

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลห้วยกะปิ  
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)



เทศบาลตำบลห้วยกะปิ  
อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

# คำนำ

เทศบาลตำบลห้วยกะปิ อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี ได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลห้วยกะปิ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลห้วยกะปิ ประกอบด้วย พนักงานเทศบาลสามัญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๔๙ กำหนดให้พนักงานเทศบาลจัดทำแผนพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลห้วยกะปิ ตั้งอยู่ในพื้นที่อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานให้บริการประชาชน พัฒนาสร้างสรรคความเจริญให้เกิดแก่ชุมชนและท้องถิ่นซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีภารกิจสำคัญในการปฏิบัติงานเพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่นและพัฒนาท้องถิ่น ดังนั้น การที่จะพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้นจะต้องพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ก่อน เพราะคนถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้า ซึ่งถ้ามีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มากขึ้นเท่าใด ก็จะทำให้องค์กรเจริญขึ้นเท่านั้น ดังนั้นแนวทางหนึ่งที่จะช่วยให้การพัฒนาองค์กรในด้านต่างๆ เป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้นก็คือ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรกับการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานไปพร้อมๆ กัน

คณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลห้วยกะปิ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลห้วยกะปิ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลที่วางไว้ จะสามารถสร้างบุคลากรในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ มีทักษะ มีคุณภาพ มีคุณธรรมจริยธรรม พร้อมทั้งจะปฏิบัติหน้าที่ในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นและสนองนโยบายของทางราชการรวมทั้งแผนการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับบาทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลห้วยกะปิต่อไป

## สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๔
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๙
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๖
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๑
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๒๑

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลห้วยกะปิ

#### ๑.๑ ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาเทศบาล เพื่อนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในเทศบาล

#### ๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖  
มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

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

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกานี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

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

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

ข้อ ๒๙๗ กำหนดให้การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถ ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อ ความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ข้อ ๒๙๘ กำหนดให้พนักงาน เทศบาลจัดทำแผนพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๘ - ๓๒๖

ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) เป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๓๐๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๙๘ แล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๑.๓ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้เพื่อให้การอ่านผลการ วิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทบมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ทำงาน ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล	๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น สัตวแพทย์ ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่างๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์ แบบเครือญาติในชุมชนการดำเนินการทางวินัย เป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้ หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของ เทศบาล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวน ประชากรและภารกิจ

### วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๕๘ บุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยกะปิ จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้  
ความสามารถ มีความชำนาญในหน้าที่ มีอธยาศัยดีเต็มใจให้บริการ และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจใน  
การให้บริการของเจ้าหน้าที่”

## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### วัตถุประสงค์การพัฒนา

๒.๑ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลห้วยกะปิเป็นบุคลากรที่  
มีความรู้ความสามารถและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

๒.๒ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลห้วยกะปิใช้หลัก  
คุณธรรม จริยธรรมในการพัฒนาตนเองและพัฒนาการทำงาน

๒.๓ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลห้วยกะปิที่ได้รับการ  
บรรจุแต่งตั้งใหม่ มีผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานมานานมาสอนผู้ใต้บังคับบัญชาของตน ดูแล  
อย่างใกล้ชิด

๒.๔ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลห้วยกะปิ รู้จักบทบาท  
หน้าที่ของตนเองมากขึ้น

๒.๕ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลห้วยกะปิ เมื่อมีการ  
พัฒนาแล้วทำงานเกิดความผิดพลาดน้อยลง

๒.๖ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลห้วยกะปิ เมื่อได้รับการอบรมแล้วจะมีความรู้เพิ่มขึ้น มาเติมพลังและจุดประกายไฟในการทำงาน สามารถวิเคราะห์โครงการใหม่ๆ ได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลห้วยกะปิ เมื่อมีการศึกษาดูงาน ณ สถานที่ต่างๆ ในงานที่เกี่ยวข้อง สามารถนำความรู้ที่นำมาปรับใช้กับองค์กรตนเองได้

๒.๘ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลห้วยกะปิ เมื่อมีการไปอบรมทำให้เกิดการสร้างเครือข่าย กว้างขวาง มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของเทศบาลตนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๙ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานของเทศบาลตำบลห้วยกะปิ เมื่อไปอบรมแล้วสามารถนำความรู้มาสอนงานให้กับพนักงานและลูกจ้างในองค์กรต่อ

๒.๑๐ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลห้วยกะปิ เมื่อมีการพัฒนาในระดับสูงขึ้นสามารถส่งเสริมความก้าวหน้าให้กับพนักงานได้ เพื่อมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

## เป้าหมายการพัฒนา

### ๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลห้วยกะปิ ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาเทศบาล
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานเทศบาล
- ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ
- ๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
- ๑.๖ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- ๑.๗ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมระบบคุณธรรม จริยธรรม

### ๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลห้วยกะปิ ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี



### มาตรการส่งเสริมขวัญและกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีการประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัลโดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไปดังนี้
  - ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
  - ๑.๒ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
  - ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
  - ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่างๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

### มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดเทศบาลและนายกเทศมนตรีทราบ
๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาจำนวนละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
  - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
  - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
  - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือเทศบาล
  - ๒.๔ การชู้สาว
  - ๒.๕ การทะเลาะวิวาทกันเอง

### ส่วนที่ ๓

#### หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลห้วยกะปิ ได้กำหนดหลักสูตรในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรในสังกัดซึ่งควรให้พนักงานได้รับการอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี

๑. หลักความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ
  - ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐
  - ๑.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๒ พ.ศ.๒๕๔๖

- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
- ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
- ๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙
- ๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ
  - ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐
  - ๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕
  - ๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘
  - ๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาหาร พ.ศ.๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
  - ๒.๕ พระราชบัญญัติซูดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓
  - ๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
  ๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
  ๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
  ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
  ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
  ๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
  ๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
  ๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
  ๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
  ๙. การพัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
  ๑๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
  ๑๑. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
  ๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
    - ๑๒.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลผลจริยธรรมของข้าราชการ
    - ๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
  ๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

๔. ประเด็นที่ต้องพัฒนา

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

๕. หลักสูตรการพัฒนา

(หลักสูตรตามแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลห้วยกะปิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)  
ตามตารางเอกสารแนบท้าย

## ส่วนที่ ๔

### วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลห้วยกะปิ กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการโดยใช้วิธี ดังนี้

#### ๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนของเทศบาลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๑.๖ การมอบหมายงาน
- ๑.๗ การให้การศึกษา

#### ๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลห้วยกะปิ นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

- ๒.๑ เทศบาลตำบลห้วยกะปิดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลตำบลห้วยกะปิจัดส่งพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนา
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานเทศบาลตำบลห้วยกะปิ เป็นผู้ดำเนินการ

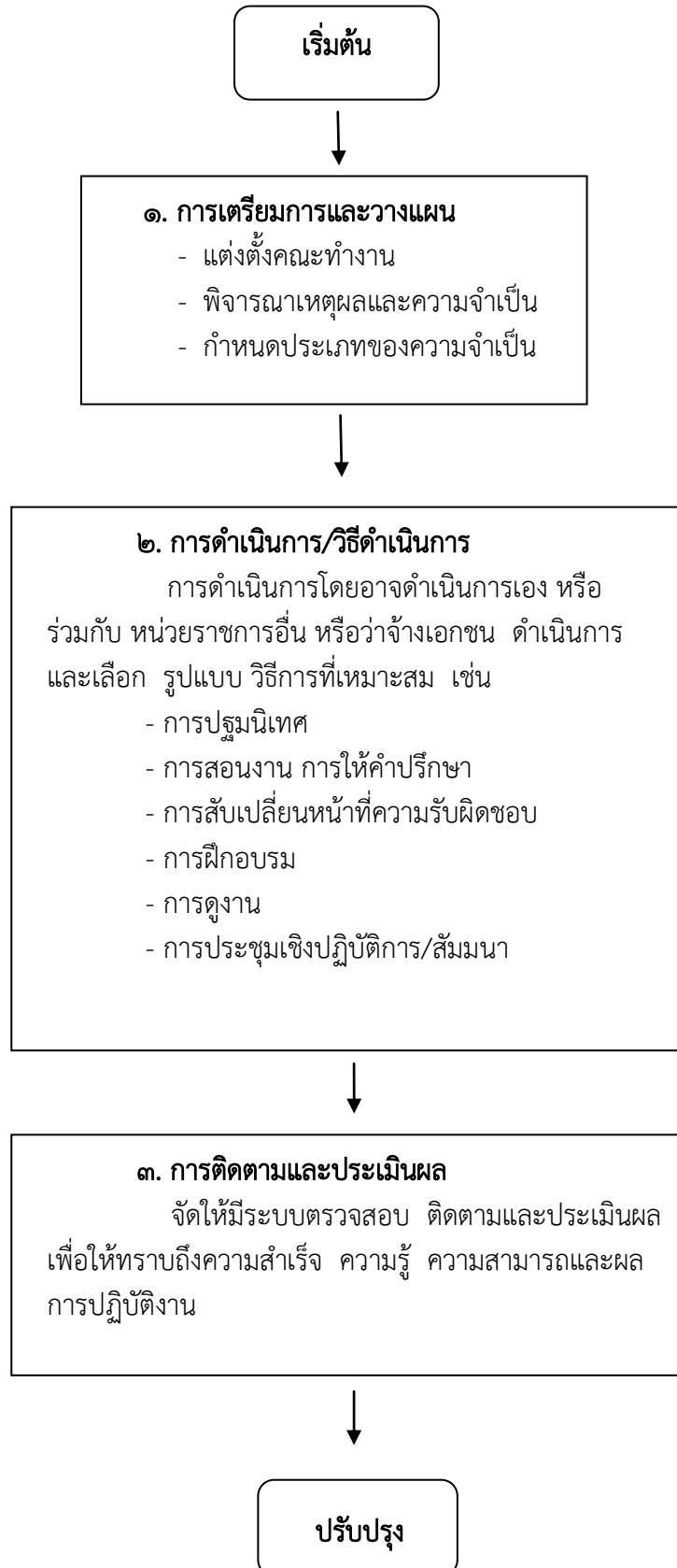
#### ๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

(ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓)

#### ๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลห้วยกะปิ ได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่างๆ

## แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลห้วยกะปิ



## ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาของเทศบาลตำบลห้วยกะปิ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑, ๒๕๖๒ และ ๒๕๖๓ หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

## ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล

ตามที่เทศบาลตำบลห้วยกะปิ จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลห้วยกะปิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาลนั้น ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล โดยอาศัยอำนาจตามความข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ซึ่งประกอบด้วย

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

การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนดเทศบาลตำบลห้วยกะปิได้แต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าวดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ดังมีรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้

- |                                |                   |
|--------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลห้วยกะปิ    | ประธานกรรมการ     |
| ๒. รองนายกเทศมนตรีตำบลห้วยกะปิ | กรรมการ           |
| ๓. ปลัดเทศบาล                  | กรรมการ           |
| ๔. รองปลัดเทศบาล               | กรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองทุกกอง        | กรรมการ           |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด            | กรรมการ/เลขานุการ |

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนดเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรเทศบาลต่อไป โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นมีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามต่อนายกเทศบาลตำบลห้วยกะปิ

### **บทสรุป**

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลห้วยกะปิ สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรีตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่านโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

\*\*\*\*\*

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลห้วยกะปิ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓  
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๐  
วันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลห้วยกะปิ ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

๑. นายอัมรินทร์	ตั้งประกอบ	นายกเทศมนตรีตำบลห้วยกะปิ	ประธานกรรมการ
๒. นายเกษมสันต์	คงแสนคำ	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. นายเศรษฐพร	ถนัดหัตถกรรม	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. นายทวี	ฮั่วรุ่งเรือง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นายอุทัยทิพย์	เครือละม้าย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๖. นางสาวดุจหทัย	ครุฑเดชะ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. นางสาวอังค์	กริมกราย	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษารักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. นางทอปัด	สร้อยเพชร	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นางสาวกชกร	ศรีคำภา	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นายบุญอยู่	ปราดเป็รื่อง	รองนายกเทศมนตรีตำบลห้วยกะปิ	กรรมการ
๒. นายศิริชัย	ชินศิริ	รองนายกเทศมนตรีตำบลห้วยกะปิ	กรรมการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายอัมรินทร์ ตั้งประกอบ ประธานในที่ประชุมได้กล่าวเปิดประชุม และเริ่มประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑** เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ ๒** เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

**ระเบียบวาระที่ ๓** เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ เรื่อง ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลห้วยกะปิ



ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลห้วยกะปิ		
ด้วย เทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)		
การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน		
องค์ประกอบ และตัวแปร	จุดแข็ง	จุดอ่อน
1. ด้านโครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแบ่งส่วนงานโดยกำหนดอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจนและครอบคลุมงานในความรับผิดชอบทุกด้าน</li> <li>- การบริหารงานเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน ทำให้สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>- มีส่วนราชการรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ เทศบาลครบถ้วน</li> <li>- มีการประสานงานส่วนราชการและภาคเอกชนอย่างใกล้ชิด</li> <li>- มีการวางแผนการปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายทุกขั้นตอน</li> <li>- มีการกำกับดูแลการปฏิบัติทุกภารกิจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลักษณะการทำงานมุ่งที่ผลงานของแต่ละส่วนราชการมากกว่าการทำงานในภาพรวมของ เทศบาล</li> <li>- ไม่มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในเชิงคุณภาพ</li> <li>- บางภารกิจอยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่</li> <li>- การประสานงานทำได้ล่าช้า</li> <li>- รูปแบบโครงสร้างถูกกำหนดจากเบื้องบน เหมือนกันทุก ๆ อบท.</li> </ul>
2. ด้านการบริการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานของ เทศบาลได้ยึดถือและปฏิบัติตามระเบียบข้อกฎหมายและนโยบายของรัฐบาล อย่างรวดเร็ว</li> <li>- ใช้ระเบียบข้อกฎหมายอย่างเสมอภาค ยึดจิตบริการเป็นที่ตั้ง</li> <li>- แบ่งงานชัดเจน มีการมอบอำนาจการตัดสินใจตามสายงาน</li> <li>- กำหนดชัดเจนสะดวกในการบริการ และปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การถือปฏิบัติตามระเบียบบางเรื่องมีแนวทางการปฏิบัติไม่ชัดเจน</li> <li>- มีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานของ เทศบาลเป็นจำนวนมากบางเรื่องมีซ้ำซ้อนกันหลายฉบับ</li> <li>- ระเบียบกฎหมายที่กำหนดแนวทางปฏิบัติงานประเภทมาล่าช้า</li> </ul>
3. บุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานส่วนใหญ่มีความสามารถในการประสานงานกับประชาชนในพื้นที่</li> <li>- พนักงานมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง</li> <li>- พนักงานได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- มีการกำหนดแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างตามโครงสร้าง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนพนักงานและลูกจ้างไม่สอดคล้องกับปริมาณงาน</li> <li>- เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ</li> <li>- พนักงานจ้างของเทศบาลไม่ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน</li> <li>- พนักงานบรรจุใหม่ขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและขอบข่ายของงานในหน้าที่</li> </ul>
4. งบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความเป็นอิสระและความคล่องตัวในการใช้งบประมาณ</li> <li>- สามารถจัดเก็บรายได้ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</li> <li>- การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา มีอยู่อย่างจำกัดและไม่เพียงพอ</li> </ul>
5. การจัดการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริหารจัดการยึดหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี สร้างบรรยากาศในการปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบ</li> <li>- ใช้ระเบียบข้อกฎหมายเป็นหลักในการดำเนินงานและแก้ไขปัญหา</li> <li>- มีเครื่องมือทันสมัย มีข้อมูลทันสมัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดการได้รับการร่วมมือที่แท้จริง จากภาคประชาชน ส่วนใหญ่เป็นการจัดตั้ง โดยเฉพาะประชากรแฝง</li> <li>- ด้านการจัดหาพัสดุไม่เพียงพอ อาจทำให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดหาพัสดุได้อย่างดี</li> </ul>
6. เครื่องมือ เครื่องใช้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดซื้อเครื่องมือ เครื่องใช้ที่ทันสมัยมาใช้ในสำนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดการพัฒนาพนักงานในเรื่องการใช้เครื่องมือ เครื่องใช้</li> </ul>
ผลการจัดการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดหาพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตรงตามระเบียบพัสดุและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการและบริหารพัสดุเป็นไปด้วยความโปร่งใส</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขาดการตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้ตลอดเวลา</li> <li>- เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ</li> <li>- ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุที่รับผิดชอบงานด้านการจัดหาพัสดุโดยตรงของแต่ละส่วนราชการ ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดหาพัสดุไม่เพียงพอ อาจทำให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจัดหาพัสดุได้อย่างดี</li> </ul>

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก		
องค์ประกอบ และตัวแปร	อุปสรรค	โอกาส
1. ด้านสังคม	- มีประชากรแฝงจำนวนเพิ่มขึ้นทุกปี	- มีชุมชนดั้งเดิมเป็นฐานความสัมพันธ์
	- การศึกษาและการปฏิบัติจริยธรรมมีน้อย	- มีประเพณีที่ยึดมั่นปฏิบัติต่อเนื่อง
	- ภารกิจการประกอบอาชีพมีมาก ไม่มี เวลาสันทนาการ	- อยู่ใกล้ศาสนสถานที่สำคัญ
	- การขยายตัวของเมืองอย่างรวดเร็วประกอบกับการเพิ่ม จำนวนประชากรที่เข้ามาอยู่อาศัยและทำงานในพื้นที่ ทำให้	- มีระบบการประชาสัมพันธ์ที่ครอบคลุมทั้งพื้นที่
	- การจัดการบริการด้านต่าง ๆ ไม่สามารถตอบสนองความ ต้องการได้อย่างเพียงพอและทั่วถึง เช่น ระบบสาธารณสุขโรค	- การขยายตัว เป็นไปอย่างรวดเร็ว เพื่อรองรับสังคมเมือง
		- การคมนาคมมีความสะดวก เนื่องจากมีถนน หลายสายที่ใช้ในการเดินทาง เชื่อมโยงพื้นที่ใกล้เคียง
2. เทคโนโลยีสารสนเทศ	- การใช้ขยายการสื่อสารหนาแน่น	- มีเครือข่ายการสื่อสารที่สะดวกต่อการติดต่อเชื่อมโยง
	- ขาดอุปกรณ์สื่อสารที่ครอบคลุมพื้นที่	- ติดต่อประสานงานได้รวดเร็ว
3. ด้านเศรษฐกิจ	- ประชาชนขาดทักษะการพัฒนาอาชีพ	- อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจในท้องถิ่นเพิ่มขึ้น
	- การแปรรูปผลผลิตมีน้อย	- มีการลงทุนมาก
	- การไม่กระตือรือร้นเรื่องการศึกษา และฝึกอาชีพ	- มีการจ้างงานมาก
		- มีการพัฒนาที่ดินมาก
4. ด้านการเมือง	- ประชาชนแฝงจำนวนมากไม่มีสิทธิทางการเมือง	- การถ่ายโอนภารกิจให้ท้องถิ่น
	- ระดับทางการเมืองประชาชนไม่ให้ความสนใจเท่าที่ควร	- ท้องถิ่นตัดสินใจกำหนดนโยบายการพัฒนาได้เอง
	- ขาดความชัดเจนในเรื่องกระบวนการและแนวทางการปฏิบัติ ในการถ่ายโอนภารกิจให้กับ เทศบาล	- ไม่มีความขัดแย้งในพื้นที่
	- การเมืองระดับประเทศไม่มีความแน่นอน ทำให้การเมืองระดับ ท้องถิ่น ไม่มีความแน่ชัดด้านนโยบาย	- ประโยชน์จากการพัฒนากระจายไปอย่างทั่วถึง
		- การประชาสัมพันธ์ข่าวสารทำได้รวดเร็วมากขึ้น
		- รัฐธรรมนูญได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระ ในการกำหนดนโยบาย การบริหาร การจัดทำแผนพัฒนา การบริหารงานบุคคล การเงิน การคลังและการดำเนินงาน ตามอำนาจหน้าที่ของตนเองโดยเฉพาะ
	- หน่วยงานระดับจังหวัดไม่ได้ทำหน้าที่ประสานงานเกี่ยวกับ ภารกิจการถ่ายโอนให้ เทศบาลทราบอย่างชัดเจน	- รัฐบาลมีนโยบายที่ชัดเจนในการถ่ายโอนอำนาจมาให้ท้องถิ่น ในการบริหารจัดการ
	- ถ่ายโอนแต่ภารกิจ แต่งบประมาณดำเนินการไม่มี	- เทศบาลสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหา ให้กับประชาชน ในท้องถิ่นได้ตรงกับความต้องการ
		- แกไขกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และอำนาจหน้าที่ให้แก่ท้องถิ่น
		- กฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กำหนดเรื่อง สิทธิเสรีภาพของประชาชนมากขึ้น ซึ่งทำให้ประชาชนได้รับ การคุ้มครองและมีส่วนร่วมในการพัฒนาต่าง ๆ มากขึ้น

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</li> <li>๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</li> <li>๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</li> <li>๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</li> <li>๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน</li> <li>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</li> <li>๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย</li> <li>๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน</li> </ol>
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน</li> <li>๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ</li> <li>๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน</li> <li>๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน</li> <li>๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> <li>๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด</li> </ol>

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ทำงาน</li> <li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว</li> <li>๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี</li> <li>๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี</li> <li>๖. มีระบบบริหารงานบุคคล</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดความกระตือรือร้น</li> <li>๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่</li> <li>๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ</li> <li>๔. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น สัตวแพทย์</li> <li>๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ</li> <li>๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่างๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน</li> </ol>

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์ แบบเครือญาติในชุมชนการดำเนินการทางวินัย เป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้ หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของ เทศบาล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวน ประชากรและภารกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์
๑. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๒. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
๓. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
๕. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร
๖. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน
๗. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากร
๘. การบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง
๙. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๑๐. การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ

**สรุปปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จเพื่อกำหนดเป็นเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์**

ประเด็นยุทธศาสตร์	ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ	เป้าประสงค์
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑</b> การสร้างความก้าวหน้าในสาย อาชีพ	๑. จัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ๒. จัดทำแผนสร้างความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน ๓. มีระบบสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อสร้าง ความก้าวหน้าในอาชีพ	๑. จัดทำฐานข้อมูลบุคคลให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ๒. ปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับข้อเท็จจริงในปัจจุบัน ๓. จัดทำแผนสร้างความก้าวหน้า (Career Path) ให้ชัดเจน ๔. จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน

<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒</b> การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เพิ่มอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจการถ่ายโอน</li> <li>๒. บริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบที่กำหนด</li> <li>๓. จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับความเป็นจริงตามภารกิจหน้าที่</li> <li>๔. จัดให้มีกระบวนการสร้างและปรับวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สร้างและปรับวัฒนธรรมในการทำงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่และเหมาะสมกับภารกิจ</li> <li>๒. มีการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่ โดยคำนึงถึงวัฒนธรรมความคิดของบุคลากร</li> </ol>
<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓</b> การพัฒนากระบวนการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ต้องพัฒนาความรู้ด้าน IT อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</li> <li>๒. ต้องให้การสนับสนุนด้านงบประมาณอย่างเพียงพอ</li> <li>๓. รัฐบาลต้องมีนโยบายลดการพึ่งพา ระบบเทคโนโลยีจากภายนอก</li> <li>๔. กำหนดให้ความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศเป็นส่วนหนึ่งของสมรรถนะของทุกตำแหน่ง</li> <li>๕. จัดทำแผนงาน/โครงการ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมตามความต้องการด้าน IT ของบุคลากร</li> <li>๖. ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญและผลักดันให้เกิดระบบสารสนเทศที่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง</li> <li>๗. จัดทำมาตรฐานของฐานข้อมูลสารสนเทศให้ครอบคลุมทุกภารกิจของกรมฯ</li> <li>๘. การจัดทำฐานข้อมูลกลางในด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อสะดวกในการเรียกใช้ข้อมูล</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. พัฒนาความรู้ด้านทักษะ IT ของบุคลากรงานเจ้าหน้าที่อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</li> <li>๒. จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> </ol>
<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔</b> พัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ และพฤติกรรมของผู้บริหารยุคใหม่ที่ให้ความสำคัญกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานควบคู่กับประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดให้มีระบบการประเมินผล การพัฒนา ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง</li> <li>๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป</li> <li>๓. จัดการฝึกอบรมให้ตรงกับ Competency ที่จำเป็นและต้องการในการเป็นผู้บริหาร</li> <li>๔. พัฒนาระบบการ วิธีการเสริมสร้างผู้นำให้มีคุณลักษณะของผู้บริหารยุคใหม่</li> <li>๕. มีระบบการประเมินผลผู้บริหารที่เข้ารับการฝึกอบรมว่ามีศักยภาพเพิ่มมากขึ้นเพียงใด</li> <li>๖. มีระบบการประเมินผู้บริหาร โดยให้ ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน เป็นผู้ประเมิน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง</li> <li>๒. จัดทำมาตรฐานการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป</li> </ol>

<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕</b> การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. วางแผนงานใช้งบประมาณเพื่อการส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ</li> <li>๒. สร้างค่านิยมให้ข้าราชการโดยนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางการดำรงชีวิต</li> <li>๓. สำรวจความพึงพอใจ/ความต้องการของข้าราชการต่อการจัดสวัสดิการต่างๆ</li> <li>๔. จัดทำแผนสวัสดิการของข้าราชการให้สอดคล้องกับความต้องการของข้าราชการ รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>๕. สนับสนุนงบประมาณเพิ่มมากขึ้น</li> <li>๖. กำหนดให้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงเป็นนโยบายเน้นหนักให้นำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม</li> <li>๗. คณะทำงานด้านสวัสดิการข้าราชการของกรมควรมีตัวแทนจากทุกฝ่าย เช่น ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารสำนัก/กอง ท้องถิ่นจังหวัด</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การจัดทำแผนการจัดสวัสดิการของบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร รวมทั้งมีการประเมินผลเป็นระยะอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>๒. การส่งเสริมและสนับสนุนให้นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและดำรงชีวิต</li> </ol>
<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖</b> การพัฒนา ระบบ สร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีการจัดทำแผนอัตรากำลังที่ต่อเนื่อง ชัดเจน และเกิดผลในทางปฏิบัติ</li> <li>๒. มีการจัดงบประมาณและสร้างแรงจูงใจอื่นเกี่ยวกับสวัสดิการให้มีความเหมาะสมเท่าเทียม</li> <li>๓. จัดหลักสูตรในการพัฒนาความรู้ ให้ตรงกับสายงานและการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่อย่างต่อเนื่อง</li> <li>๔. นโยบายของผู้บริหารระดับสูงต้องมีความต่อเนื่องชัดเจน</li> <li>๕. สร้างระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมมากยิ่งขึ้น</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีระบบการรักษาไว้ซึ่งข้าราชการที่มีสมรรถนะสูง เช่น Talent Management</li> <li>๒. มีระบบสร้างแรงจูงใจให้มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม</li> </ol>

<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗</b> การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่พนักงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทักษะ ทักษะคติ ของบุคคล ในการทำงาน</li><li>๒. จัดให้มีระบบการประเมินผลด้านการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม อย่างเป็นรูปธรรม</li><li>๓. จัดทำรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของ บุคลากร</li><li>๔. ปรับปรุงและพัฒนาโครงการด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้มีประสิทธิภาพและมีความ หลากหลายยิ่งขึ้น</li><li>๕. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าใจ และปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีการสร้างมาตรฐานความโปร่งใสใน การบริหารงานบุคคล</li><li>๒. มีรายละเอียดมาตรฐานจริยธรรมของ บุคลากรกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น</li><li>๓. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร เข้าใจและปฏิบัติตามค่านิยมของ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</li></ol>
<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๘</b> การบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้ตรงกับสมรรถนะประจำ ตำแหน่ง</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีการจัดทำสมรรถนะหลักและสมรรถนะ ประจำตำแหน่ง</li><li>๒. บุคลากรในหน่วยงานยอมรับในระบบการ ประเมินสมรรถนะการประเมินผล การปฏิบัติงาน</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีการจัดทำรายละเอียดของสมรรถนะ หลักและสมรรถนะประจำตำแหน่ง ที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากร บุคคลภาครัฐแนวใหม่</li><li>๒. มีการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล สด.</li><li>๓. มีการประชาสัมพันธ์และจัดอบรม สัมมนาการบริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐแนวใหม่ให้บุคลากร ในหน่วยงาน</li></ol>
<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๙</b> พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. บุคลากรในหน่วยงานมีทัศนคติที่รัก การเรียนรู้</li><li>๒. มีแผนการจัดการความรู้</li><li>๓. รูปแบบที่หลากหลายของการเผยแพร่ องค์ความรู้</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. หน่วยงานมีแผนการจัดการความรู้</li><li>๒. องค์ความรู้ที่กระจัดกระจายอยู่ได้รับ การรวบรวม</li><li>๓. มีการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รับรวบรวม แล้ว ให้กับบุคลากรอื่นได้เรียนรู้ด้วย</li></ol>
<p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑๐</b> การพัฒนาภาวะผู้นำให้กับ ข้าราชการ</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีหลักสูตรการสร้างภาวะผู้นำให้กับ ข้าราชการที่เหมาะสมและเปิดโอกาส ให้ข้าราชการในหน่วยงานได้เข้ารับ การอบรมอย่างทั่วถึง</li><li>๒. ผู้บังคับบัญชาเห็นความสำคัญและยินดี ส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรม</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการพัฒนา ภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ</li><li>๒. การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมการ พัฒนาภาวะผู้นำให้กับข้าราชการ</li></ol>

นายอัมรินทร์ ตั้งประกอบ **๓.๒ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ประจำปีงบประมาณ**  
ประธานกรรมการ **พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**

ตามที่เทศบาลตำบลห้วยกะปิได้แต่งตั้งท่านเป็นกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลห้วยกะปิ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลห้วยกะปิ ที่ ๒๓๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้พนักงานเทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลห้วยกะปิ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ข้อ ๓๐๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาลต่อไปนั้น เทศบาลตำบลห้วยกะปิได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง เพื่อให้ยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย มอบให้ปลัดเทศบาล ซึ่งแจ้งวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลห้วยกะปิ

นายเกษมสันต์ คงแสนคำ  
กรรมการ

ขอชี้แจงวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลห้วยกะปิ ดังนี้

๑. เพื่อเพิ่มพูนความรู้และสมรรถนะในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล
  ๒. เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบันทันด่วน
  ๓. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในเทศบาล
  ๔. เพื่อให้รู้จักบทบาทหน้าที่ของตนในการทำงาน
  ๕. ลดความผิดพลาดจากการทำงานให้น้อยลงและสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
  ๖. เพื่อนำความรู้ใหม่ๆ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  ๗. เพื่อความก้าวหน้าของพนักงาน
  ๘. เพื่อสร้างพลังและจุดประกายไฟในการทำงาน
  ๙. บุคลากรที่ผ่านการประชุม อบรมในเรื่องต่างๆ สามารถถ่ายทอดวิชาการที่ได้รับให้แก่เจ้าหน้าที่คนอื่นๆ ได้
  ๑๐. ในการสัมมนาทางวิชาการเพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการปฏิบัติงาน และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุง การดำเนินงานของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- จึงขอให้หัวหน้าส่วนราชการทุกท่านเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรความต้องการพัฒนาบุคลากรด้านไหนบ้าง
- เห็นชอบและให้ถือเป็นแนวปฏิบัติต่อไป

มติที่ประชุม

นางทอปัด สร้อยเพชร  
กรรมการ/เลขานุการ

สำนักปลัดมีความต้องการอบรมด้านการบริหารงานบุคคล สมรรถนะกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ การเลื่อนระดับ การสอบคัดเลือก ตามระบบ



		ตำแหน่งตามโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง การปรับขนาดองค์กร ประเภทเทศบาล การกำหนดค่างาน การคิดภาระค่าใช้จ่าย อบรมความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์ปัญหาเสพติด และมาตรการการป้องกันและเฝ้าระวังปัญหาเสพติดในพื้นที่ อบรมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายปกครอง และปัญหาข้อพิพาทในการปฏิบัติงาน และอบรมด้านงานธุรการ อบรมด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
มติที่ประชุม	-	รับทราบ
นางสาวดุจหทัย คุรุฑเดชะ		กองคลังมีความต้องการอบรมความรู้ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง
กรรมการ		การบริหารพัสดุภาครัฐให้กับบุคลากร อบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การอบรมการปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี การจัดทำรายงานการเงินประจำปีในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) การอบรมการจัดทำฐานภาษีตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
มติที่ประชุม	-	รับทราบ
นายทวี ฮั่วรุ่งเรือง		กองช่างมีความต้องการอบรมแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร
กรรมการ		อบรมด้านการสำรวจออกแบบ เขียนแบบ ประมาณการราคางานทางและสะพาน การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของทางราชการด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
มติที่ประชุม	-	รับทราบ
นางอุทัยทิพย์ เครือละม้าย		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมมีความต้องการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร
กรรมการ		ด้านสุขาภิบาลอาหาร ตามพระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ.๒๕๓๕ การควบคุมโรค กฎหมายเกี่ยวกับการจัดการขยะ
มติที่ประชุม	-	รับทราบ
นางสำอางค์ กริมกราย		กองการศึกษาต้องการอบรมทักษะการปฏิบัติงานด้านการพัสดุและการจัดซื้อ
กรรมการ		จัดจ้างสำหรับปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด อปท. และสถานศึกษาในสังกัดอปท. การอบรมประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
มติที่ประชุม	-	รับทราบ
นายเกษมสันต์ คงแสนคำ		ตามที่สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ
กรรมการ		กองการศึกษา ได้ชี้แจงรายละเอียดความต้องการจะพัฒนาบุคลากรในส่วนราชการจึงขอให้เลขาธิการจัดทำเอกสารการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล ตำบลห้วยกะปิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ต่อไป
มติที่ประชุม	-	รับทราบ
<b>ระเบียบวาระที่ ๔</b>		เรื่องอื่นๆ
นายอัมรินทร์ ตั้งประกอบ	-	สอบถามที่ประชุมว่ามีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นอีกหรือไม่ หากไม่มี
กรรมการ		ขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน และขอปิดการประชุม

- เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

-๑๑-

(ลงชื่อ) ผู้จดยางงานการประชุม  
(นางทอปัต สร้อยเพชร)  
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายอัมรินทร์ ตั้งประกอบ)  
นายกเทศมนตรีตำบลห้วยกะปิ

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลห้วยกะปิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย คน	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๑	อบรมสัมมนาผู้บริหาร,ประธานสภาสมาชิกสภาเทศบาล ตลอดจนผู้นำชุมชน	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและผู้นำเข้าใจบทบาทและหน้าที่	เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่างๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของเทศบาลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๓๗	การศึกษา ดูงาน	๑๐๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	ติดตามผลการ ทำงานที่ผ่านมา       - รายงานการ เดินทาง - การประเมินผล การปฏิบัติงาน
๒	ประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาล	พนักงานเทศบาลเข้าใจระเบียบ และการปฏิบัติงาน	ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติที่ ถูกต้อง	๑๔๒	ประชุม	-	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
๓	อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น							
	- อบรมหลักสูตรนายกเทศมนตรี (หลักสูตร ๓ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ของนายกเทศมนตรี	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติ หน้าที่ระเบียบกฎหมายที่ เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๒๔,๐๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรรองนายกเทศมนตรี (หลักสูตร ๓ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ของ รองนายกเทศมนตรี	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติ หน้าที่ระเบียบกฎหมายที่ เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๒๔,๐๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรที่ปรึกษานายก (หลักสูตร ๓ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ของที่ปรึกษานายก	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติ หน้าที่ระเบียบกฎหมายที่ เปลี่ยนแปลง	๒	การฝึกอบรม	๑๕,๔๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรสมาชิกสภา เทศบาล (หลักสูตร ๓ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ของสมาชิกสภา	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติ หน้าที่ระเบียบกฎหมายที่ เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๑๕,๔๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติ หน้าที่ระเบียบกฎหมายที่ เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรผู้อำนวยการกอง (หลักสูตร ๔ วัน)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติ หน้าที่ระเบียบกฎหมายที่ เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๖,๘๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	

## แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลห้วยกะปิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย คน	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
	- อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ (หลักสูตร ๒ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานธุรการของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๒๓,๕๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	- รายงานการ เดินทาง - การประเมินผล การปฏิบัติงาน
	- อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการเงินและบัญชีของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๒๒,๕๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานจัดเก็บรายได้ของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๒๒,๕๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรนักวิชาการพัสดุ (หลักสูตร ๔ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพช่าง (หลักสูตร ๓ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงานช่างการโยธา	๑	การฝึกอบรม	๒๓,๕๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรนักบริหาร งานสาธารณสุข	เป็นการเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านบริหารงานของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๕๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรนักวิชาการศึกษา	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการศึกษาของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๑๕,๔๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเชิง ปฏิบัติการสำหรับบุคลากรท้องถิ่น เพื่อเตรียมความพร้อมสู่ประชาคม อาเซียน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานให้บริการ สื่อสาร	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริการการศึกษา	๑	การฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงาน สาธารณสุข	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข	๑	การฝึกอบรม	๑๕,๐๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลห้วยกะปิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย คน	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
	- อบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป (หลักสูตร ๔ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติ หน้าที่ระเบียบกฎหมายที่ เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	- รายงานการ เดินทาง - การประเมินผล การปฏิบัติงาน
	- อบรมหลักสูตรกลยุทธ์การบริหาร (หลักสูตร ๔ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติ หน้าที่ระเบียบกฎหมายที่ เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๑๕,๔๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงาน วิเคราะห์ของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล (หลักสูตร ๔ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงาน บริหารงานบุคคล	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานทะเบียน (หลักสูตร ๔ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงาน ทะเบียนของพนักงานเทศบาล	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	เป็นการเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการ ปฏิบัติงานด้านการป้องกันฯ	๒	การฝึกอบรม	๒๒,๕๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพ นักพัฒนาชุมชน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านพัฒนา ชุมชนของพนักงานเทศบาล	๒	การฝึกอบรม	๑๕,๔๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรการดำเนินการทาง วินัย	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการ ดำเนินการทางวินัย	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการ ปฏิบัติงานด้านการดำเนินการทาง วินัย	๒	การฝึกอบรม	๕,๐๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานครูเทศบาล ครูผู้ดูแลเด็ก และผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการ ปฏิบัติงานด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	การฝึกอบรม	๒๒,๕๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลห้วยกะปิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย คน	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๔	- อบรมหลักสูตรกลยุทธ์การประชุม สภาแบบมีอาชีพ (หลักสูตร ๔ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ของงานสภา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงาน สภาการประชุม	๑	การฝึกอบรม	๑๕,๕๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	- รายงานการ เดินทาง - การประเมินผล การปฏิบัติงาน
	- อบรมหลักสูตรการดำเนินการทางละเมิด ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หลักสูตร ๑ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการ ดำเนินงานทางละเมิดวินัย	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านงาน ละเมิดวินัยข้าราชการ	๑	การฝึกอบรม	๖,๘๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- อบรมหลักสูตรคณะกรรมการ พิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ของอปท.(หลักสูตร ๑ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการ ปฏิบัติกรอุทธรณ์ ร้องทุกข์ การดำเนินการทางวินัย	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการ อุทธรณ์ร้องทุกข์ การดำเนินการทาง วินัย	๑	การฝึกอบรม	๖,๘๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- แผนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเชิง ปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์สำหรับ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น							
	- วิชาคอมพิวเตอร์ สำหรับงานบุคลากร	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการ ปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการ ปฏิบัติงานด้านคอมพิวเตอร์สำหรับ ตำแหน่งของพนักงานแต่ละตำแหน่ง ให้มีความชำนาญ	๑	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติฯ	๖,๒๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- วิชาคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงิน และบัญชี			๒	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติฯ	๑๒,๔๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- วิชาคอมพิวเตอร์สำหรับงานพัสดุ			๒	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติฯ	๑๒,๔๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- วิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการเขียน แบบงานก่อสร้าง (Auto CAD)			๑	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติฯ	๖,๒๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	
	- วิชาคอมพิวเตอร์พื้นฐานสำหรับการใช้ งานในสำนักงาน (Office)			๒	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติฯ	๑๒,๔๐๐	ต.ค. ๖๑ - ก.ย.๖๓	









รายละเอียดการพัฒนาบุคลากร  
เทศบาลตำบลห้วยกะปิ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	<b>การพัฒนาด้านบุคลากร</b> ๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา ๓. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิกเทศบาล ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	ตาม ข้อบัญญัติ เทศบาล ตำบลห้วย กะปิ	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	<b>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</b> ๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ	พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	ตามข้อบัญญัติเทศบาลตำบลห้วยกะปิ	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	<b>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</b> ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงานและสถานที่บริการประชาชน	พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	ตามข้อบัญญัติเทศบาลตำบลห้วยกะปิ	



ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา  
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐)  
องค์การบริหารส่วนตำบลวังห้ว อำเภอสรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๕๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๕๖ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๕๗ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด อบต.หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด อบต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด อบต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัด หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

๓	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าส่วนการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าส่วนโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

- ๗ -

**ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา**  
**แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗)**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลวังหว่า อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี**

**๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๕๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๕๖ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๕๗ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
---	--	--	---	---	---	---	--	---

- ๘ -

**ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา**  
**แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗)**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลวังหว้า อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี**

**๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๕๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๕๖ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๕๗ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ / เจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/



ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา  
 แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗)  
 องค์การบริหารส่วนตำบลวังหั่ว อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๕๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๕๖ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๕๗ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างสำรวจหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

**แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗)**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลวังหว้า อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี**

**๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๕๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๕๖ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๕๗ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ สันทนาการหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน ส่งเสริมสุขภาพหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ช่วยครูผู้ครูดูแล เด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓		/

- ๑๑ -

**ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา**  
**แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗)**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลวังหว้า อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี**

**๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา
-----	--------------------------	--------------	--------------	--------------------	------------------------

				ปี ๒๕๕๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๕๖ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๕๗ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	/	/
๒๒	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อขอรับทุนการศึกษา	๓	๓	๓	/	
๒๓	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อขอรับทุนการศึกษา	๓	๓	๓	/	
๒๔	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒๕	๒๕	๒๕	/	

- ๑๒ -

**ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา  
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗)  
องค์การบริหารส่วนตำบลวังหว่า อำเภอศรีประจันต์ จังหวัดสุพรรณบุรี**

**๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๕๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๕๖ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๕๗ (จำนวน คน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๕	การพัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ	ติดตั้ง Internet ให้ทุกส่วนราชการ	๒๕	๒๕	๒๕	/	

๒๖	การทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒๕	๒๕	๒๕	/	
----	--	--	---	----	----	----	---	--

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา  
แผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗)  
องค์การบริหารส่วนตำบลวังห้ว

๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าส่วนการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าส่วนโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าส่วนการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างสำรวจหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ข้อบัญญัติงบประมาณ