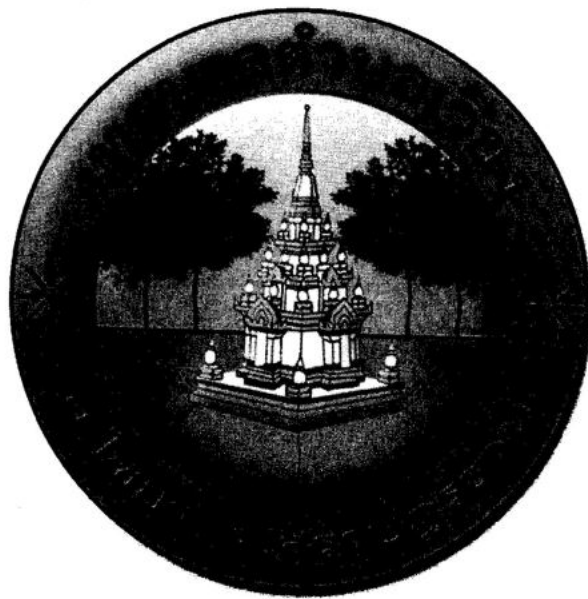


แผนพัฒนาบุคลากร
เทศบาลตำบลเวียง
ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



เทศบาลตำบลเวียง
อำเภอไชยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและและพัฒนางองค์กร จึงเป็นภารกิจหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาศักยภาพ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติ ของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลเวียง จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และ ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้ทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

เทศบาลตำบลเวียง
พฤษภาคม ๒๕๖๐

**แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเวียง
อำเภอไชยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ และโดยทั่วไป เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการเรียนรู้ การแข่งขัน โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริการจัดการที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) คือปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติตามระเบียบแผนงานที่วางไว้ตั้งแต่อดีตต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑.ต้องสร้างระบบให้รับรู้ข้อมูลข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒.ต้องสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๓.ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔.องค์กรมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๑.๕ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ในยุทธศาสตร์ ที่ ๑ กำหนดให้มีการพัฒนาบุคลากรตามขีดสมรรถนะที่จำเป็นเพื่อรองรับการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลเวียง ในการปฏิบัติราชการและบริการประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินชีวิตจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง

๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง ให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๔.๒ ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง

๔.๓ ด้านการบริหาร

๔.๕ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๔.๖ ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๓. เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรเทศบาลตำบลเวียง อันประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเวียงทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล
๒) พิจารณาเหตุผลความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๔.๓ การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้ผ่านการพัฒนาแล้ว

๕. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลเวียง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๒ วิธีการพัฒนา

การพัฒนาที่เทศบาลตำบลเวียง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลเวียง จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม, สัมมนา, ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลเวียงเป็น

ผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่นการเชิญเป็นวิทยากร ซึ่งสามารถสรุปวิธีการ
ดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

- ๑) การประชุมพิเศษ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรม
- ๕) การให้ทุนการศึกษา
- ๖) การดูงาน
- ๗) การประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา

๖.หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

๑. หลักสูตรนายกเทศมนตรี
๒. หลักสูตรรองนายกเทศมนตรี
๓. หลักสูตรประธานสภาเทศบาล
๔. หลักสูตรรองประธานสภาเทศบาล
๕. หลักสูตรเลขานุการสภาเทศบาล
๖. หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล
๗. หลักสูตรนักบริหารงานเทศบาล
๘. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๙. หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง
๑๐. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๑๑. หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๒. หลักสูตรบุคลากร
๑๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ/เจ้าหน้าที่ธุรการ
๑๔. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๑๕. หลักสูตรนักวิชาการการศึกษา
๑๖. หลักสูตร นักวิชาการจัดเก็บรายได้
๑๗. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๘. หลักสูตรวิศวกรโยธา
๑๙. หลักสูตรนายช่างโยธา
๒๐. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๑. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโท
๒๒. โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

**วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)
เทศบาลตำบลเวียง อำเภอไชยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			งบประมาณ	ลักษณะการฝึกอบรม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรี หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อควบคุมระบบการบริหารงานของนายกเทศมนตรีให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกเทศมนตรีได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศมนตรี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อควบคุมระบบการบริหารงานของรองนายกเทศมนตรีให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายกเทศมนตรีได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อควบคุมระบบการบริหารงานของประธานสภาเทศบาลให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภาได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	-	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อควบคุมระบบการบริหารงานของรองประธานสภาเทศบาลให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองประธานสภาได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	-	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			งบประมาณ	ลักษณะการฝึกอบรม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของเลขานุการสภาใหม่ทักษะความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการสภาฯ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	-	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของสมาชิกสภาเทศบาลให้มีความรู้และความเข้าใจในตำแหน่งงานมากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภาฯ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔	๔	๔	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานเทศบาล หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานทั่วไปได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานการคลังได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินงาน	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			งบประมาณ	ลักษณะการฝึกอบรม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับบริหารงานช่างหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานช่างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับบุคลากรหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงาน/เจ้าหน้าที่ธุรการ หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ฝึก ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรโยธา หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเกี่ยวงานช่างโยธา หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			งบประมาณ	ลักษณะการฝึกอบรม
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓		
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หรือ หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจของพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของงบบุคลากร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น/ฝึกอบรมเอง
๒๑	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรีและปริญญาโท	เพื่อเพิ่มศักยภาพและพัฒนาทักษะความรู้และความสามารถของบุคลากรของเทศบาล ให้สามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่นได้	บุคลากรของเทศบาลได้รับการศึกษาต่อทั้งระดับปริญญาตรีและปริญญาโทจนครบทุกคน	๒	๒	๒	เป็นไปตามรายจ่ายของงบบุคลากร	ศึกษาต่อสถาบันการศึกษาของรัฐและเอกชน
๒๒	โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด	บุคลากรของเทศบาลทุกคนได้รับการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมปีละ ๑ ครั้ง	บุคลากรทุกคน	บุคลากรทุกคน	บุคลากรทุกคน	ปีละ ๒๐,๐๐๐	ฝึกอบรมเอง

๗. การติดตามและประเมินผล

ให้มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลเวียง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลเวียง | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้ากองคลัง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้ากองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ จัดวางระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยอาจใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนาวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังนี้

- ๑) การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบทดสอบหรือรายงานผลหลังเข้ารับการพัฒนา
- ๒) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา
- ๓) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และให้รายงานต่อ นายกเทศมนตรีตำบลเวียง ทราบภายใน ๑๕ วัน หลังจากการตรวจติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรแล้วเสร็จ

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
เทศบาลตำบลเวียง อำเภอไชยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา ทต.

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรีหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศมนตรีหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกเทศมนตรี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธาน/รองประธาน สภาเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขาธิการสภาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
เทศบาลตำบลเวียง อำเภอไชยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ ปลัด ทต. หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัด หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
เทศบาลตำบลเวียง อำเภอไชยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๗	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับ ปริญญาตรี และปริญญาโท	๐	๐	๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
	รวม	๓๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...เทศบาลตำบลเวียง สำนักงานปลัดเทศบาล โทร. ๐-๗๗๔๓-๑๕๑๗
 ที่...สฎ ๗๕๙๐๑/..... วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
 เรื่อง...การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓๐) พ.ศ.๒๕๕๔ หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท.กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

เทศบาลตำบลเวียง ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เรียบร้อยแล้ว โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| (๑) นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| (๓) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง
และหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

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

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๐) พ.ศ.๒๕๕๔ เห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ดังนี้

- | | | |
|-------------------------------|--------------------------|-------------------|
| ๑. นายสุธน บุญทอง | นายกเทศมนตรีตำบลเวียง | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. นายรณชิต สฤติยานุรักษ์ | ปลัดเทศบาลตำบลเวียง | เป็นกรรมการ |
| ๓. นายไพศาล หนูเพ็ง | หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ |
| ๔. นางสาวรัตนา รังสิมันตุชาติ | ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. นางสาวรรณา ดั่งโยธา | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | เลขานุการ |



(นางสุวรรณมา ดั่งโยธา)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



(นายไพศาล หนูเพ็ง)
หัวหน้าสำนักปลัด



(นายรณชิต สฤติยานุรักษ์)
ปลัดเทศบาลตำบลเวียง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลเวียง

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ.....



(นายสุธน บุญทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลเวียง



คำสั่งเทศบาลตำบลเวียง

ที่ ๒๐๓/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง

อาศัยอำนาจตามความ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๐) พ.ศ.๒๕๕๔ จึงขอแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------|--------------------------|-------------------|
| ๑. นายสุธน บุญทอง | นายกเทศมนตรีตำบลเวียง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายรณชิต สติยานุรักษ์ | ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. นายไพศาล หนูเพ็ง | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. นางสาวรัตนา รังสิมันตุชาติ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. นางสาวรณณา ด้วงโยธา | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | กรรมการ/เลขานุการ |


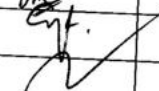
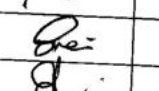
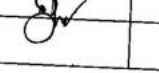
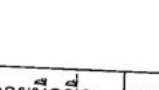
โดยให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่ในการร่วมกันจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ตำบลเวียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ให้เป็นไปตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนา พนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยกำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสุธน บุญทอง)
นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

รายชื่อคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง
 วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐
 เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลเวียง





ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุธน บุญทอง	นายกเทศมนตรีตำบลเวียง		
๒	นายธนชิต สติยานุรักษ์	ปลัดเทศบาลตำบลเวียง		
๓	นายไพศาล หนูเพ็ง	หัวหน้าสำนักปลัด		
๔	นางสาวรัตนา รังสิมันตุชาติ	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๕	นางสุวรรณา ดั่งโยธา	นักทรัพยากรบุคคล ชก.		

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายศราวุธ สุวรรณ	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ		

รายงานการประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง
วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลเวียง

ผู้มาประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุธน บุญทอง	นายกเทศมนตรีตำบลเวียง	
๒	นายธนิชิต สถิตยานุรักษ์	ปลัดเทศบาลตำบลเวียง	
๓	นายไพศาล หนูเพ็ง	หัวหน้าสำนักปลัด	
๔	นางสาวรัตนา รังสีมันต์ชาติ	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๕	นางสุวรรณมา ดั่งโยธา	นักทรัพยากรบุคคลชก.	

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายศรารัฐ สุวรรณ	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ	

ผู้ขาดประชุม

-ไม่มี-

ประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม นายธนิชิต สถิตยานุรักษ์ เชิญ นายก ทต.เวียง เป็นประธานในที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ -เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ -เรื่องพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลเวียง
พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

นายสุธน (ประธานฯ) - ในการดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จังหวัดสุราษฎร์ธานี) กำหนด เช่นการพัฒนา
ด้านความรู้พื้นฐานในการ

/ปฏิบัติราชการ.....

ปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่นฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ ขอเชิญท่านปลัด ชี้แจง

นายรมชิต
(ปลัด ทต.)

- ในการพัฒนา จะต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่
๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
 ๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ ตีตงงานด้านช่าง
 ๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข ซึ่งในการจัดทำแผนพัฒนา จะต้องให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ด้วยตาม เอกสารที่แจกให้ ก็มีการจัดทำครอบคลุมทุกด้านแล้ว ก็ขอให้ท่านคณะกรรมการช่วยพิจารณา หากมีการเสนอเพิ่มเติมก็เสนอได้ (เอกสารแนบท้าย)

นางสาวรัตนา
(ผอ.กองคลัง)

- ในการจัดทำแผนพัฒนาฯ ดูตามเอกสารแล้วก็มีความเหมาะสม และครอบคลุมทุกตำแหน่งแล้ว

มติที่ประชุม

- มติที่ประชุมเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๓

- เรื่องอื่น ๆ
-ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดบันทึกฯ

(นางสุวรรณา ดั่งโยธา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เลขานุการ

ผู้ตรวจฯ

(นายสุนัน บุญทอง)

นายกเทศมนตรีตำบลเวียง

ประธาน

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลเวียง

ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

รายการ	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน	→											
๒. พิจารณาว่าจุดใด ของหน่วยงานที่สมควรต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน พร้อมทั้งสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากบุคลากรในหน่วยงาน	→	→										
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ		→										
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องฝึกอบรมและจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง		→										
๕. จัดส่งบุคลากรไปอบรม หรือ จัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ												→
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่ได้วางแผนไว้												→
๗. ประเมินผล	ดำเนินการหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม											

สำนัก/กอง เทศบาลตำบลเวียง ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ	หลักสูตรการพัฒนา					ปีงบประมาณ
			ด้านความรู้ พื้นฐานการ ปฏิบัติราชการ	ด้านความรู้และ ทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	ด้านการ บริหาร	ด้านคุณสมบัติ ส่วนตัว	ด้านคุณธรรม จริยธรรม	

(ลงชื่อ).....ผู้สำรวจ
ตำแหน่ง.....