที่กำหนด	- สำนักปลัดเทศบาล
๒๙	บุคลากรท้องถิ่นที่ดูแลด้านสวัสดิการสังคม	- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม	- พนักงานเทศบาล	-	-	✓ ๙๐๐๐	- ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม	- ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสวัสดิการสังคม	- การฝึกอบรม	- ติดตามการทำงานที่กำหนด	- สำนักปลัดเทศบาล
๓๐	นักพัฒนาชุมชน	- เพื่อให้ให้นักพัฒนาชุมชน มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	- นักพัฒนาชุมชน	-	✓ ๑๕๐๐๐	-	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- นักพัฒนาชุมชน มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	- การฝึกอบรม	- ติดตามการทำงานที่กำหนด	- สำนักปลัดเทศบาล
๓๑	โครงการพัฒนาศักยภาพเจ้าพนักงานตามกฎหมาย การสาธารณสุข	- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของเจ้าพนักงานตามกฎหมายสาธารณสุขและสามารถปฏิบัติงานที่ในฐานะเจ้าพนักงานตามกฎหมายสาธารณสุขได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- นักวิชาการสาธารณสุข	✓ ๑๐,๐๐๐	✓ ๑๐,๐๐๐	✓ ๑๐,๐๐๐	- ได้รับการอบรม/ประชุมอย่างน้อย ๓ ครั้ง	- ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของเจ้าพนักงานตามกฎหมายสาธารณสุขและสามารถปฏิบัติงานที่ในฐานะเจ้าพนักงานตามกฎหมายสาธารณสุขได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- การฝึกอบรม - การประชุม - การสังเกต - การศึกษา ดูงาน	- ติดตามการทำงานที่กำหนด	- สำนักปลัดเทศบาล
๓๒	การบริหารจัดการวิสาหกิจชุมชน และการพัฒนาชุมชน และการพัฒนาอาชีพ โดย การอนุรักษ์และสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น	- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจการบริหารจัดการวิสาหกิจและการพัฒนาอาชีพโดยการอนุรักษ์และสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น	- นักพัฒนาชุมชน เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	✓ ๑,๕๐๐	-	- ได้รับการอบรม/ประชุมอย่างน้อย ๓ ครั้ง	- ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจการบริหารจัดการวิสาหกิจและการพัฒนาอาชีพโดยการอนุรักษ์และสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น	- การฝึกอบรม - การประชุม	- ติดตามการทำงานที่กำหนด	- สำนักปลัดเทศบาล
๓๓	สัมมนาผู้ประกอบการด้านการเงิน การคลัง บัญชี หัก และงบประมาณ	- เพื่อเพิ่มทุนความรู้ - บัณฑิตหรือผู้ติดตามในการปฏิบัติงาน	- ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการคลัง นักวิชาการพัสดุ เจ้าพนักงาน	-	✓ ๑๕,๕๐๐	✓ ๑๕,๕๐๐	- ได้รับการอบรม/ประชุม/สัมมนาอย่างน้อย ๓ ครั้ง	- มีความรู้เพิ่มมากขึ้น - มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	- การฝึกอบรม - การประชุม	- ติดตามการทำงานที่กำหนด	- กองคลัง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตาม การประเมินผล	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๑๔	นักวิชาการคลัง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ในกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ ในการปฏิบัติงาน - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้าน วิชาการและประสบการณ์นำมา ปรับประยุกต์ใช้ในการบริหาร งานราชการ	นักวิชาการคลัง	- -	- -	✓ ๓๔,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- เพื่อนำความรู้และ ประสบการณ์ในการฝึก อบรม นำมาปรับประยุกต์ ใช้ในการบริหารงาน ราชการให้เกิดประโยชน์ แก่องค์กรและประชาชน เป็นผล	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองคลัง
๑๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	- เพื่อให้ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงาน	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	- -	- -	✓ ๓๔,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ มีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติงาน	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองคลัง
๑๖	นักวิชาการพัสดุ	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับในการปฏิบัติงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านวิชาการ และประสบการณ์นำมาประยุกต์ใช้ ในการบริหารงานราชการ	นักวิชาการพัสดุ	- -	- -	✓ ๓๔,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- เพื่อความรู้และประสบ การณ์ในการศึกษาอบรม นำมาปรับใช้ในการบริหาร ราชการให้เกิดประโยชน์ แก่องค์กรและประชาชน	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองคลัง
๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจใน กฎหมายระเบียบและข้อบังคับใน การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี - แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านวิชาการและ ประสบการณ์ร่วมกันอันจะเป็น ประโยชน์ในการประสานงานต่อไป	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	- -	✓ ๓๒,๕๐๐	- -	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- สามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและ ประสบการณ์ที่ได้รับไป ถ่ายทอดและประยุกต์ใช้ ในการบริหารงานราชการ	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองคลัง
๑๘	งานประมวลราคางานถนน อาคาร ซดประพวง พนม หลักถนนพิใหม่	- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถเกี่ยวกับ งานประมวลราคา งานถนน อาคาร ซดประพวง พนมหลักถนนพิใหม่	-ผู้ดำเนินการก่อสร้าง -หัวหน้าฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง -ผู้ช่วยนายช่างนิรธา	✓ -	✓ -	✓ -	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถเกี่ยวกับ งานประมวลราคา งานถนน อาคาร ซดประพวง พนมหลักถนนพิใหม่	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองช่าง
๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	-เพื่อให้เจ้าพนักงานธุรการ มีความรู้ ความเข้าใจ ในการ ปฏิบัติงานธุรการและ งานสารบรรณ	-เจ้าพนักงานธุรการ (หลักสูตร๑๑ ๒๒,๕๐๐ บาท)	- -	✓ ๒๒,๕๐๐	- -	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- เจ้าพนักงานธุรการ มีความรู้ ความเข้าใจ ในการ ปฏิบัติงานธุรการและ งานสารบรรณมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองช่าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตาม การประเมินผล	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๔๐	ระเบียบคำวินิจฉัยรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๐ การมีเอกสารประกอบการร่างหนังสือ การเสนอหนังสือ การยื่นโครงการ และรูปแบบหนังสือราชการ ฯลฯ ฉบับ	- เพื่อให้เจ้าพนักงานธุรการ มีความรู้ ความเข้าใจ ในการ ปฏิบัติงานธุรการและ งานสารบรรณ	- เจ้าพนักงานธุรการ	✓ ๓,๕๐๐	-	-	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- เจ้าพนักงานธุรการ มีความรู้ ความเข้าใจ ในการ ปฏิบัติงานธุรการและ งานสารบรรณ	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองช่าง
๔๑	โครงการอบรมราชการกลาง ก่อสร้างของราชการและการใช้ คำ K	- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ด้านการกำหนดราคาของงาน ก่อสร้าง และการใช้คำ K	- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	✓ ๕๐๐๐๐	✓ ๕๐๐๐๐	✓ ๕๐๐๐๐	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ด้านการกำหนดราคาของงาน ก่อสร้าง และการใช้คำ K	- การฝึกอบรม - การประชุม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองช่าง
๔๒	นายช่างโยธาเพื่อ การปฏิบัติงาน	- เพื่อให้ นายช่างโยธา มีทักษะ ความรู้ และความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	- นายช่างโยธา	✓ -	✓ ๒๒,๕๐๐	✓ -	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	นายช่างโยธา มีทักษะ ความรู้ และความสามารถ ในการปฏิบัติงาน	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองช่าง
๔๓	การจัดการด้านงานก่อสร้าง	- เพื่อให้ผู้ช่วยการกอง ช่าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผน นายช่างโยธา และผู้ช่วย นายช่างโยธา มีทักษะ ความรู้ และความสามารถ ในการปฏิบัติงานด้านงาน ก่อสร้าง	- ผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผน นายช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างโยธา	✓ ๗,๕๐๐	✓ ๗,๕๐๐	✓ ๗,๕๐๐	- ได้รับการ อบรม/ประชุม/ สัมมนา อย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง	- ผู้ช่วยการกองช่าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผน นายช่างโยธา และผู้ช่วย นายช่างโยธา มีทักษะ ความรู้ และความสามารถ ในการปฏิบัติงานด้านงาน ก่อสร้าง	- การฝึกอบรม - การประชุม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองช่าง
๔๔	นักบริหารงานการศึกษา (ตามมติ ก.ท.)	- เพื่อพัฒนาระบบงานด้าน การบริหารและการจัดการงาน ภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาล และหลักการบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดีเสริมสร้างคุณธรรม และ จริยธรรม ให้มีจิตสำนึกที่ดี ในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ส่วนรวม - เพื่อมุ่งให้ผู้เข้าอบรมสามารถ นำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ	- นักบริหารงานการศึกษา หรือนักวิชาการศึกษา ชำนาญการ (หลักสูตรละ ๔๗,๐๐๐ บาท)	-	✓ ๔๗,๐๐๐	-	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- สามารถพัฒนาระบบงานด้าน การบริหารและการจัดการงาน ภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาล และหลักการบริหารกิจการบ้านเมือง ที่ดีเสริมสร้างคุณธรรม และ จริยธรรม ให้มีจิตสำนึกที่ดี ในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ส่วนรวม - สามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์ ที่ได้รับ	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
		และประสบการณ์ ที่ได้รับจาก การฝึกอบรมไปถ่ายทอด และ ประยุกต์ใช้ในการบริหารงาน ราชการ เพื่อตอบสนอง ความต้องการของประชาชน ภายในท้องถิ่นได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล						จากการฝึกอบรมไปถ่ายทอด และประยุกต์ใช้ในการบริหาร งานราชการ เพื่อตอบสนอง ความต้องการของประชาชน ภายในท้องถิ่นได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล			

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตาม การประเมินผล	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๔๕	นักวิชาการศึกษา	- เพื่อให้ นักวิชาการศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานการบริหารงานภายใน และการบริหารงานการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	-	✓ ๓๕,๐๐๐	-	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- นักวิชาการศึกษา มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานการบริหารงานภายในและการบริหารงานการศึกษา	การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๔๖	นักวิชาการพัสดุ	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายและ ข้อบังคับ ในการปฏิบัติงาน การแลกเปลี่ยน การเรียนรู้ด้านวิชาการ และ ประชุมการณเพื่อมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน	นักวิชาการพัสดุ	-	✓ ๓๕,๐๐๐	-	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- นักวิชาการพัสดุมีความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ พรบ. เกี่ยวกับงานพัสดุ	การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๔๗	โครงการพัฒนาเชิงปฏิบัติการ พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการงบประมาณด้านการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจใน เรื่องการบริหารจัดการ งบประมาณของสถานศึกษา	พนักงานครูเทศบาล นักวิชาการศึกษา นักวิชาการพัสดุ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชี	✓ ๒,๕๐๐	✓ ๒,๕๐๐	✓ ๒,๕๐๐	- ได้รับการอบรม/ประชุม สัมมนาอย่างน้อย ๑ ครั้ง	มีความรู้ความเข้าใจใน เรื่องการบริหารจัดการ งบประมาณของสถานศึกษา	การฝึกอบรม การประชุม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๔๘	การจัดการเรียนการสอนระดับ ประถมวัย	เพื่อให้มีความรู้ ทักษะ และ เทคนิคการใช้จัดการเรียนการสอน	พนักงานครูเทศบาล และ พนักงานจ้าง	✓ ๑๐,๐๐๐	✓ ๑๐,๐๐๐	✓ ๑๐,๐๐๐	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	มีความรู้ ทักษะ และเทคนิค การใช้จัดการเรียนการสอน	การฝึกอบรม การประชุม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๔๙	โครงการพัฒนาระดับแบบเพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะที่ดี	เพื่อพัฒนาศักยภาพให้กับครูผู้สอนลงสู่การปฏิบัติกับเด็กนักเรียน	พนักงานครูเทศบาล	✓ ๑,๐๐๐	✓ ๑,๐๐๐	✓ ๑,๐๐๐	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- ครูมีความรู้ในเรื่องของการจัด กิจกรรมการเรียนการสอนที่หลากหลายเกี่ยวกับยาเสพติด ในสถานศึกษา - เด็กนักเรียนมีความรู้เรื่อง ยาเสพติดและปฏิบัติตนให้ห่างไกล ยาเสพติด เป็นสถานศึกษาที่ปลอดยาเสพติด	การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๕๐	โครงการอบรมพัฒนาเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนรายวิชาต่างๆ	- เพื่อให้พนักงานครูเทศบาล พัฒนาการเรียนการสอนในศตวรรษที่ ๔.๐	พนักงานครูเทศบาล	✓ ๗,๐๐๐	✓ ๗,๐๐๐	✓ ๗,๐๐๐	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- พนักงานครูเทศบาล มีความรู้ ความสารถ ทักษะ ในการ พัฒนาการเรียนการสอนในศตวรรษที่ ๔.๐	การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตาม การประเมินผล	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๕๑	การทำสื่อการเรียนการสอนระดับปฐมวัย	เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถในการทำสื่อการเรียนการสอนระดับปฐมวัย	พนักงานครูเทศบาล และ พนักงานจ้าง	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	มีความรู้ ความสามารถในการทำสื่อการเรียนการสอนระดับปฐมวัย	การฝึกอบรม การประชุม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๕๒	จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา ระดับปฐมวัย	เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถในการทำหลักสูตรการเรียนการสอนระดับปฐมวัย	พนักงานครูเทศบาล	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	มีความรู้ ความสามารถในการทำหลักสูตรการเรียนการสอนระดับปฐมวัย	การฝึกอบรม การประชุม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๕๓	งานวัดผลและประเมินผล	เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถวัดผลและประเมินผลได้อย่างถูกต้อง	พนักงานครูเทศบาล	๕,๐๐๐	-	-	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถวัดผลและประเมินผลได้อย่างถูกต้อง	การฝึกอบรม การประชุม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๕๔	การจัดการศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่สอง	เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถนำเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน	พนักงานครูเทศบาล	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	- ได้รับการอบรม/ประชุม/สัมมนาอย่างน้อย ๑ ครั้ง	มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถนำเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน	การฝึกอบรม การประชุม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๕๕	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการด้านหลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และสถานศึกษาในสังกัด	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจใน ด้านพัสดุของ อบต.	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	- ได้รับการอบรม/ประชุม/สัมมนาอย่างน้อย ๑ ครั้ง	มีความรู้ความเข้าใจใน ด้านพัสดุของ อบต. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	การฝึกอบรม การประชุม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๕๖	ทักษะการจัดการงานสำนักงานและงานธุรการ	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดการงานธุรการอย่างถูกต้อง	พนักงานครูเทศบาล นักวิชาการศึกษา ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	- ได้รับการอบรม/ประชุม/สัมมนาอย่างน้อย ๑ ครั้ง	มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดการงานธุรการอย่างถูกต้อง	การฝึกอบรม การประชุม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๕๗	การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี	พนักงานครูเทศบาล/ผอ.ต.	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี	การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๕๘	การเตรียมความพร้อมเพื่อรับการประเมินผลงานของข้าราชการเพื่อให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ	เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการจัดเตรียมเอกสารและผลงานในการรับการประเมิน	พนักงานครูเทศบาล/ผอ.ต.	๖	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	มีความพร้อมเพื่อรับการประเมินผลงานของข้าราชการ	การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตาม การประเมินผล	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๕๙	แนวทางการปรับปรุงหลักสูตร แผนแนวทางการจัด ประกอบการณ์ให้สอดคล้องกับ หลักสูตร ๒๕๖๐ ไปเป็นโมดูล และภาษาอังกฤษ	เพื่อให้ครูมีความรู้และ ความสามารถเพื่อนำมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานครูเทศบาล/ผศ.	✓ ๕,๐๐๐	✓ ๕,๐๐๐	✓ ๕,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	ครูมีความรู้และความสามารถเพื่อ นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน	การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๖๐	อบรมเชิงปฏิบัติการผลิตสื่อ สร้างสรรค์เพื่อเด็กปฐมวัย	เพื่อให้ครูมีความรู้ในการผลิตสื่อ สร้างสรรค์เพื่อเด็กปฐมวัย	พนักงานครูเทศบาล/ผศ.	✓ ๕,๐๐๐	✓ ๕,๐๐๐	✓ ๕,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม การไม่น้อย กว่าร้อยละ ๗๐	ครูมีความรู้ในการผลิตสื่อ สร้างสรรค์เพื่อเด็กปฐมวัย	การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๖๑	พัฒนาครูต้นแบบเพื่อ เสริมสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติด ระดับปฐมวัย	เพื่อให้ครูมีความรู้ในเรื่อง เสริมสร้างภูมิคุ้มกันยาเสพติด ระดับปฐมวัย	พนักงานครูเทศบาล/ผศ.	✓ ๗,๐๐๐	✓ ๗,๐๐๐	✓ ๗,๐๐๐	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม การไม่น้อย กว่าร้อยละ ๗๐	ครูมีความรู้ในเรื่องเสริมสร้าง ภูมิคุ้มกันยาเสพติดระดับปฐมวัย	การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๖๒	การอบรมพนักงานส่วนท้องถิ่น บรรจุใหม่	- เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	- พนักงานเทศบาล และ พนักงานครูเทศบาล	✓ ๑๐,๐๐๐	✓ ๑๐,๐๐๐	✓ ๑๐,๐๐๐	- พนักงานใหม่ ได้รับการฝึกอบรม คณะ ๑ ครั้ง	- พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาลมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	ทุกส่วนราชการ
๖๓	การพัฒนาบุคลากร โดยการฝึกอบรม/ประชุม/ สัมมนา/ศึกษาดูงาน กับหน่วยงานภายนอก	- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง	✓ ๕๐,๐๐๐	✓ ๕๐,๐๐๐	✓ ๕๐,๐๐๐	- ได้รับการ อบรม/ประชุม/ สัมมนา/ศึกษา ดูงานอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	- บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานดียิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม - การประชุม - การสัมมนา - การศึกษา ดูงาน	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	ทุกส่วนราชการ
๖๔	โครงการพัฒนาศักยภาพ ด้านดิจิทัลของข้าราชการ และบุคลากร	- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะด้านดิจิทัล ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	- ได้รับการ อบรม/ประชุม/ สัมมนาอย่าง น้อย ๑ ครั้ง	- บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะด้านดิจิทัล ในการปฏิบัติ งานดียิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	ทุกส่วนราชการ
๖๕	การประเมินผลการทำงาน ของข้าราชการเพื่อ รับการประเมินในระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ	- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อรองรับการประเมินผลการทำงาน ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	- ได้รับการ อบรม/ประชุม/ สัมมนาอย่าง น้อย ๑ ครั้ง	- บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะด้านดิจิทัล ในการปฏิบัติ งานดียิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม/ การประชุม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	ทุกส่วนราชการ
๖๖	โครงการฝึกอบรมและ พัฒนาบุคลากรด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและ ปลอดภัยสารสนเทศ	- เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ ปลอดภัยสารสนเทศ	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	- ได้รับการ อบรม/ประชุม/ สัมมนาอย่าง น้อย ๑ ครั้ง	- บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะด้านดิจิทัล ในการปฏิบัติ งานดียิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	ทุกส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะและธรรมาภิบาล

แนวทางการพัฒนา ๑. ฝึกอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจ และแนวทางปฏิบัติที่ดีตามประมวลจริยธรรม

๒. พัฒนาด้านจิตสำนึกและการมีจิตสาธารณะ

๓. จัดโครงการเชิดชูผู้มีคุณธรรมจริยธรรม

๔. ลดปัจจัยเสี่ยงในการทุจริต คอรัปชั่นและการกระทำผิดวินัยของบุคลากร

๕. ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practices) ในด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะทำให้เกิด

การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กร

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตาม การประเมินผล	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๓	โครงการพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างคืน	- เพื่อส่งเสริมและยกย่อง เชิดชูเกียรติพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ผู้มีความ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ในด้านการครองตน ครองคน และครองงาน และมีผลการ ปฏิบัติงานดีเด่น - เพื่อส่งเสริมและยกย่อง เชิดชูเกียรติพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และ พนักงานจ้าง ผู้มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม บำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวม - เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้ พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล และพนักงานจ้าง รักษาวินัย - เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้ พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล และพนักงานจ้าง มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติ ราชการ	- คัดเลือกพนักงานเทศบาล ดีเด่น จำนวน ๓ คน - คัดเลือกพนักงานครู เทศบาลดีเด่น จำนวน ๓ คน - คัดเลือกพนักงานจ้าง ดีเด่น จำนวน ๓ คน เพื่อยกย่องในวันเทศบาล	✓ -	✓ -	✓ -	พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล และ พนักงานจ้าง มีความพึงพอใจ ต่อผู้ได้รับการ คัดเลือก ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐	- พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล และพนักงานจ้าง ผู้มีความประพฤติตนเป็น แบบอย่างที่ดี ในด้านการ ครองตน ครองคน และครองงาน และมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ - พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล และพนักงานจ้าง ผู้มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม บำเพ็ญ ประโยชน์เพื่อส่วนรวมได้รับ การยกย่องเชิดชูเกียรติ - พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล และพนักงานจ้าง มีวินัย - พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล และพนักงานจ้าง มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติ ราชการ	- การประชุม ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (แผนผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตาม การประเมินผล	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๒	ฝึกอบรมด้านข้อมูลเกษตรกรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล เพื่อใช้ในการทำงาน	- เพื่อให้การทำงานถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่างๆ - เพื่อให้บุคลากรมีหลักคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาลในการทำงาน	- คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และ พนักงานจ้าง	✓ ๓๐,๐๐๐	✓ ๓๐,๐๐๐	✓ ๓๐,๐๐๐	- ได้รับการอบรม/ประชุมสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	- สามารถทำงานได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ - สามารถปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ทำให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจ	- การฝึกอบรม - การประชุม สัมมนา	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	สำนักปลัดเทศบาล
๓	การพัฒนาคุณภาพครูด้านคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของครู	พนักงานครูเทศบาล/ผด.	✓ -	✓ ๕,๐๐๐	✓ ๕,๐๐๐	- มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	ครูมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานและดำเนินชีวิต	การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๔	โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม	- เพื่อให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง มีคุณธรรมจริยธรรม	- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง	✓ ๓๕,๐๐๐	✓ ๓๕,๐๐๐	✓ ๓๕,๐๐๐	- มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า ๗๐ %	- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง มีคุณธรรมจริยธรรมมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๕	การดำเนินการทางวินัย	- เพื่อให้พนักงานเทศบาล และพนักงานครูเทศบาลมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการทางวินัย	- พนักงานเทศบาล และ พนักงานครูเทศบาล	✓ ๓๐,๐๐๐	✓ ๓๐,๐๐๐	✓ ๓๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านการทดสอบ	- พนักงานเทศบาล และ พนักงานครูเทศบาลมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการทางวินัยมากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการทำงานที่กำหนด	ทุกส่วนราชการ
๖	อบรม/สัมมนากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวินัย การละเมิดวิธีการปฏิบัติราชการ ฯลฯ	- เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องเป็นไปตามหลักข้อกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ	- คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง	✓ ๓๐,๐๐๐	✓ ๓๐,๐๐๐	✓ ๓๐,๐๐๐	- ได้รับการอบรม/ประชุมสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	- สามารถทำงานได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ	- การฝึกอบรม - การประชุม สัมมนา	นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	สำนักปลัดเทศบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และมีส่วนร่วม

แนวทางการพัฒนา ๑. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีการส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลข่าวสารและความรู้

(Development and Knowledge)

๒. กิจกรรม ๕ ส

๓. ประชุมส่วนราชการภายในระดับกองและระดับหน่วยงาน

๔. หาความจำเป็น (Training Need) ในการพัฒนาบุคลากร

๕. พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตาม การประเมินผล	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๑	โครงการส่งเสริมการจัดการ ความรู้ (Knowledge Management : KM)	- เพื่อให้มีการถ่ายทอด องค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ของบุคลากร - เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ ในองค์กรมาพัฒนาให้เป็นระบบ และเป็นแนวปฏิบัติที่ดี ถูกต้อง ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร มีการพัฒนาความรู้เพิ่มขึ้นและ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	- พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง	✓ -	✓ -	✓ -	- มีผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐	- เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ของบุคลากร - มีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ ในองค์กรมาพัฒนาให้เป็นระบบ และเป็นแนวปฏิบัติที่ดี ถูกต้อง ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ เพิ่มขึ้นและเป็นองค์กรแห่งการ เรียนรู้	- การประชุม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๒	โครงการกิจกรรม ๕ส.	- เพื่อให้สภาพแวดล้อมของ ที่ทำงานสะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ - เพื่อส่งเสริมให้มีการจัดกลุ่ม ในการทำงานเป็นทีม - เพื่อสร้างความร่วมมือร่วมใจ ในการทำงาน - เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ อันดีให้กับบุคลากรภายในองค์กร	- คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และ พนักงานจ้าง	✓ -	✓ -	✓ -	- มีผู้เข้าร่วม กิจกรรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐	- มีการจัดสภาพแวดล้อมของ ที่ทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ - มีการจัดกลุ่มในการทำงาน เป็นทีม - เกิดความร่วมมือร่วมใจ ในการทำงาน - เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่าง บุคลากรภายในองค์กร	- การทำกิจกรรม ร่วมกันในวัน เทศบาล	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๓	ประชุมประจำเดือน และ นำเสนอผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือนของส่วนราชการ	- เพื่อให้มีการถ่ายทอด นโยบาย - เพื่อติดตามประเมินผล การดำเนินงาน	- คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง	✓ -	✓ -	✓ -	- มีการประชุม ร่วมกันอย่าง น้อยเดือนละ ๑ ครั้ง	- บุคลากรเกิดความเข้าใจใน นโยบายและแนวทางการ ปฏิบัติงานที่ตรงกัน - มีการติดตามประเมินผล การดำเนินงาน	- การประชุม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒. บุคลากรทุกตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๓ หลักสูตร

๓. กำหนดแนวทางสร้างแรงจูงใจเพื่อให้บุคลากรที่มีศักยภาพมีความผูกพันกับองค์กร เช่น ระบบการมอบหมายงานให้ตรงกับศักยภาพ ระบบค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามนโยบายผู้บริหารและตามข้อระเบียบกฎหมายกำหนด

๕. ส่งเสริมให้มีการศึกษาดูงานองค์กรอื่น ๆ เพื่อนำความรู้มาปรับใช้กับการพัฒนาท้องถิ่น

๖. พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตาม การประเมินผล	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๑	โครงการพัฒนาศักยภาพ การปฏิบัติราชการ	- เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ใ้มีทักษะ ความรู้ และความสามารถ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง	✓ ๑๕,๐๐๐	✓ ๑๕,๐๐๐	✓ ๑๕,๐๐๐	- มีผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐	- พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ใ้มีทักษะ ความรู้ และความสามารถ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล มากยิ่งขึ้น	- การฝึกอบรม - การสอนงาน - การให้ คำปรึกษา	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๒	โครงการศึกษาดูงานเพิ่มทักษะ การทำงาน ทักษะการเรียนรู้ ให้แก่ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลป่าดง	- เพื่อเพิ่มทักษะในการทำงาน ทักษะการเรียนรู้ ให้แก่ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลป่าดง	- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล และพนักงานจ้าง	✓ ๑๕๐,๐๐๐	✓ ๑๕๐,๐๐๐	✓ ๑๕๐,๐๐๐	- มีผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐	- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างสามารถนำความรู้ ที่ได้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้	- การศึกษา ดูงาน - การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๓	โครงการอบรมสัมมนาเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพผู้บริหาร และพนักงานท้องถิ่น	- เพื่อให้คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล และพนักงานจ้าง มีความรู้ ความเข้าใจ ในนโยบาย สู่การปฏิบัติได้	- คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และ พนักงานจ้าง	✓ ๑๕,๐๐๐	✓ ๑๕,๐๐๐	✓ ๑๕,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล พนักงานครู เทศบาล และพนักงานจ้าง สามารถนำความรู้มาเผยแพร่ มอบเป็นนโยบายสู่การปฏิบัติได้	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	ทุกส่วนราชการ ธ. อ.

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตาม การประเมินผล	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๔	กลยุทธ์การบริหารของ นักบริหารงานท้องถิ่น	- เพื่อเตรียมความพร้อม และฝึกทักษะของนักบริหาร งานท้องถิ่นให้มีความรู้ ความ สามารถด้านการวางแผน การบริหารจัดการ กำหนดแนวทาง การดำเนินงานให้สอดคล้องกับ ทิศทางนโยบาย ยุทธศาสตร์ การพัฒนาของประเทศไทย เรื่อง การบริหารทรัพยากรและ งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ และถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	ปลัดองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น (หลักสูตรละ ๓๗,๐๐๐ บาท)	✓ -	✓ -	- ๓๗,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- ปลัดเทศบาลมีความรู้ ความ เข้าใจกลยุทธ์การบริหารงาน ราชการขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นให้บรรลุเป้าหมาย ประสบความสำเร็จและถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมาย	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๕	กลยุทธ์การบริหารของ นักบริหารงานทั่วไป	เพื่อให้ นักกลยุทธ์มาประกอบการ ทำงานให้มีประสิทธิภาพ	หัวหน้าสำนักปลัด	✓ ๓๗,๐๐๐	✓ ๓๗,๐๐๐	✓ ๓๗,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	ได้มีความรู้และวิเคราะห์การ ทำในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	- ฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๖	กลยุทธ์การบริหารของ นักบริหารงานกองคลัง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ - บ่มเพาะข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการกองคลัง	- -	✓ ๗,๗๐๐	- -	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- มีความรู้เพิ่มมากขึ้น - มีแนวทางในการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองคลัง
๗	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหาร งานช่าง	- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถในในเรื่อง การบริหารงานช่าง	- ผู้อำนวยการกองช่าง - หัวหน้าฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง	✓ ๓๗,๐๐๐	✓ ๓๗,๐๐๐	✓ ๓๗,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถในเรื่อง การบริหารงานช่าง	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองช่าง
๘	ระบบข้อมูลบุคลากร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	- เพื่อให้พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้างมีความรู้ ความเข้าใจ ในระบบข้อมูลบุคลากร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	- พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง	✓ ๑๐,๐๐๐	✓ ๑๐,๐๐๐	✓ ๑๐,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้างมีความรู้ ความเข้าใจ ในระบบข้อมูลบุคลากร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๙	หลักสูตรสาระสนเทศเพื่องาน เอกสารยุคใหม่	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับงานสาระสนเทศยุค ใหม่ เพื่อการแลกเปลี่ยนการ เรียนรู้ และประสบการณ์เพื่อ นำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน	นวก.พัสดุ /การเงินการ บัญชี/เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	✓ ๘,๕๐๐	✓ ๘,๕๐๐	✓ ๘,๕๐๐	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- มีความรู้ความเข้าใจในการ จัดทำงานสาระสนเทศเพื่อ เอกสารยุคใหม่มากขึ้น	การฝึกอบรม	จากแบบ ประเมินผล ก่อน/หลัง การ ฝึกอบรม	ทุกส่วนราชการ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตาม การประเมินผล	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๑๐	การพัฒนาทักษะIT และ ภาษาต่างประเทศของครู	เพื่อให้ครูมีความเข้าใจทักษะIT และภาษาต่างประเทศ	ครู/ผด.ค.	✓ ๕,๐๐๐	✓ ๕,๐๐๐	✓ ๕,๐๐๐	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	ครูมีความเข้าใจทักษะIT และภาษาต่างประเทศ	การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๑๑	การสอนคณิตศาสตร์ (เทคนิค)	เพื่อสามารถนำเทคนิคมาใช้ สอนนักเรียนในการเพิ่มผลสัมฤทธิ์	พนักงานครูเทศบาล	- -	✓ ๕,๐๐๐	- -	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	นำเทคนิคมาใช้สอนนักเรียน ในการเพิ่มผลสัมฤทธิ์การเรียน ดีขึ้น	การฝึกอบรม การประชุม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๑๒	การทำวิจัย	เพื่อให้มีการสร้างนวัตกรรมใหม่ใน การเรียนการสอน	พนักงานครูเทศบาล และ พนักงานจ้าง	✓ ๖,๐๐๐	✓ ๖,๐๐๐	✓ ๓๑,๐๐๐	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	มีนวัตกรรมในการเรียน การสอน	การฝึกอบรม การประชุม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๑๓	ฝึกอบรมเสริมสร้างสมรรถนะ ทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติ หน้าที่ตามหลักสูตรของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด	- เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ในการ ปฏิบัติหน้าที่ทุกด้าน	- พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง	✓ ๓๐,๐๐๐	✓ ๔๐,๐๐๐	✓ ๔๐,๐๐๐	- ได้รับความ ฝึกอบรม/ ประชุมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	- สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้สำเร็จ ตามเป้าหมายของเทศบาล	- การฝึกอบรม - การประชุม สัมมนา	นำความรู้ที่ได้ รับมาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง	สำนักปลัดเทศบาล
๑๔	เทคนิคการตรวจงาน ก่อสร้างอาคาร	- เพื่อให้พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง มีความรู้ด้าน การตรวจงานก่อสร้าง	- พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	✓ ๗,๕๐๐	✓ ๗,๕๐๐	✓ -	- มีผู้เข้าร่วม โครงการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐	- พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง มีความรู้ด้าน การตรวจงานก่อสร้าง	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	ทุกส่วนราชการ
๑๕	พัฒนาเทคนิคการจัดการ เบี่ยงชีฟ	- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มี ความรู้ ความเข้าใจ และเทคนิค เกี่ยวกับการจัดการเบี่ยงชีฟ	- นักพัฒนาชุมชน เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	- -	✓ ๕๐๐๐	- -	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ และเทคนิคเกี่ยวกับ การจัดการเบี่ยงชีฟ	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๑๖	หลักสูตรการทำผลงานทางวิชา การ วิจัยในชั้นเรียน	เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ เพื่อสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ	พนักงานครูเทศบาล	✓ ๕,๐๐๐	- -	- -	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	มีความรู้ ความสามารถ เพื่อสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ	การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตาม การประเมินผล	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๑๓๗	การนิเทศฯทางด้านการเงินการคลังใน ข้อหักท้วงหน่วยตรวจสอบและ คำวินิจฉัยของศาลปกครอง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ - ป้องกันข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการกองคลัง	- -	✓ ๗,๗๐๐	- -	- ได้รับการ อบรม/ประชุม/ สัมมนาอย่าง น้อย ๑ ครั้ง	- มีความรู้เพิ่มมากขึ้น - มีแนวทางในการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	- การฝึกอบรม - การประชุม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองคลัง
๑๓๘	คอมพิวเตอร์เพื่อเอกสารยุคใหม่	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้เพิ่มขึ้น - เพื่อความเป็นเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ยุคใหม่ - มีหลักสูตร เทคนิค งานเอกสาร เพิ่มขึ้น	นักวิชาการคลัง นักวิชาการพัสดุ เจ้าพนักงาน ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	- -	- -	✓ ๓๔,๐๐๐	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- มีความรู้ เทคนิค ทางลึกใหม่ๆ เพิ่มขึ้น - มีประสบการณ์งาน การทำเอกสารด้วย เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ มากขึ้น	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองคลัง
๑๓๙	หลักสูตรระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ ด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้เพิ่มขึ้น - เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน	นักวิชาการพัสดุ เจ้าพนักงานพัสดุ	- -	✓ ๓๐,๐๐๐	- -	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- มีความรู้เพิ่มมากขึ้น - มีแนวทางในการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองคลัง/กองการ ศึกษา
๑๔๐	การจัดทำราคากลางด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์	- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถในการ จัดทำราคากลางด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	ผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง	✓ -	✓ -	✓ -	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถในการ จัดทำราคากลางด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองช่าง
๑๔๑	หลักสูตรการเขียนแบบ Sketch up และ Profilebuilder	- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ด้านการเขียนแบบออกแบบใน โครงการงานก่อสร้างให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	✓ ๔,๕๐๐	✓ ๔,๕๐๐	✓ ๔,๕๐๐	- ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ด้านการเขียนแบบออกแบบใน โครงการงานก่อสร้างให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์	- การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองช่าง
๑๔๒	โครงการส่งเสริมศักยภาพผู้ความ เป็นเลิศของนักเรียนระดับปฐมวัย	เพื่อพัฒนาเด็กระดับ ชั้นปฐมวัย	พนักงานครูเทศบาล	✓ ๑๐,๐๐๐	✓ ๑๐,๐๐๐	✓ ๑๐,๐๐๐	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	นักเรียนระดับ ปฐมวัยมีพัฒนาการ และความพร้อมทั้ง ๔ ด้าน	การฝึกอบรม การประชุม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตาม การประเมินผล	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๒๓	หลักสูตรนักบริหารงานเมื่อ อาชีพศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ระดับปฐมวัย	เพื่อให้ครูมีความรู้ในการ บริหารจัดการงานในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	พนักงานครูเทศบาล/นต.	✓ -	✓ ๒๕,๐๐๐	✓ ๒๔,๐๐๐	ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมผ่าน การทดสอบ	ครูมีความรู้ในการบริหาร จัดการงานในศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก	การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา
๒๔	การประกันคุณภาพการศึกษา ภายในและงานธุรการในชั้น เรียน	เพื่อให้ครูมีความรู้ในเรื่องการ ประกันคุณภาพการศึกษา ภายในและงานธุรการในชั้น เรียน	พนักงานครูเทศบาล/นต.	✓ ๕,๐๐๐	✓ ๕,๐๐๐	✓ ๕,๐๐๐	มีผู้เข้าร่วม กิจกรรมไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	ครูมีความรู้ในเรื่องการ ประกันคุณภาพการศึกษา ภายในและงานธุรการในชั้น เรียน	การฝึกอบรม	ติดตามการ ทำงานที่กำหนด	กองการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

แนวทางการพัฒนา ๑. จัดให้มีการส่งเสริมสุขภาพกาย-ใจ ที่เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละบุคคล เช่น จัดตั้งชมรม/กลุ่มกีฬาต่าง ๆ การตรวจสุขภาพประจำปี

๒. จัดให้มีการฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตตนเอง ได้แก่ การบริหารจัดการการเงิน การบริหารจัดการเวลา พัฒนาทักษะเพื่ออาชีพเสริม

๓. จัดให้มีโครงการ/กิจกรรมการส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในหน่วยงาน เช่น กิจกรรมการ แข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ การปลูกต้นไม้ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์

๔. มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ

๕. ให้ความรู้และสร้างทัศนคติที่ดีในการจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน

ที่	โครงการ/นวัตกรรมการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาการดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตาม การประเมินผล	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				๒๕๖๔ (บาท)	๒๕๖๕ (บาท)	๒๕๖๖ (บาท)					
๑	โครงการสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากรเทศบาลตำบลป่าตาล	- เพื่อให้บุคลากรมีความสุขและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน - เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร - เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงาน	- พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง	✓ -	✓ -	✓ -	- มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	- บุคลากรมีความสุขและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน - บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร - มีสถานที่ทำงานที่มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี	- การทำกิจกรรมร่วมกัน	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล
๒	โครงการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพเทศบาลตำบลป่าตาล	- เพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพแข็งแรง - เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร	- พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง	✓ -	✓ -	✓ -	- มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	- บุคลากรมีสุขภาพแข็งแรง - บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร	- การทำกิจกรรมร่วมกัน	ติดตามการทำงานที่กำหนด	สำนักปลัดเทศบาล

บทที่ ๗
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลป่าตาล จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๑๙๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๗๐,๐๐๐บาท

๓) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน รายจ่าย
เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการใน
ราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการประชุมสัมมนาและศึกษาดูงาน ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน งบประมาณ ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๒. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน รายจ่าย
เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการใน
ราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๒๕,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐.๐๐๐ บาท

๕) แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการประชุมสัมมนาและศึกษาดูงาน ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นฯ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ ตั้งจ่ายไว้ ๒๑๐,๐๐๐ บาท

๓. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๒๕,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๑๕๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการประชุมสัมมนาและศึกษาดูงาน ตั้งจ่ายไว้ ๘๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นฯ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ ตั้งจ่ายไว้ ๒๑๐,๐๐๐ บาท

บทที่ ๘

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

เทศบาลตำบลป่าตาล ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๒ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เทศบาลตำบลป่าตาล ต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลป่าตาล ให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของเทศบาลตำบลป่าตาล ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรคพัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใช้ในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาล ตำบลป่าตาล เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่ได้รับมอบหมาย มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่ได้รับมอบหมายและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของเทศบาลตำบลป่าตาล อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาล ตำบลป่าตาล เป็นสำคัญ

ผนวก

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเทศบาลตำบลปาดาล

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปาดาล วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปาดาล จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๕๒ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๘๗) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานเทศบาล ร้อยละ ๓๔.๖๒ พนักงานครูเทศบาล ร้อยละ ๓๔.๖๒ และพนักงานจ้าง ร้อยละ ๓๐.๗๗

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๑๕.๓๘ ระดับปริญญาตรี ร้อยละ ๗๕ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ ๙.๖๒

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ ๑๗.๓๑ อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ ๔๐.๓๘ มีอายุงานระหว่าง ๕-๑๐ ปี ร้อยละ ๔๒.๓๑ มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๗๓.๐๘
๒	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๖๕.๓๘
๓	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๔๐.๓๘
๔	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๓๒.๖๙
๕	หลักสูตรด้านการบริหาร	๒๘.๘๕

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๘๔.๔๖ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๑-๓ วัน ร้อยละ ๑๓.๔๖ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕-๗ วัน ร้อยละ ๑.๙๒ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๘๖.๕๔ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย ร้อยละ ๒๑.๑๕ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลป่าตาล จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลป่าตาล ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลป่าตาล

.....



ประกาศเทศบาลตำบลป่าตอล

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒๙๙ และข้อ ๓๐๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติที่ประชุมคณะกรรมการข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นจังหวัดเชียงราย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงประกาศให้ใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ของเทศบาลตำบลป่าตอล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลป่าตอลต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายมีชัย เทพสมบัติ)

รองนายกเทศมนตรีตำบลป่าตอล รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลป่าตอล

พิมพ์	
ตรวจทาน	
พิจารณา	
พิจารณา	
ปลัดเทศบาล	



คำสั่งเทศบาลตำบลป่าตาล

ที่ ๘๖๙ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

เทศบาลตำบลป่าตาล จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในหมวดนี้ ดังนี้

๑. นายณัฐพงษ์ วรรณสอน	นายกเทศมนตรีตำบลป่าตาล	เป็นประธานกรรมการ
๒. นางเกวลิณ ปันยานะ	ปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
๓. นายสุรกิจ มะโนชัย	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล	เป็นกรรมการ
๔. นางศรีวรรณ ประทุม	ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕. นายประจันต์ อินทวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๖. นางศิริลักษณ์ สวนตอก	นักวิชาการศึกษา	เป็นกรรมการ
	รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
๗. นางสาวมาพร อุดแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาวภาวิณี เงินกิ่ง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางสาวทิพรัตน์ เสาร์รังษี	นักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายณัฐพงษ์ วรรณสอน)

นายกเทศมนตรีตำบลป่าตาล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลปาดาล

ที่ ขร ๕๕๓๐๑ / ๑๒๒๙ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง เชิญร่วมประชุมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลทุกท่าน

ตามที่เทศบาลตำบลปาดาล ได้แต่งตั้งท่านร่วมเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามคำสั่งเทศบาลตำบลปาดาล ที่ ๘๖๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลปาดาล จึงขอเชิญท่านร่วมประชุมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ในวันศุกร์ ที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลปาดาล

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

ลงชื่อ

(นายณัฐพงษ์ วรรณสอน)

นายกเทศมนตรีตำบลปาดาล

คณะกรรมการฯ รับทราบการกำหนดการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จึงลงลายมือชื่อรับทราบเป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)

(นางเกลิน ป้ายานะ)

ปลัดเทศบาลตำบลปาดาล

(ลงชื่อ)

(นางศรีวรรณ ประทุม)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

(นายประจันต์ อินทองค์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)

(นางสาวนภาพร อุดแก้ว)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)

(นายสุรกิจ มะโนชัย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาล

(ลงชื่อ)

(นางศิริลักษณ์ สวนชอก)

นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(ลงชื่อ)

(นางสาวภาวิณี เงินกิ่ง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ)

(นางสาวทิพรรัตน์ เสาร์รังษี)

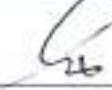
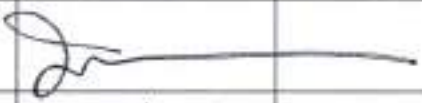
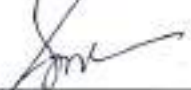
นักทรัพยากรบุคคล

รายชื่อผู้มาประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

วันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลป่าตาล อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายณัฐพงษ์ วรรณสอน	นายกเทศมนตรีตำบลป่าตาล/ ประธานคณะกรรมการ		
๒	นางเกวณีน ปันยณะ	ปลัดเทศบาลตำบลป่าตาล/กรรมการ		
๓	นายสุรกิจ มะโนชัย	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลตำบล ป่าตาล / กรรมการ		
๔	นางศรียรรณ ประทุม	ผู้อำนวยการกองคลัง/กรรมการ		
๕	นายประจันต์ อินทวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง/กรรมการ		
๖	นางศิริลักษณ์ สอนดอก	นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา/กรรมการ		
๗	นางสาวนภาพร อุดแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/กรรมการ และเลขานุการ		
๘	นางสาวภาวิณี เงินกิ่ง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/ ผู้ช่วยเลขานุการ		
๙	นางสาวทิพรัตน์ เสาร์รังษี	นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยเลขานุการ		

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลป่าตาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลป่าตาล

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายณัฐพงษ์ วรรณสอน	นายกเทศมนตรีตำบลป่าตาล	ณัฐพงษ์ วรรณสอน
๒	นางเกวลิณ ปันยานะ	ปลัดเทศบาลตำบลป่าตาล	เกวลิณ ปันยานะ
๓	นายสุรกิจ มะโนชัย	ผู้อำนวยการโรงเรียนเทศบาลป่าตาล	สุรกิจ มะโนชัย
๔	นายประจันต์ อินทวงศ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	ประจันต์ อินทวงศ์
๕	นางศรวิรรณ ประทุม	ผู้อำนวยการกองคลัง	ศรวิรรณ ประทุม
๖	นางศิริลักษณ์ สวนดอก	นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองศึกษา	ศิริลักษณ์ สวนดอก
๗	นางสาวนภาพร อุดแก้ว	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	นภาพร อุดแก้ว
๘	นางสาวภาวิณี เงินกั้ง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ภาวิณี เงินกั้ง
๙	นางสาวทิพรัตน์ เสาร์รังษี	นักทรัพยากรบุคคล	ทิพรัตน์ เสาร์รังษี

เริ่มประชุมเวลา

๑๓.๓๐ น.

- นายกเทศมนตรีกล่าวเปิดประชุมและแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าเป็นการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลป่าตาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ และแจ้งระเบียบวาระการประชุมให้ที่ประชุม

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

- ทราบ

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

/นายกเทศมนตรี...

-๒-

นายกเทศมนตรี

- การประชุมวันนี้ เป็นการประชุมเพื่อจัดแผนการพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยขอมอบหมายให้ปลัดเทศบาลเป็นผู้ให้รายละเอียดต่อที่ประชุม

ปลัดเทศบาล

- การจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ ของเทศบาลตำบลป่าตาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ การประชุมในวันนี้เพื่อต้องการจะปรึกษากับคณะกรรมการฯ ทุกท่าน ในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยจะต้องจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังพนักงาน ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาศูนย์ให้มีประสิทธิภาพ มีความรู้ ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญ ในการปฏิบัติงานมากขึ้น ซึ่งในปีที่ผ่านมา เทศบาลของเราได้มีการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลป่าตาล ไว้เป็นประจำทุกปี โดยมีการกำหนดนโยบายด้านนี้ไว้อย่างชัดเจน พนักงานมีแผนในการได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างทั่วถึงทุกตำแหน่ง

- สืบเนื่องจากที่ งานการเจ้าหน้าที่ได้แจ้งให้แต่ละหน่วยงาน ได้สำรวจสภาพปัญหาในการทำงาน และความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ว่ามีปัญหาหรืออุปสรรคในการทำงานอย่างไร และยังขาดความรู้ ความชำนาญของบุคลากรในหน่วยงานอะไรบ้าง เพื่อจะได้นำมาเป็นแนวทางในการพัฒนาศูนย์ และจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จึงมอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการ สรุปผลสภาพปัญหาในการทำงาน และความต้องการฝึกอบรมของแต่ละหน่วยงาน

เลขานุการฯ

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๔๔ ได้กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์เทศบาล เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท.กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาศูนย์เทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนาศูนย์เทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(๑) หลักการและเหตุผล

(๒) เป้าหมายการพัฒนา

/(๓) หลักสูตรการพัฒนา...

-๓-

- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๓๐๔ หลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๒) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๓) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

ข้อ ๓๐๕ วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท.จ. หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การประชุมพิเศษ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษา หรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ข้อ ๓๐๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน แน่ชัด เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๓๐๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา เทศบาลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

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

/ตามประกาศหลักเกณฑ์...

-๔-

- ตามประกาศหลักเกณฑ์ ดังกล่าว งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของแต่ละส่วนราชการ โดยได้จัดทำบัญชีรายละเอียดโครงการ/หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ที่ได้แจกต่อที่ประชุมแล้วนั้น

- สำหรับงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ดังนี้ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๒๐๔,๑๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๓) แผนงานคณะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับคณะและชุมชน รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๔) แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๕) แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ค่าใช้จ่ายในการประชุมสัมมนาและศึกษาดูงาน ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท

๖) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

นายกเทศมนตรี

- ในฐานะที่เป็นประธานคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร กระผมคิดว่าการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เป็นสิ่งที่ดี เพื่อการพัฒนาที่เป็นไปอย่างมีระบบระเบียบแบบแผน และจะได้มีการพัฒนาอย่างทั่วถึง ที่สำคัญ การเข้ารับการอบรมจะต้องให้ตรงกับตำแหน่งสายงานของแต่ละคนที่ดำรงตำแหน่งอยู่ และขอให้พิจารณาการเข้ารับการฝึกอบรมของกรมฯ เป็นอันดับแรก

/หรือหน่วยงาน...

-๕-

หรือของหน่วยงานราชการที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน

ปลัดเทศบาล

- ขอให้คณะกรรมการทุกท่านคำนึงถึงสายงาน และความรู้ที่จะต้องใช้ในสายงานนั้นๆ ที่สำคัญต้องเป็นหลักสูตรการอบรมของหน่วยงานราชการหรือที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจัดขึ้น และอาจพิจารณาเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลให้ครอบคลุมทุกตำแหน่ง รวมถึงการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับความรู้เพิ่มพูนประสิทธิภาพ โดยการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพและทัศนศึกษาดูงานต้นแบบในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกันโยบายของผู้บริหาร รวมทั้งการปฏิบัติงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลด้วย

เลขานุการฯ

- ตามที่ได้ข้อมูลความต้องการของทุกส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ได้นำข้อมูลมาจัดทำเป็นร่างแผนการพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ที่ได้แจกให้คณะกรรมการทุกท่านไปแล้วนั้น

นายกเทศมนตรี

- เห็นด้วยกับร่างแนวทางการพัฒนาศักยภาพ ที่ทางเลขานุการฯ เสนอ และได้สอบถามความเห็นของคณะกรรมการท่านอื่น

ผู้อำนวยการกองช่าง

- เห็นด้วยกับร่างแผนฯ ทุกตำแหน่งจะได้รับสิทธิเท่าเทียมกัน และเป็นการพัฒนาความรู้ในสายงาน แต่ควรจะเป็นหลักสูตรการอบรมจากกรมฯ โดยตรง เป็นเรื่องที่ดี จะได้ไม่มีความรู้ที่ผิดๆ เพราะว่าเราได้รับความรู้มาจากกรมฯ โดยตรง แนวทางการปฏิบัติก็จะตรงกับที่กรมฯ ต้องการให้ปฏิบัติและเป็นไปในแนวทางเดียวกับกรมฯ

นายกเทศมนตรี

- มีใครจะคัดค้าน หรือ เสนอแนวทางการพัฒนาศักยภาพ นอกเหนือจากที่เสนอมาหรือไม่ หากท่านใดมีข้อเชิญครับ

ปลัดเทศบาล

- การอบรมควรที่จะต้องให้ครอบคลุมในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกฝ่าย หากมีการอบรมนอกเหนือจากที่กรมฯ จัดขึ้น หากตรงกับสายงานตำแหน่งใด และสนใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรม เราก็จะพิจารณากันอีกที ตามหนังสือสั่งการนั้น

นายกเทศมนตรี

- มีใครจะเสนออะไรอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอให้เลขานุการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพ ตามร่างที่เสนอต่อที่ประชุมให้เรียบร้อย ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับแผนอัตราค่าจ้างพนักงาน ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) และขอมติจากที่ประชุม

ที่ประชุม

- มีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบร่างแผนการพัฒนาศักยภาพ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

/นายกเทศมนตรี.

-๖-

นายกเทศมนตรี

- มีท่านใดมีข้อเสนอเรื่องอื่นๆ หรือไม่ หากไม่มี ขอปิดการประชุมการจัดทำ
แผนการพัฒนามูลาการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพียงเท่านี้

ปิดประชุมเวลา

๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ทิพรรัตน์ เสาร์รังษี ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวทิพรรัตน์ เสาร์รังษี)
ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ

(ลงชื่อ) ณัฐพงษ์ วรรณสอน ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายณัฐพงษ์ วรรณสอน)
ประธานคณะกรรมการฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลป่าตาล

ที่ ชร ๕๕๓๐๑ / วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลป่าตาล

เรื่องเดิม

ตามหนังสือกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคล จังหวัดเชียงราย ส่วนที่ ๓ ชร ๐๐๒๓.๒/๑๖๔๑๗ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลป่าตาล ได้มีคำสั่งที่ ๘๖๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔

ข้อระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๔๔ ได้กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี ๒๕๖๒

ข้อ ๑.๕ แผนการพัฒนาบุคลากร

มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร/แผนพัฒนาบุคลากร/กำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์/มีการประชุมคณะทำงาน/และปฏิบัติตามแผน

ข้อ ๑.๖ การฝึกอบรมบุคลากรของ อบท.

จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และมีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรโดยมีการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานแต่ละฝ่าย/ส่วน/กอง/สำนัก ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใด แล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม และมีการสรุปผลรายงานการฝึกอบรมเสนอผู้บริหาร

/ข้อ ๑.๗ การส่งเสริม...

-๒-

ข้อ ๑.๗ การส่งเสริมพัฒนาความรู้ในการดำเนินการดังนี้

๑) อปท. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐาน

กำหนดตำแหน่ง

๔) นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานตามมาตรฐานหรือมีนวัตกรรม/โครงการเพื่อเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม

๕) นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการเป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการฝึกอบรมหรือส่งไปฝึกอบรม

ข้อ ๑.๘ การพัฒนาบุคลากร

ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อปท.

ข้อ ๔.๒ การฝึกอบรม

มีการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมโดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนและเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการฝึกอบรมแล้วรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลป่าตาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นไปตามแนวทางการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เห็นควรสอบถามข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรไปยังทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลป่าตาล ตามแบบฟอร์มที่แนบเสนอมาร่วมกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและสั่งการต่อไป

ลงชื่อ



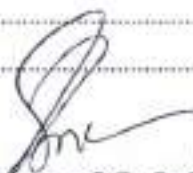
(นางสาวทิวรัตน์ เสาร์รังษี)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของหัวหน้าฝ่าย

นางสาวปิยะธิดา จารวาท

ลงชื่อ



(นางสาวปิยะธิดา เงินกิ่ง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

/ความเห็นของหัวหน้า...

-๓-

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลป่าตาล

ลงชื่อ



(นางสาวนภาพร อุตแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลป่าตาล

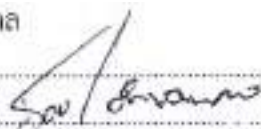
- ชื่อ น.ส. กิ่งกมล วัฒนวิเศษ

ลงชื่อ



(นางกมลสิน ปิ่นยานะ)
ปลัดเทศบาลตำบลป่าตาล

ความเห็น/ข้อสั่งการของนายกเทศมนตรีตำบลป่าตาล



ลงชื่อ



(นายอัครพงษ์ วรรณสอน)
นายกเทศมนตรีตำบลป่าตาล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลป่าตาล

ที่ ขร ๕๕๓๐๑ / วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง สำรองความต้องการฝึกอบรมเพื่อประกอบการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลป่าตาล / หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการกองช่าง/ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ด้วยงานการเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้มีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลังสามปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความร่วมมือท่านสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดของท่าน รายละเอียดตามแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมนี้ และจัดส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เพื่อจะได้รวบรวมข้อมูลเสนอต่อคณะกรรมการจัดทำการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลป่าตาลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ

(นายณัฐพงษ์ วรรณสอน)

นายกเทศมนตรีตำบลป่าตาล

ทพ -

(นางศรียรรณ ประทุม)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ทพ -

ทพ -

ทพ -

14 ก.ค. 63

แบบสอบถามความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเทศบาลตำบลป่าตาล

คำชี้แจง แบบสอบถาม

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลป่าตาล วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลป่าตาล

โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ และกรอกข้อความให้สมบูรณ์

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
๒. ตำแหน่ง
☐ พนักงานเทศบาล ☐ พนักงานครูเทศบาล ☐ พนักงานจ้าง
๓. สังกัดคณะ/สำนัก/สถาบัน/หน่วยงาน
๔. วุฒิกการศึกษา
☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาตรี ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี
๕. อายุราชการ
☐ ต่ำกว่า ๕ ปี ☐ ๕-๑๐ ปี ☐ เกิน ๑๐ ปีขึ้นไป

หลักสูตรความต้องการฝึกอบรม (ตอบได้มากกว่า ๑ คำตอบ)

- ☐ หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ☐ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ☐ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ☐ หลักสูตรด้านการบริหาร
- ☐ หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

ระยะเวลาการฝึกอบรม

- ☐ ๑-๓ วัน ☐ ๔-๗ วัน ☐ เกิน ๑๕ วันขึ้นไป

สถานที่ฝึกอบรม

- ☐ ในจังหวัดเชียงราย ☐ ต่างจังหวัด

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ
 คณะผู้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมเพื่อประกอบการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล
 รายละเอียดโครงการ/หลักสูตรการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566
 ของสำนัก/กอง.....เทศบาลตำบลป่าตาล อำเภอขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (ผลผลิตของโครงการ)	ระยะเวลาดำเนินการ/งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	การติดตาม การประเมินผล	หน่วยงาน รับผิดชอบหลัก
				2564 (บาท)	2565 (บาท)	2566 (บาท)					

(ลงชื่อ)

(

)

ตำแหน่ง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลปาดาล

ที่ ขร ๕๕๓๐๑ / วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการสำรวจสภาพปัญหาในการทำงาน และความต้องการฝึกอบรมเพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปาดาล

เรื่องเดิม

ตามหนังสือกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคล จังหวัดเชียงราย ด่วนที่สุด ขร ๐๐๒๓.๒/๑๖๔๓๗ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลปาดาล ได้มีคำสั่งที่ ๘๐๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔

ข้อระเบียบ/หนังสือสั่งการ

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๔๔ ได้กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี ๒๕๖๒

ข้อ ๑.๕ แผนการพัฒนาบุคลากร

มีการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร/แผนพัฒนาบุคลากร/กำหนดตัวชี้วัดที่ใช้ในการติดตามการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามยุทธศาสตร์/มีการประชุมคณะทำงาน/และปฏิบัติตามแผน

ข้อ ๓.๖ การฝึกอบรมบุคลากรของ อปท.

จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และมีการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรโดยมีการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหา และความต้องการของพนักงานแต่ละฝ่าย/ส่วน/กอง/สำนัก ว่าขาดความรู้หรือทักษะในด้านใด แล้วนำมาเป็นข้อมูลในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม และมีการสรุปผลรายงานการฝึกอบรมเสนอผู้บริหาร

/ข้อ ๑.๗ การส่งเสริม...

-๒-

ข้อ ๓.๗ การส่งเสริมพัฒนาความรู้มีการดำเนินการดังนี้

๓) อปท.ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐาน

กำหนดตำแหน่ง

๔) นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานตามมาตรฐานหรือมีนวัตกรรม/โครงการเพื่อนำประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม

๕) นำผลการประเมินการปฏิบัติราชการเป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการฝึกอบรมหรือส่งไปฝึกอบรม

ข้อ ๓.๘ การพัฒนาบุคลากร

ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยเกินกว่าร้อยละ ๙๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลังของ อปท.

ข้อ ๔.๒ การฝึกอบรม

มีการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการอบรมโดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนและเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการฝึกอบรมแล้วรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ

ข้อพิจารณา

จากแบบสอบถามสำรวจสภาพปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

จากการสำรวจความเห็นข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยวิธีการใช้แบบสำรวจสภาพปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน จำนวน ๔๓ ชุด จึงสรุปรายละเอียดได้ดังนี้

จำนวนข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ทั้งหมด ๖๒ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๔๓ คน (คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๓๕ ของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น)

ปัญหาในการทำงานที่มีมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	คำถาม	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน	๔๑.๘๖
๒	การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร	๓๗.๒๑
๓	ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน	๓๔.๘๘
๔	ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนา	๓๐.๒๓
๕	บุคลากรในระดับปฏิบัติยังขาดความรู้ในข้อระเบียบปฏิบัติหรือหลักปฏิบัติราชการ	๒๗.๙๓
๖	การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ	๒๐.๙๓
๗	ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ	๑๘.๖๐

/ลำดับ.....

ลำดับ	คำถาม	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๘	การกระจายกันอยู่ของกองงานหรือฝ่ายงานต่างๆ ด้วยข้อจำกัดด้านสถานที่	๑๖.๒๘
๙	ขาดการสรุปทบทวน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง	๑๖.๒๘
๑๐	บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี	๑๓.๙๕
๑๑	ขาดทักษะด้านการสื่อสารความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจากประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก	๖.๙๘
๑๒	บุคลากรมีความแตกต่างกันระหว่างกลุ่ม	๔.๖๕

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๔๑.๘๖ มีปัญหาด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมในกับปริมาณงาน ร้อยละ ๑๖.๒๘ มีปัญหาการกระจายกันอยู่ของกองงานหรือฝ่ายงานต่างๆ ด้วยข้อจำกัดด้านสถานที่ เท่ากับขาดการสรุปทบทวน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง และมีปัญหาน้อยที่สุด ร้อยละ ๔.๖๕ บุคลากรมีความแตกต่างกันระหว่างกลุ่ม

จากแบบสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรม สามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๕๒ คน จากทั้งหมด ๔ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๘๗) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานเทศบาล ร้อยละ ๓๔.๖๒ พนักงานครูเทศบาล ร้อยละ ๓๔.๖๒ และพนักงานจ้าง ร้อยละ ๓๐.๗๗

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๑๕.๓๘ ระดับปริญญาตรีร้อยละ ๓๕ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ ๔๙.๖๒

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ ๑๗.๓๑ อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ ๔๐.๓๘ มีอายุงานระหว่าง ๕-๑๐ ปี ร้อยละ ๔๒.๓๑ มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๗๓.๐๘
๒	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๖๕.๓๘
๓	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๔๐.๓๘

/ลำดับ.....

-๔-

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๔	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	๓๒.๖๙
๕	หลักสูตรด้านการบริหาร	๒๘.๘๕

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ ๘๘.๔๖ พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๑-๓ วัน ร้อยละ ๑๓.๔๖ พอใจในระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน ร้อยละ ๑.๙๒ พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๘๖.๕๔ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดเชียงราย ร้อยละ ๒๑.๑๕ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลป่าตาล จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลป่าตาล ทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้ เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลป่าตาล

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีของเทศบาลตำบลป่าตาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรพิจารณานำข้อมูลดังกล่าวเพื่อประกอบการจัดทำแผนบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและสั่งการต่อไป

ลงชื่อ



(นางสาวทิพรัตน์ เสาร์รังษี)

นักทรัพยากรบุคคล

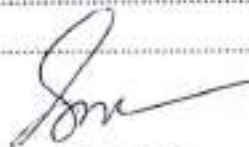
/ความเห็นของหัวหน้า...

-๕-

ความเห็นของหัวหน้าฝ่าย

- เจ็ดโปรดพิชญารักษ์

ลงชื่อ



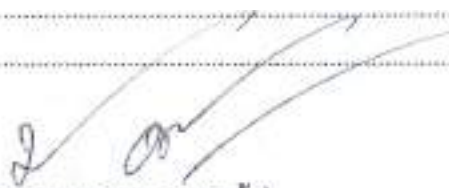
(นางสาวภาวิณี เงินกิ่ง)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลป่าตาล

- นางสาวภาพร อุดแก้ว

ลงชื่อ



(นางสาวภาพร อุดแก้ว)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็น/ปลัดเทศบาลตำบลป่าตาล

- เจ็ดโปรดพิชญารักษ์

ลงชื่อ

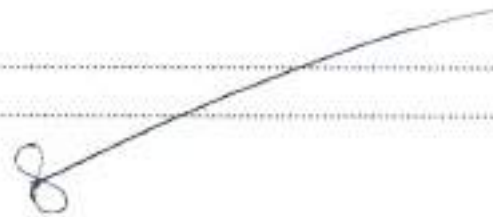


(นางเกวลิณ ปันยานะ)

ปลัดเทศบาลตำบลป่าตาล

ความเห็น/ข้อสั่งการของนายกเทศมนตรีตำบลป่าตาล

ลงชื่อ



(นายณัฐพงษ์ วรรณสอน)

นายกเทศมนตรีตำบลป่าตาล

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวด
อื่นๆ

ค่าใช้จ่ายโครงการเทศบาลสัจจรวชิการประชาชน	จำนวน	18,000 บาท
---	-------	------------

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายโครงการเทศบาลสัจจรวชิการ
ประชาชน ประจำปี 2564 เช่น กิจกรรมเทศบาลพบ
ประชาชน ,บริการจัดเก็บภาษีนอกสถานที่,ให้บริการช่วงหยุดพัก
กลางวัน,ให้บริการในวันหยุดราชการ,ออกให้บริการจ่ายเบี้ยยัง
ชีพฯ ทุกเดือน /จัดกิจกรรมคลินิกเกษตรเคลื่อนที่บริการ
ประชาชน ฯลฯ ค่าวัสดุต่างๆ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม, ค่า
รับรอง /ค่าอาหาร และอาหารว่าง,ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่ และ
อื่นๆ ฯลฯ

- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย
จ่ายในการจัดงาน การจัดการแข่งขันกีฬาและการส่งนักกีฬา เข้า
ร่วมการแข่งขันขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559
- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2561- 2565) หน้าที่ 94
ลำดับที่ 3 (สำนักปลัดเทศบาล)

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร	จำนวน	190,000 บาท
--	-------	-------------

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและ
นอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่า
บริการจอดรถ ณ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่า
ธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ค่าลงทะเบียนต่างๆ ฯลฯ

- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 และที่แก้ไข
เพิ่มเติม ถึง(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561
- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.
- 2557

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวด
อื่นๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร	จำนวน	70,000 บาท
--	-------	------------

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร
และนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่
พัก ค่าบริการจอดรถ ณ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ
ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ค่าลงทะเบียนต่างๆ ฯลฯ
- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 และแก้ไขเพิ่ม
เติม(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561

- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.
2557(กองคลัง)

โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	จำนวน	10,000 บาท
--	-------	------------

เพื่อจ่ายโครงการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการจัดทำหรือปรับข้อมูลแผนที่ภาษีและ
ทะเบียนทรัพย์สินและการจัดทำฐานในการจัดเก็บรายได้ ของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่นการจัดทำฐานข้อมูลที่ดิน
และสิ่งก่อสร้างเพื่อรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
ตามที่กฎหมายกำหนดและการเตรียมการรองรับการจัดเก็บภาษี
ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

- เป็นไปตามพรบ.ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562

- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและ
ทะเบียนทรัพย์สินของอปท.2550

- เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ส่วนที่สตุทิมท 0808.3
/ว0107 ลงวันที่ 8 มกราคม 2561

- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการดำเนินการ
ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562

- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. 2561 - 2565 หน้าที่ 95
ลำดับที่ 6 (กองคลัง)

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร	จำนวน	80,000 บาท
--	-------	------------

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เช่นค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักค่าบริการจอดรถยนต์ ท่าอากาศยาน ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ค่าลงทะเบียนต่างๆ ฯลฯ ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง ของกองการศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด ที่เดินทางไปติดต่อราชการ หรือการโอน/ย้าย หรือเข้ารับการอบรมสัมมนา หรือการสอบคัดเลือกหรือการคัดเลือก และมีสิทธิเบิกได้ตามระเบียบฯ

- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2557

ค่าใช้จ่ายในการประชุมสัมมนาและศึกษาดูงาน	จำนวน	20,000 บาท
--	-------	------------

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการประชุมสัมมนาและศึกษาดูงาน โรงเรียนเทศบาลตำบลป่าตาล (ป่าตาลราษฎร์นุกูล)และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าพาหนะ ค่าอาหาร ฯลฯ

- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557
- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. 2561- 2565 หน้า ที่ 77 ลำดับที่ 18 (กองการศึกษา)

ข้อมูล งานสำรวจออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมบำรุง
ยานพาหนะ งานพัฒนาบุคลากร งานตรวจสอบและรับรอง
มาตรฐาน และงานเทคนิคต่าง ๆ ที่เอกชนมีความชำนาญมากกว่า
เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว 4044 ลง
วันที่ 10 กรกฎาคม 2563

(2) ค่าติดตั้งไฟฟ้า จำนวน 5,000 บาท เพื่อจ่ายเป็นค่า

(2.1) ค่าปักเสาพาดสาย ภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้ราชการได้
ใช้บริการไฟฟ้า รวมถึงค่าติดตั้งหม้อแปลง เครื่องวัดและอุปกรณ์
ไฟฟ้า ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการไฟฟ้า

(2.2) ค่าจ้างเหมาเดินสายและติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าเพิ่มเติม ค่า
ธรรมเนียม รวมถึงการปรับปรุงระบบไฟฟ้า การเพิ่มกำลัง
ไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า การบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมระบบ
ไฟฟ้า

(3) ค่าติดตั้งประปา จำนวน 3,000 บาท เพื่อจ่ายเป็นค่า

(3.1) ค่าวางท่อประปาภายนอกสถานที่ราชการเพื่อให้องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นได้ใช้บริการน้ำประปารวมถึงค่าติดตั้งมาตร
วัดน้ำและอุปกรณ์ประปา ซึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของการประปา

(3.2) ค่าจ้างเหมาเดินท่อประปาและติดตั้งอุปกรณ์ประปาเพิ่มเติม
รวมถึงการปรับปรุงระบบประปาการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซม
ระบบประปาและอุปกรณ์(ก่องข้าง)

- เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่มท 0808.2/ว4044 ลง
วันที่ 10 กรกฎาคม 2563

รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวด
อื่นๆ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร

จำนวน

20,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร
และนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก
ค่าลงทะเบียนการประชุมฝึกอบรมในการเดินทางไป
ราชการ ฯลฯ

- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และที่เพิ่มเติม
ถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557
(กองช่าง)

ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม

จำนวน 200,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาซ่อมแซม (รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุง
รักษาเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ)

- เป็นไปตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่มท 0808.2/ว1536
ลงวันที่ 19 มีนาคม 2561 (กองช่าง)

ค่าวัสดุ

รวม 542,000 บาท

วัสดุสำนักงาน

จำนวน 20,000 บาท

เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อวัสดุสำนักงานประเภทวัสดุคงทน ประเภทวัสดุ
สิ้นเปลือง ประเภทวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ สิ่งของ
เครื่องใช้ต่างๆ เช่น หนังสือ เครื่องคิดเลขขนาดเล็ก เครื่องเจาะ
กระดาษขนาดเล็ก ไม้บรรทัดเหล็กกรรไกร แก้ว
พลาสติก กระดาษ หมึก ดินสอ แห้ม ปากกาไม้บรรทัด ยาง
ลบ คลิป เปิก เชื่อมหุค เทปวีวีซี แบบใส กระดาษ
คาร์บอน กระดาษไข ธงชาติ สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อหรือการ
จ้างพิมพ์ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ

รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่ายงบประมาณรายจ่ายทั่วไป

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

เทศบาลตำบลป่าตาล

อำเภอ ขุนตาล จังหวัดเชียงราย

ประมาณการรายจ่ายรวมทั้งสิ้น 337,990 บาท จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรรและหมวดเงินอุดหนุนทั่วไป แยกเป็น

แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน	รวม	337,990 บาท
---	-----	-------------

งบดำเนินงาน	รวม	188,000 บาท
-------------	-----	-------------

ค่าใช้จ่าย	รวม	188,000 บาท
------------	-----	-------------

รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้	จำนวน	50,000 บาท
---	-------	------------

เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ เช่น กลุ่มอาชีพ กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่มพัฒนาสตรี หรือผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานของเทศบาลตำบลป่าตาล หรือการอบรมที่เป็นการพัฒนางานประกอบอาชีพของราษฎร, การส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์สินค้าชุมชน และการให้ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบหรืออื่นๆ ที่ควรรู้สำหรับผู้นำชุมชนและประชาชน รวมถึงการบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน เพื่อให้มีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีวิตและสามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน เช่น ค่าอาหาร ค่าวิทยากร ค่าวัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ

- เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557

- เป็นไปตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2561- 2565) หน้าที่ 89 ลำดับที่ 1 (สำนักปลัดเทศบาล)