



แผนการพัฒนางานพนักงานเทศบาล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลท่าตะโก

อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์



ประกาศเทศบาลตำบลท่าตะโก
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามที่เทศบาลตำบลท่าตะโก ได้ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครสวรรค์ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครสวรรค์ (ก.ท.จ.) มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลท่าตะโก ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครสวรรค์ (ก.ท.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นางสาวพรณี ทายิดา)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าตะโก



ที่ นว ๐๐๒๓.๒/ว ๑๒๗๒๑

ศาลากลางจังหวัดนครสวรรค์
ถนนสวรรค์วิถี นิว ๖๐๐๐๐

๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน นายกเทศมนตรี ทุกเทศบาล

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครสวรรค์ (ก.ท.จ.)
ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครสวรรค์ (ก.ท.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๒๑ แห่ง เพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้เทศบาลประกาศใช้บังคับเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้มีการพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา ทั้งนี้ ให้ส่งประกาศแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลให้จังหวัดนครสวรรค์ จำนวน ๑ เล่ม ภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ประกาศแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสิริรัฐ ชุมอุปการ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครสวรรค์

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครสวรรค์

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๕๖๘๐-๓๖๐๗-๔

มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครสวรรค์ (ก.ท.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔

เห็นชอบแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๒๑ แห่ง

ที่	เทศบาล/อำเภอ	แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)										มติ ก.ท.จ.นครสวรรค์ (ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ต.ค.๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ ต.ค.๒๕๖๖)
		ปีงบประมาณ	จำนวน พนง. เทศบาล ลจ.ปจ. และ พนง.จ้าง ทั้งหมด (คน)	กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนง. เทศบาล ล.จ.ปจ. และ พนง.จ้าง (คน)	หลักสูตรการพัฒนา (แต่ละตำแหน่งต้อง ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร)	วิธีการพัฒนา (วิธีหนึ่ง วิธีใด หรือ หลายวิธีตามความเหมาะสม) ได้แก่	ระยะเวลาการพัฒนา (ในทั้งระยะเวลา)	งบประมาณในเทศ บัญญัติ ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (บาท)	งบประมาณที่ใช้ในการ พัฒนาพนักงานเทศบาล (บาท)			
									บาท	96		
๘	ทต.บางปรุง อ.โกรกพระ	๒๕๖๔	๕๒	๕๒	๒๐	✓	๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔	๔๙,๓๕๐,๐๐๐	๕๐๒,๐๐๐	๑.๐๒	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ	
		๒๕๖๕	๕๒	๕๒	๒๐	✓	๑ ต.ค.๖๔-๓๐ ก.ย.๖๕	๕๑,๘๑๗,๕๐๐	๖๓๕,๕๐๐	๑.๒๓	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ	
		๒๕๖๖	๕๒	๕๒	๒๐	✓	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ ก.ย.๖๖	๕๔,๔๐๘,๓๗๕	๖๑๑,๔๐๐	๑.๑๒	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ	
๙	ทต.เก้าเลี้ยว อ.เก้าเลี้ยว	๒๕๖๔	๕๕	๕๕	๒๓	✓	๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔	๕๐,๔๙๙,๕๙๒	๕๒๒,๐๐๐	๑.๐๓	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ	
		๒๕๖๕	๕๕	๕๕	๒๓	✓	๑ ต.ค.๖๔-๓๐ ก.ย.๖๕	๕๒,๐๑๔,๕๘๐	๕๒๒,๐๐๐	๑.๐๐	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ	
		๒๕๖๖	๕๕	๕๕	๒๓	✓	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ ก.ย.๖๖	๕๓,๕๗๕,๐๑๗	๕๒๒,๐๐๐	๐.๙๗	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ	
๑๐	ทต.ตากฟ้า อ.ตากฟ้า	๒๕๖๔	๖๖	๖๖	๒๐	✓	๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔	๕๖,๒๒๖,๘๙๑	๔๓๐,๐๐๐	๐.๙๖	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ	
		๒๕๖๕	๖๖	๖๖	๒๐	✓	๑ ต.ค.๖๔-๓๐ ก.ย.๖๕	๕๙,๐๓๘,๒๓๖	๔๓๐,๐๐๐	๐.๙๓	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ	
		๒๕๖๖	๖๖	๖๖	๒๐	✓	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ ก.ย.๖๖	๖๑,๙๙๐,๑๔๗	๔๓๐,๐๐๐	๐.๖๙	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ	
๑๑	ทต.พยุหะ อ.พยุหะคีรี	๒๕๖๔	๖๔	๖๔	๓๑	✓	๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔	๕๙,๐๒๖,๖๗๐	๖๗๓,๓๐๐	๑.๑๔	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ	
		๒๕๖๕	๖๔	๖๔	๓๑	✓	๑ ต.ค.๖๔-๓๐ ก.ย.๖๕	๖๐,๕๐๒,๓๔๐	๗๔๕,๘๐๐	๑.๒๓	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ	
		๒๕๖๖	๖๔	๖๔	๓๑	✓	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ ก.ย.๖๖	๖๒,๐๑๔,๘๙๐	๑,๐๒๐,๖๐๐	๑.๖๕	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ	
๑๒	ทต.อุดมธัญญา อ.ตากฟ้า	๒๕๖๔	๖๓	๖๓	๓๖	✓	๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔	๖๐,๑๖๕,๐๐๐	๑,๓๕๕,๕๐๐	๒.๒๕	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ	
		๒๕๖๕	๖๓	๖๓	๓๖	✓	๑ ต.ค.๖๔-๓๐ ก.ย.๖๕	๖๓,๑๗๓,๒๕๐	๑,๓๕๕,๕๐๐	๒.๑๔	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ	
		๒๕๖๖	๖๓	๖๓	๓๖	✓	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ ก.ย.๖๖	๖๖,๓๓๑,๙๑๓	๑,๓๕๕,๕๐๐	๒.๐๔	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ	
๑๓	ทต.ท่าน้ำอ้อยม่วงหัก อ.พยุหะคีรี	๒๕๖๔	๕๖	๕๖	๒๑	✓	๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔	๖๔,๐๒๘,๐๐๐	๑,๒๖๓,๕๐๐	๑.๙๗	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ	
		๒๕๖๕	๕๖	๕๖	๒๑	✓	๑ ต.ค.๖๔-๓๐ ก.ย.๖๕	๖๗,๒๓๐,๔๕๐	๑,๒๖๓,๕๐๐	๑.๘๘	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ	
		๒๕๖๖	๕๖	๕๖	๒๑	✓	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ ก.ย.๖๖	๗๐,๕๙๑,๙๗๓	๑,๒๖๓,๕๐๐	๑.๗๙	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ	
๑๔	ทต.ท่าตะโก อ.ท่าตะโก	๒๕๖๔	๖๗	๖๗	๒๔	✓	๑ ต.ค.๖๓-๓๐ ก.ย.๖๔	๖๔,๘๓๑,๘๓๐	๕๐๐,๐๐๐	๐.๗๗	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ	
		๒๕๖๕	๖๗	๖๗	๒๔	✓	๑ ต.ค.๖๔-๓๐ ก.ย.๖๕	๖๘,๐๗๓,๔๒๒	๕๐๐,๐๐๐	๐.๗๓	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ	
		๒๕๖๖	๖๗	๖๗	๒๔	✓	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ ก.ย.๖๖	๗๑,๔๗๗,๑๑๗	๕๐๐,๐๐๐	๐.๗๐	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ <input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ	



ที่ นว ๖๑๔๐๑/ ๑๑๙๖

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าตะโก
ถนนนครสวรรค์ - โพศาลี นว ๖๐๑๖๐

๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครสวรรค์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล จำนวน ๑ เล่ม

ด้วย เทศบาลตำบลท่าตะโก อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์ ได้จัดทําแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี และเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ เทศบาลตำบลท่าตะโกจึงขอเสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครสวรรค์ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายวินัย ศรีปิยะรัต)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าตะโก

สำนักปลัดเทศบาล

งานการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐-๕๖๒๔-๘๒๔๗, ๐-๕๖๒๔-๙๐๙๘ ต่อ ๑๐๙

โทรสาร. ๐-๕๖๒๔-๘๖๙๔

คำนำ

บุคลากรของเทศบาลทุกระดับ นับว่าเป็นผู้มีบทบาทสำคัญและเป็นกลไกในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ต่างๆ ของเทศบาลให้บรรลุเป้าหมาย รวมถึงการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น ทั้งงานด้านการบริหารงานด้านนโยบายต่างๆ และงานด้านการบริการประชาชนและสาธารณะ จึงถือเป็นภารกิจสำคัญของเทศบาลตำบลท่าตะโก ที่จำเป็นจะต้องส่งเสริมและสนับสนุนในด้านการพัฒนาบุคลากรทุกระดับของเทศบาลตั้งแต่พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์และการพัฒนาในด้านอื่นๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างบรรลุผล รวมถึงสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนโดยส่วนรวมตามภารกิจอำนาจหน้าที่ที่เทศบาลต้องรับผิดชอบในการบำบัดทุกข์ บำรุงสุขให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น

การจัดแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร เพื่อกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคโลกาภิวัตน์ ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยองค์ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานเพื่อดำเนินงานและบริหารจัดการตามภารกิจหน้าที่ขององค์กรดังกล่าว เทศบาลตำบลท่าตะโกจึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบและแนวทางพัฒนาบุคลากรแก่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งนั้นๆ เป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กรเทศบาลต่อไปในอนาคต

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล
เทศบาลตำบลท่าตะโก
ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์ในการพัฒนา	๒
ส่วนที่ ๓ เป้าหมายในการพัฒนา	๓
ส่วนที่ ๔ หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	๖
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๔
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๑๕

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ตารางบันทึกการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล
- แบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าตะโก

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลท่าตะโก อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศ ก.ท.จ.นครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

๑.๒ ก.ท.จ.นครสวรรค์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลท่าตะโก โดยกำหนดให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ แล้วเสนอ ก.ท.จ.นครสวรรค์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลท่าตะโก ข้อ ๑๒ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาล ให้ครอบคลุมครบทุกตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ประกอบด้วย ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ความรู้ด้านการบริหาร และการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามวิธีการพัฒนาโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธี ตามความจำเป็น ความเหมาะสม เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษา หรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา และการสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม ทั้งนี้ ต้องตระหนักถึงการพัฒนานโยบายแห่งรัฐ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือเป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง และองค์กรมีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย

๑.๓ ในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ของพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลท่าตะโกได้ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องการพัฒนาพนักงานเทศบาลในตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ว่ามีความต้องการพัฒนาตนเองในด้านใดและวิธีการหรือแนวทางที่ต้องการพัฒนาโดยวิธีการใด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรกรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้อัตรากำลังของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการให้ได้รับการพัฒนาด้วย

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลท่าตะโกจึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์ในการพัฒนา

เทศบาลตำบลท่าตะโก มีวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล
ระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้ คือ

๒.๑ เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลของ
เทศบาลตำบลท่าตะโกทุกประเภท ตำแหน่ง สายงาน และระดับ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ให้ครบถ้วนและเป็นไปอย่างเหมาะสม

๒.๒ เพื่อให้ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลทุกคน ได้รับการพัฒนา
เรียนรู้ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักการและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการ
ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี

๒.๓ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่
ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๔ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาล พึ่งปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดประโยชน์สุข
แก่ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าตามแนวทางการ
บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือหลักธรรมาภิบาล

ส่วนที่ ๓ เป้าหมายในการพัฒนา

เทศบาลตำบลท่าตะโกมีเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรของพนักงานเทศบาลให้มีความชัดเจนและครอบคลุมทุกคนและตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งตามสายงานภายในระยะเวลา ๓ ปีของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. จำนวนตำแหน่ง สายงาน ประเภทตำแหน่ง

๑.๑ พนักงานเทศบาล

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ตำแหน่ง	จำนวน	
			อัตรา	ผู้ครองตำแหน่ง
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	ปลัด/รองปลัด	๒	๒
๒	นักบริหารงานทั่วไป	หน.สป./หน.ฝ่าย	๓	๒
๓	นักบริหารงานการคลัง	ผอ.กอง/หน.ฝ่าย	๔	๓
๔	นักบริหารงานช่าง	ผอ.กอง/หน.ฝ่าย	๒	๑
๕	นักบริหารงานสาธารณสุข	ผอ.กอง/หน.ฝ่าย	๒	-
๖	นักบริหารการศึกษา	ผอ.กอง/หน.ฝ่าย	๒	๒
๗	การเจ้าหน้าที่	นักทรัพยากรบุคคล	๑	-
๘	วิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑
๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	-
๑๐	การพยาบาลวิชาชีพ	พยาบาลวิชาชีพ	๑	๑
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	๑	๑
๑๒	ตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	๓	๒
๑๔	เจ้าพนักงานทะเบียน	เจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑
๑๕	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-
๑๗	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	๒	๑
๑๘	นายช่างไฟฟ้า	นายช่างไฟฟ้า	๑	๑
๑๙	สัตวแพทย์	สัตวแพทย์	๑	๑
๒๐	นิติกร	นิติกร	๑	๑
รวมทั้งสิ้น ๒๐ สายงาน			๓๒	๒๒

๑.๒ พนักงานครูเทศบาล

ลำดับ ที่	ชื่อสายงาน	ตำแหน่ง	จำนวน	
			อัตรา	ผู้ครองตำแหน่ง
๑	การสอน	ครู/ครู ผดต.	๕	๕
รวมทั้งสิ้น ๑ สายงาน			๕	๕

รวมสายงานของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้อ ๑.๑ และ ข้อ ๑.๒ จำนวน ๒๐ สายงาน

๑.๓ ลูกจ้างประจำ

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	จำนวน	
			อัตรา	ผู้ครองตำแหน่ง
๑	นักการ	บริการพื้นฐาน	๑	๑
๒	พนักงานขับรถยนต์	สนับสนุน	๑	๑
๓	นายช่างไฟฟ้า	สนับสนุน	๑	๑
รวมทั้งสิ้น ๒ กลุ่มงาน			๓	๓

๑.๔ พนักงานจ้าง

ลำดับ ที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	จำนวน	
			อัตรา	ผู้ครองตำแหน่ง
๑	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	ตามภารกิจ	๒	๑
๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	ตามภารกิจ	๑	๑
๓	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา (คุณวุฒิ)	ตามภารกิจ	๑	-
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	ตามภารกิจ	๒	๒
๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	ตามภารกิจ	๑	๑
๖	ครูผู้ดูแลเด็กก่อนอนุบาลและปฐมวัย (คุณวุฒิ)	ตามภารกิจ	๒	๒
๗	พนักงานขับรถบรรทุกทุกน้ำ (ทักษะ)	ตามภารกิจ	๑	-
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล (คุณวุฒิ)	ตามภารกิจ	๑	-
๙	พนักงานขับรถยนต์ดับเพลิง	ทั่วไป	๑	๑
๑๐	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๔	๓
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	ทั่วไป	๓	๒
๑๒	คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	ทั่วไป	๑	๑
๑๓	คนงานขับรถบรรทุก	ทั่วไป	๑	๑
๑๔	คนงานขับรถแทรกเตอร์	ทั่วไป	๑	๑
๑๕	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	๒	๒
๑๖	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๒	๑
๑๗	คนงานขับรถบรรทุกขยะ	ทั่วไป	๑	๑
รวมทั้งสิ้น ๑๗ ตำแหน่ง			๒๗	๒๐

๒. เป้าหมายการพัฒนา

ที่	สายงาน/ตำแหน่ง/ประเภท	เป้าหมายการพัฒนา ตามปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	นักบริหารงานเทศบาล				จัดอบรมเอง/ส่งอบรม
	๑.๑ ปลัดเทศบาล	✓	✓	✓	
	๑.๒ รองปลัดเทศบาล	✓	✓	✓	
๒	นักบริหารงานทั่วไป				จัดอบรมเอง/ส่งอบรม
	๒.๑ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	✓	✓	✓	
	๒.๒ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	✓	✓	✓	
	๒.๓ หัวหน้าฝ่ายปกครอง	✓	✓	✓	

ที่	สายงาน/ตำแหน่ง/ประเภท	เป้าหมายการพัฒนา ตามปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓	นักบริหารงานการคลัง ๓.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง ๓.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ๓.๓ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ ๓.๔ หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีฯ	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓	จัดอบรมเอง/ส่งอบรม
๔	นักบริหารงานช่าง ๔.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง ๔.๒ หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	จัดอบรมเอง/ส่งอบรม
๕	นักบริหารงานสาธารณสุข ๕.๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ๕.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	จัดอบรมเอง/ส่งอบรม
๖	นักบริหารงานการศึกษา ๖.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๖.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	จัดอบรมเอง/ส่งอบรม
๗	นักทรัพยากรบุคคล	✓	✓	✓	จัดอบรมเอง/ส่งอบรม
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	✓	✓	✓	จัดอบรมเอง/ส่งอบรม
๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	✓	✓	✓	จัดอบรมเอง/ส่งอบรม
๑๐	พยาบาลวิชาชีพ	✓	✓	✓	จัดอบรมเอง/ส่งอบรม
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	✓	✓	✓	จัดอบรมเอง/ส่งอบรม
๑๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	✓	✓	✓	จัดอบรมเอง/ส่งอบรม
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	✓	✓	✓	จัดอบรมเอง/ส่งอบรม
๑๔	เจ้าพนักงานทะเบียน	✓	✓	✓	จัดอบรมเอง/ส่งอบรม
๑๕	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	✓	✓	✓	จัดอบรมเอง/ส่งอบรม
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	✓	✓	✓	จัดอบรมเอง/ส่งอบรม
๑๗	นายช่างโยธา	✓	✓	✓	จัดอบรมเอง/ส่งอบรม
๑๘	นายช่างไฟฟ้า	✓	✓	✓	จัดอบรมเอง/ส่งอบรม
๑๙	สัตวแพทย์	✓	✓	✓	จัดอบรมเอง/ส่งอบรม
๒๐	ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก	✓	✓	✓	จัดอบรมเอง/ส่งอบรม
๒๑	นิติกร	✓	✓	✓	จัดอบรมเอง/ส่งอบรม
๒๒	ลูกจ้างประจำทุกตำแหน่ง	✓	✓	✓	จัดอบรมเอง/ส่งอบรม
๒๓	พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	✓	✓	✓	จัดอบรมเอง

ส่วนที่ ๔ หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ กำหนดให้การพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร โดยให้เทศบาลดำเนินการเองหรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท. หรือผู้ที่เหมาะสม ดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีการใด วิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

๔.๑ หลักสูตรการพัฒนา

๔.๑.๑ สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล

- (๑) หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ
- (๒) บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๓) แนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานทั่วไป
- (๔) ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑.๒ สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่ง

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๔.๒ วิธีการพัฒนา

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

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลท่าตะโกได้ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องการพัฒนาพนักงานเทศบาลในตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐนะตัวบุคคล และฐานะ ตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ว่ามีความต้องการพัฒนาตนเองในด้านใดและวิธีการหรือแนวทางที่ต้องการพัฒนาโดยวิธีการใด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้อัตรากำลังของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด โดยปรากฏผลการสำรวจ ดังต่อไปนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๑.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
- ๑.๓ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๔ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๕ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๑.๖ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๑.๗ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๘ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๙ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๑๐ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๑๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
- ๑.๑๒ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๑๓ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
- ๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
- ๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
- ๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ (และแก้ไขเพิ่มเติม)
- ๒.๕ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)
- ๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน เป็นต้น

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

- ๓.๑ โครงการอบรมสัมมนาผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล ผู้นำชุมชน พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
- ๓.๒ โครงการประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาล
- ๓.๓ อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

- อบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- อบรมหลักสูตรนักบริหารงานคลัง
- อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
- อบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๔ อบรมการป้องกันภัยบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๕ อบรมการบันทึกข้อมูลสารสนเทศ
 - หลักสูตรการบันทึกข้อมูลสารสนเทศการเลือกตั้ง
 - หลักสูตรบันทึกข้อมูลการลงบัญชีในระบบ e-lass
 - หลักสูตรการบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศของบุคลากร
- ๓.๖ อบรมการบริหารงานด้านบุคคล
- ๓.๗ อบรมหลักสูตรการอนุรักษ์หรือพัฒนาสิ่งแวดล้อม
- ๓.๘ อบรมหลักสูตรการพัฒนาชุมชนต้นแบบ
- ๓.๙ อบรมหลักสูตรการปฏิบัติงานด้านช่างโยธา
- ๓.๑๐ อบรมหลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนา
- ๓.๑๑ อบรมหลักสูตรพัฒนาการศึกษาปฐมวัย
- ๓.๑๒ อบรมหลักสูตรโครงการพัฒนาครูต้นแบบ
- ๓.๑๓ อบรมหลักสูตรวิชาการ
- ๓.๑๔ อบรมหลักสูตรวินัย
- ๓.๑๕ อบรมหลักสูตรพัฒนาการคลัง
 - หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพการคลัง
 - หลักสูตรด้านการพัสดุ
 - หลักสูตรบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น
 - หลักสูตรการพัฒนาด้านการจัดเก็บภาษี
- ๓.๑๖ อบรมหลักสูตรความรู้กฎหมายการกระจายอำนาจ
- ๓.๑๗ อบรมหลักสูตรการคุ้มครองเด็กและเยาวชน
- ๓.๑๘ อบรมหลักสูตรการส่งเสริมผู้สูงอายุในชุมชน
- ๓.๑๙ อบรมหลักสูตรด้านการจัดทำหรือการบริหารงบประมาณ
- ๓.๒๐ อบรมพนักงานเทศบาล
- ๓.๒๑ อบรมหลักสูตรด้าน พ.ร.บ. ควบคุมอาคาร
- ๓.๒๒ อบรมหลักสูตรการจัดเก็บข้อมูลต่างๆ
- ๓.๒๓ อบรมศึกษาดูงานการบริหารจัดการด้านต่างๆ
- ๓.๒๔ อบรมหลักสูตรด้านการจัดทำระบบสารสนเทศต่างๆ
- ๓.๒๕ อบรมหลักสูตรแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลโครงการเดียวกันได้

จากหลักสูตร วิธีการ และผลการสำรวจความต้องการในการพัฒนา สามารถนำมาจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้อัตรากำลังของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เกิดประโยชน์สูงสุด ดังต่อไปนี้

๑. สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล

ลำดับ ที่	ชื่อหลักสูตร	วิธีการพัฒนา	หน่วยงานฝึกอบรม
๑	หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ	ปฐมนิเทศ/ฝึกอบรม	กรมส่งเสริมฯ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒	บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	ปฐมนิเทศ/ฝึกอบรม	กรมส่งเสริมฯ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓	แนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานทั่วไป	ปฐมนิเทศ/ฝึกอบรม	กรมส่งเสริมฯ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๔	ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	ปฐมนิเทศ/ฝึกอบรม	กรมส่งเสริมฯ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒. สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่ง

ลำดับ ที่	ชื่อหลักสูตร	วิธีการพัฒนา	หน่วยงานฝึกอบรม
๑	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	ฝึกอบรม/ศึกษา ดูงาน/ ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา	เทศบาล/กรมส่งเสริมฯ/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	ฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือสัมมนา	กรมส่งเสริมฯ/หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
๓	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	ฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือสัมมนา	กรมส่งเสริมฯ/หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	ฝึกอบรม	กรมส่งเสริมฯ/หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ฝึกอบรม/ศึกษา ดูงาน	เทศบาล/กรมส่งเสริมฯ/ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๕ กำหนดหลักสูตรและวิธีการพัฒนา

ที่	สายงาน/ตำแหน่ง/ประเภท	หลักสูตร	วิธีการ
๑	นักบริหารงานเทศบาล ๑.๑ ปลัดเทศบาล ๑.๒ รองปลัดเทศบาล	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา/ ศึกษา หรือดูงาน
๒	นักบริหารงานทั่วไป ๒.๑ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๒.๒ หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๒.๓ หัวหน้าฝ่ายปกครอง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา/ ศึกษา หรือดูงาน
๓	นักบริหารงานการคลัง ๓.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง ๓.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ๓.๓ หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ ๓.๔ หัวหน้าฝ่ายแผนที่ภาษีฯ	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา/ ศึกษา หรือดูงาน
๔	นักบริหารงานช่าง ๔.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง ๔.๒ หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา/ ศึกษา หรือดูงาน
๕	นักบริหารงานสาธารณสุข ๕.๑ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ๕.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา/ ศึกษา หรือดูงาน
๖	นักบริหารงานการศึกษา ๖.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๖.๒ หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา/ ศึกษา หรือดูงาน
๗	นักทรัพยากรบุคคล	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา/ ศึกษา หรือดูงาน
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา/ ศึกษา หรือดูงาน

ที่	สายงาน/ตำแหน่ง/ประเภท	หลักสูตร	วิธีการ
๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา/ ศึกษา หรือดูงาน
๑๐	พยาบาลวิชาชีพ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา/ ศึกษา หรือดูงาน
๑๑	นักพัฒนาชุมชน	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา/ ศึกษา หรือดูงาน
๑๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา/ ศึกษา หรือดูงาน
๑๓	เจ้าพนักงานธุรการ	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา/ ศึกษา หรือดูงาน
๑๔	เจ้าพนักงานทะเบียน	- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา/ ศึกษา หรือดูงาน
๑๕	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา/ ศึกษา หรือดูงาน

ที่	สายงาน/ตำแหน่ง/ประเภท	หลักสูตร	วิธีการ
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม 	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา/ ศึกษา หรือดูงาน
๑๗	นายช่างโยธา	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม 	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา/ ศึกษา หรือดูงาน
๑๘	นายช่างไฟฟ้า	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม 	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา/ ศึกษา หรือดูงาน
๑๙	สัตวแพทย์	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม 	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา/ ศึกษา หรือดูงาน
๒๐	ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม 	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา/ ศึกษา หรือดูงาน
๒๑	นิติกร	<ul style="list-style-type: none"> -- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม 	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา/ ศึกษา หรือดูงาน
๒	ลูกจ้างประจำทุกตำแหน่ง	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม 	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา/ ศึกษา หรือดูงาน

	สายงาน/ตำแหน่ง/ประเภท	หลักสูตร	วิธีการ
๒๓	พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	<ul style="list-style-type: none"> - หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ - หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม 	ฝึกอบรม/ประชุม เชิงปฏิบัติการ หรือสัมมนา/ ศึกษา หรือดูงาน

ส่วนที่ ๕
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลท่าตะโกได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนายพนักงานเทศบาลได้ โดยได้กำหนดจำนวนเงินงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังต่อไปนี้

๑. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น ๖๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท นำมาจัดสรรเป็นงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

แผนงาน	งาน	รายการ	หน่วยงาน	งบประมาณที่ตั้งไว้ (บาท)
บริหารงานทั่วไป	บริหารทั่วไป	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	สำนักปลัดเทศบาล	๒๐๐,๐๐๐
บริหารงานทั่วไป	บริหารทั่วไป	โครงการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และบุคลากรท้องถิ่น	สำนักปลัดเทศบาล	๓๐,๐๐๐
บริหารงานทั่วไป	บริหารงานคลัง	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	กองคลัง	๔๐,๐๐๐
การรักษาความสงบภายใน	บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	สำนักปลัดเทศบาล	๖๐,๐๐๐
การศึกษา	บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	กองการศึกษา	๕๐,๐๐๐
	ระดับก่อนวัยเรียน			-
สาธารณสุข	บริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๖๐,๐๐๐
เคหะชุมชน	บริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	กองช่าง	๖๐,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น				๕๐๐,๐๐๐

๒. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ โดยจะดำเนินการพิจารณาจัดสรรเป็นงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามสัดส่วนของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา เป็นไปตามมาตรฐานการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาลตำบลท่าตะโกจึงได้จัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล ดังต่อไปนี้

๑. ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องได้รับการฝึกอบรมความรู้ในสายงานเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. เทศบาลต้องมีการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือต้องมีลักษณะงานที่สัมพันธ์กับหน้าที่ในความรับผิดชอบ โดยประเมินผลการปฏิบัติงานก่อนการฝึกอบรม ตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการฝึกอบรมแล้วรายงานให้ผู้บริหารทราบทุกครั้งภายหลังจากการฝึกอบรม

๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องสรุปผลการฝึกอบรมแล้วรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ หรือกรณีเทศบาลจัดอบรมเอง จะต้องรายงานสรุปผลการฝึกอบรมแล้วรายงานให้ผู้บริหารทราบทุกครั้งภายหลังจากการฝึกอบรม

๔. ภายหลังจากที่เข้ารับการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากรเป็นประจำ อย่างน้อยทุก ๓ เดือน

๕. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานตามมาตรฐานหรือมีนวัตกรรม/โครงการเพื่อเน้นประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม

๖. เทศบาลมีการนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการเป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการฝึกอบรมหรือส่งไปฝึกอบรม



คำสั่งเทศบาลตำบลท่าตะโก

ที่ ๓๒๒/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๐๐ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด นครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลท่าตะโก รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑. นายวินัย ศรีปิยะรัตน์	นายกเทศมนตรีตำบลท่าตะโก	เป็น	ประธานกรรมการ
๒. นางณภัทร สือสุนทรานนท์	ปลัดเทศบาลตำบลท่าตะโก	เป็น	กรรมการ
๓. นายสมพล โพธิ์อ่อง	รองปลัดเทศบาลตำบลท่าตะโก	เป็น	กรรมการ
๔. นายนำ พิกถาวร	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	เป็น	กรรมการ
	รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง		
๕. นางประนอม เปี่ยมแสง	ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น	กรรมการ
๖. นางประไพศรี ศิริรินทร์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็น	กรรมการ
๗. นางเฉลิมศรี ขอบประดิด	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็น	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นายฉัตรชนก นิลสนธิ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน	เป็น	ผู้ช่วยเลขานุการ
	รักษาการในตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล		

ให้มีหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าตะโก รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งหน้าที่นั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

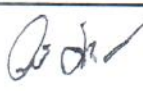







(นายวินัย ศรีปิยะรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าตะโก

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องวิวัฒนา ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าตะโก อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวินัย ศรีปิยะรัตน์	นายกเทศมนตรีตำบลท่าตะโก (ประธานกรรมการ)		
๒	นางณภัทร สื่อสุนทรานนท์	ปลัดเทศบาลตำบลท่าตะโก (กรรมการ)		
๓	นายสมพล โพธิ์อ่อง	รองปลัดเทศบาลตำบลท่าตะโก รท.ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (กรรมการ)		
๔	นายนำ พักถาวร	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง (กรรมการ)		
๕	นางประนอม เปี่ยมแสง	ผู้อำนวยการกองช่าง (กรรมการ)		
๖	นางประไพศรี ศิริรินทร์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (กรรมการ)		
๗	นางเฉลิมศรี ขอบประติง	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (กรรมการ/เลขานุการ)		
๘	นายฉัตรชนก นิลสนธิ	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยปฏิบัติงาน รักษาการในตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล (ผู้ช่วยเลขานุการ)		

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

เมื่อวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องวิวัฒนา ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าตะโก อำเภอท่าตะโก จังหวัดนครสวรรค์

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. นายวินัย ศรีปิยะรัตน์	นายกเทศมนตรีตำบลท่าตะโก	ประธานกรรมการ
๒. นางณภัทร สื่อสุนทรานนท์	ปลัดเทศบาลตำบลท่าตะโก	กรรมการ
๓. นายสมพล โพธิ์อ่อง	รองปลัดเทศบาลตำบลท่าตะโก	กรรมการ รท.ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔. นายนำ พักถาวร	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	กรรมการ รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง
๕. นางประนอม เปี่ยมแสง	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางประไพศรี ศิริรินทร์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. นางเฉลิมศรี ขอบประดิษฐ์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นายฉัตรชนก นิลสนธิ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ รักษาการในตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

รายชื่อผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

- ไม่มี -

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายวินัย ศรีปิยะรัตน์

นายกเทศมนตรีตำบลท่าตะโก เป็นประธานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รอบปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลท่าตะโก

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

นายเฉลิมศรี ชอบประดิษฐ์

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามที่ ก.ท.จ.นครสวรรค์ มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และกำหนดให้เทศบาลไปดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ แล้วเสนอ ก.ท.จ.นครสวรรค์ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป ตามประกาศ ก.ท.จ.นครสวรรค์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดให้เทศบาลต้องมีการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรและวิธีการที่กำหนด โดยให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล เพื่อเป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒. เป้าหมายการพัฒนา ต้องกำหนดให้มีความชัดเจนและครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

๓. หลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ

ตำแหน่ง

(๔) ด้านการบริหาร

(๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๔. วิธีการพัฒนา ให้เทศบาลดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น

ที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. การติดตามและประเมินผล เทศบาลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

จากแนวทางการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานบุคลากรดังกล่าวข้างต้น งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนการพัฒนากุศลกร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามร่างแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ประกอบการประชุม จึงขอเสนอคณะกรรมการเพื่อโปรดพิจารณาต่อไป

แผนการพัฒนาบุคลากรนี้ กำหนดกลุ่มเป้าหมายใดบ้าง กลุ่มเป้าหมายประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ตามมาตรฐานการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดมากยิ่งขึ้น

จากข้อมูลในส่วนที่ ๔ หลักสูตรและวิธีการพัฒนา ทางฝ่าย
เลขานุการได้นำข้อมูลไต่ถามมาประกอบการพิจารณา
เพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงาน
เทศบาลอย่างครบถ้วนและตรงตามความต้องการของแต่ละบุคคล
จึงได้จัดทำแบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของ
เทศบาลตำบลท่าตะโก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -
๒๕๖๖ แบ่งเป็น ๓ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วน
บุคคล ส่วนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากร และ
ส่วนที่ ๓ วิธีการพัฒนา โดยการสำรวจจากพนักงานเทศบาล
พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยการ
ประเมินส่วนที่ ๒ ได้กำหนดลักษณะแบบสอบถามตามวิธีการวัด
ทัศนคติ และส่วนที่ ๓ วิธีการพัฒนาของแต่ละหลักสูตรซึ่งเป็น
ความต้องการในภาพรวม จึงปรากฏข้อมูลการสำรวจตามส่วนที่ ๔
หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

นางณภัทร สีสุนทรานนท์

ในส่วนของงบประมาณ จากร่างแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่
ฝ่ายเลขานำเสนอ เป็นงบประมาณที่ตั้งไว้ตามเทศบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การพัฒนา
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในปีต่อไป จึงขอให้แต่ละส่วน
ราชการได้กำหนดงบประมาณเพื่อใช้ในการพัฒนาพนักงาน
เทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นประจำทุกปีให้
เพียงพอตามความเหมาะสมและกฎหมายกำหนด มีกรรมการท่าน
ใดจะเสนอความเห็นอื่นอีกหรือไม่


ที่ประชุม
มติที่ประชุม

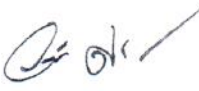
ไม่มีผู้เสนอความเห็น
เห็นชอบตามร่างแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามที่ฝ่ายเลขานุการนำเสนอ
และมอบให้ฝ่ายเลขานุการไปดำเนินการต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔
ที่ประชุม

เรื่อง อื่นๆ (ถ้ามี)
ไม่มีเรื่องเสนอเพิ่มเติม

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ..........ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นายฉัตรชนก นิลสนธิ)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายวินัย ศรีปิยะรัต)
ประธานกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่

ที่ นว ๖๑๔๐๑/ว

วันที่

ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าตะโก

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนบุคลากรทุกท่าน

ด้วย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าตะโก รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งหน้าที่นั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ให้สอดคล้องกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลท่าตะโก

บัดนี้ เทศบาลตำบลท่าตะโกได้มีคำสั่งที่ ๓๒๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าตะโกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องวิวัฒนา ชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าตะโก

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายวินัย ศรีปิยะรัตน์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าตะโก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานการเจ้าหน้าที่

ที่ นว ๖๑๔๐๑/

วันที่

ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลท่าตะโก

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑. ต้นเรื่อง

ด้วย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลท่าตะโก รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งหน้าที่นั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลท่าตะโก

๒. ข้อเท็จจริง

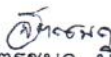
ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล และให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประกอบด้วย

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

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลท่าตะโกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลท่าตะโกต่อไป รายละเอียดตามคำสั่งแนบท้าย

๓. ข้อเสนอ/พิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดเสนอนายกเทศมนตรีเพื่อโปรดทราบและลงนามในคำสั่งที่เสนอมาพร้อมนี้


(นายฉัตรชนก นิลสนธิ)


เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน
รักษาการในตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

เรียน นายกเทศมนตรี
-เพื่อโปรดทราบ





(นางณภัทร สีสุนทรานนท์)
ปลัดเทศบาล


(นางเฉลิมศรี ชอบประติง)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล





(นายวินัย ศรีบิษะรัต)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าตะโก

ผลการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าตะโก

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคล

แสดงข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลที่ตอบแบบสอบถาม ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย เพศ ประเภทตำแหน่ง สังกัดส่วนราชการ ระดับการศึกษาสูงสุด และอายุการปฏิบัติราชการ/ทำงาน

รายการ	จำนวน/คน	ร้อยละ
เพศ		
๑. ชาย	๒๓	๔๖.๐๐
๒. หญิง	๒๗	๕๔.๐๐
ประเภทตำแหน่ง		
๑. บริหารงานเทศบาล	๒	๔.๐๐
๒. หัวหน้าสำนัก/ผอ.กอง/หัวหน้าฝ่าย	๘	๑๖.๐๐
๓. สายงานเริ่มต้นจากสายวิชาการ	๕	๑๐.๐๐
๔. สายงานเริ่มต้นจากสายทั่วไป	๗	๑๔.๐๐
๕. ลูกจ้างประจำ	๓	๖.๐๐
๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๗	๑๔.๐๐
๗. พนักงานจ้างทั่วไป	๑๓	๒๖.๐๐
๘. พนักงานครูเทศบาล	๕	๑๐.๐๐
สังกัดส่วนราชการ		
๑. สำนักปลัดเทศบาล	๑๘	๓๖.๐๐
๒. กองคลัง	๓	๖.๐๐
๓. กองช่าง	๗	๑๔.๐๐
๔. กองสาธารณสุขฯ	๗	๑๔.๐๐
๕. กองการศึกษา	๑๔	๒๘.๐๐
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๒.๐๐
ระดับการศึกษาสูงสุด		
๑. ปริญญาโท	๕	๑๐.๐๐
๒. ปริญญาตรี	๒๘	๕๖.๐๐
๓. ปวส./อนุปริญญา	๔	๘.๐๐
๔. ปวช.	๑	๒.๐๐
๕. มัธยมศึกษา	๑๐	๒๐.๐๐
๖. ประถมศึกษา	๒	๔.๐๐
๗. อื่นๆ	๐	๐.๐๐
อายุการปฏิบัติราชการ/ทำงาน		
๑. ๑ - ๑๐ ปี	๑๘	๓๖.๐๐
๒. ๑๑ - ๒๐ ปี	๑๘	๓๖.๐๐
๓. ๒๑ - ๓๐ ปี	๘	๑๖.๐๐
๔. ๓๐ ปีขึ้นไป	๓	๖.๐๐
	๕๐	๑๐๐.๐๐

ส่วนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากร

หลักสูตรการพัฒนา	ระดับความต้องการ					N	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความ ต้องการ	ร้อยละ
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด					
	๕	๔	๓	๒	๑					
๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	๙	๒๑	๑๘	๒	๐	๕๐	๓.๗๔	๐.๘๐	มาก	๗๔.๘๐
๒. การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑๐	๒๘	๑๒	๐	๐	๕๐	๓.๙๖	๐.๖๖	มาก	๗๙.๒๐
๓. ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	๔	๓๑	๑๕	๐	๐	๕๐	๓.๗๘	๐.๕๘	มาก	๗๕.๖๐
๔. ด้านการบริหาร	๑๑	๑๙	๑๗	๑	๒	๕๐	๓.๗๒	๐.๙๖	มาก	๗๔.๔๐
๕. ด้านคุณธรรมจริยธรรม	๑๒	๓๒	๕	๑	๐	๕๐	๔.๑๐	๐.๖๔	มาก	๘๒.๐๐
รวม	๔๖	๑๓๑	๖๗	๔	๒	๒๕๐	๓.๘๖	๐.๗๕	มาก	๗๗.๒๐

เกณฑ์การสำรวจ

๔.๕๑ - ๕.๐๐ = มากที่สุด

๓.๕๑ - ๔.๕๐ = มาก

๒.๕๑ - ๓.๕๐ = ปานกลาง

๑.๕๑ - ๒.๕๐ = น้อย

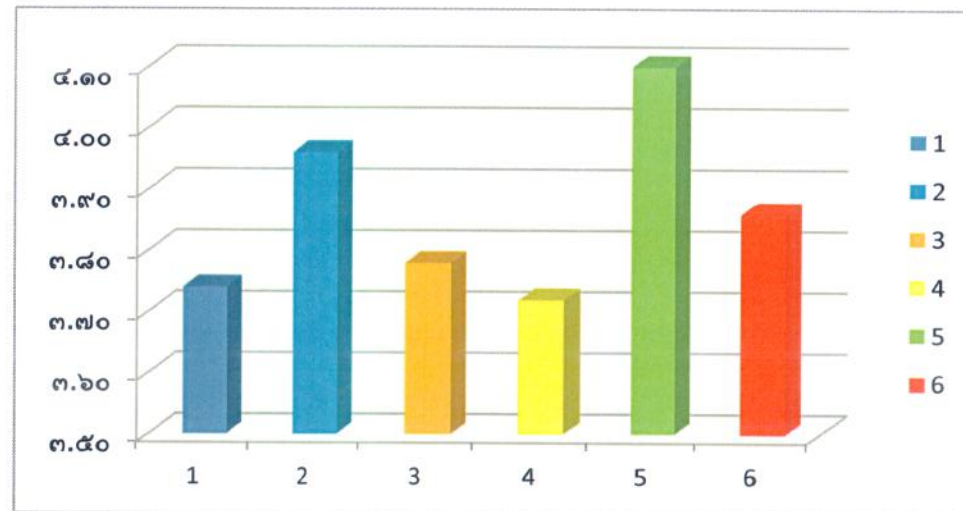
๑.๐๐ - ๑.๕๐ = น้อยที่สุด

ผลการสำรวจความต้องการ

ได้ค่าเฉลี่ย = ๓.๘๖

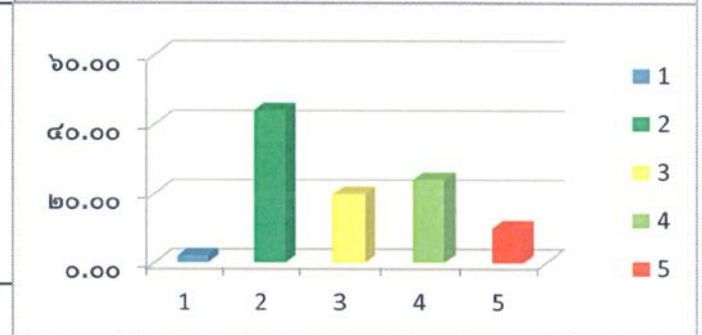
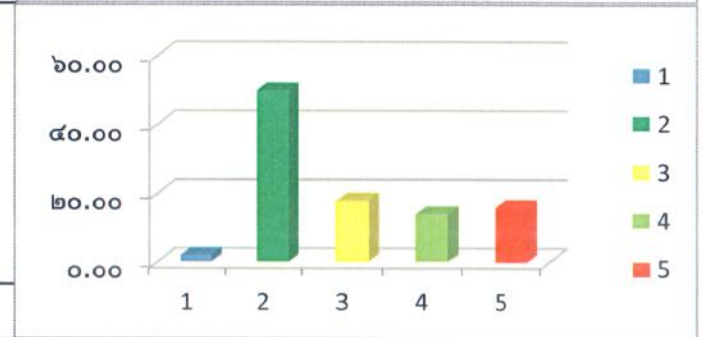
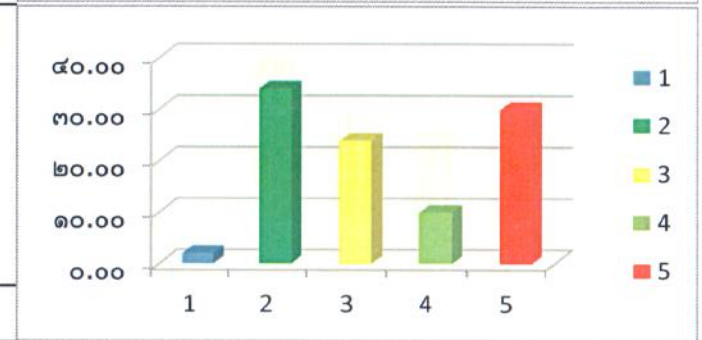
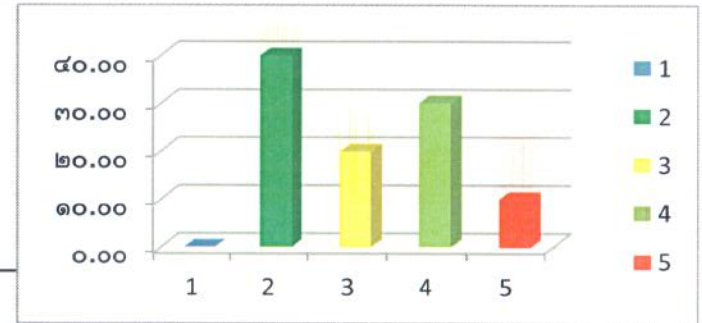
ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน = ๐.๗๕

ความต้องการ ระดับ มาก

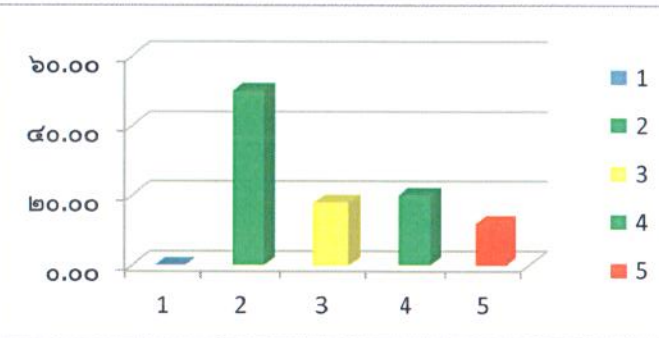


ส่วนที่ ๓ วิธีการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการหรือแนวทางที่ต้องการพัฒนา	จำนวนความต้องการ	คิดเป็นร้อยละ	หมายเหตุ
๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	ปฐมนิเทศ	๐	๐.๐๐	
	ฝึกอบรม	๒๐	<u>๕๐.๐๐</u>	
	การศึกษา/ดูงาน	๑๐	๒๐.๐๐	
	ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา	๑๕	๓๐.๐๐	
	สอนงาน/ให้คำปรึกษา	๕	๑๐.๐๐	
	รวม	๕๐	๑๐๐.๐๐	
๒. การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	ปฐมนิเทศ	๑	๒.๐๐	
	ฝึกอบรม	๑๗	<u>๓๔.๐๐</u>	
	การศึกษา/ดูงาน	๑๒	๒๔.๐๐	
	ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา	๕	๑๐.๐๐	
	สอนงาน/ให้คำปรึกษา	๑๕	๓๐.๐๐	
	รวม	๕๐	๑๐๐.๐๐	
๓. ความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง	ปฐมนิเทศ	๑	๒.๐๐	
	ฝึกอบรม	๒๕	<u>๕๐.๐๐</u>	
	การศึกษา/ดูงาน	๙	๑๘.๐๐	
	ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา	๗	๑๔.๐๐	
	สอนงาน/ให้คำปรึกษา	๘	๑๖.๐๐	
	รวม	๕๐	๑๐๐.๐๐	
๔. ด้านการบริหาร	ปฐมนิเทศ	๑	๒.๐๐	
	ฝึกอบรม	๒๒	<u>๔๔.๐๐</u>	
	การศึกษา/ดูงาน	๑๐	๒๐.๐๐	
	ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา	๑๒	๒๔.๐๐	
	สอนงาน/ให้คำปรึกษา	๕	๑๐.๐๐	
	รวม	๕๐	๑๐๐.๐๐	



๕. ด้านคุณธรรมจริยธรรม	ปฐมนิเทศ	๐	๐.๐๐
	ฝึกอบรม	๒๕	<u>๕๐.๐๐</u>
	การศึกษา/ดูงาน	๙	๑๘.๐๐
	ประชุมเชิงปฏิบัติการ/การสัมมนา	๑๐	๒๐.๐๐
	สอนงาน/ให้คำปรึกษา	๖	๑๒.๐๐
	รวม	๕๐	๑๐๐.๐๐



แบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าตะโก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

คำชี้แจง

แบบสำรวจนี้เป็นการสำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าตะโกเพื่อเป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลสำหรับวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้ อัตรากำลังของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

รายละเอียดแบบสำรวจ

- แบบสำรวจชุดนี้แบ่งเป็น ๓ ส่วน ดังนี้
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคล
ส่วนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากร
ส่วนที่ ๓ วิธีการพัฒนา

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคล

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง หน้าข้อความตามความเป็นจริงเกี่ยวกับท่าน

๑.๑ เพศ

- ชาย หญิง

๑.๒ ประเภทตำแหน่ง

- บริหารงานท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น สายงานวิชาการ สายงานทั่วไป
 ลูกจ้างประจำ พนจ.ตามภารกิจ พนจ.ทั่วไป พนักงานครู

๑.๓ สังกัดส่วนราชการ

- สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง
 กองสาธารณสุขฯ กองการศึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๔ ระดับการศึกษาสูงสุด

- ปริญญาโท ปริญญาตรี ปวส./อนุปริญญา ปวช.
 มัธยมศึกษา ประถมศึกษา อื่นๆ

๑.๕ อายุการปฏิบัติราชการ/ทำงาน

- ๑ - ๑๐ ปี ๑๑ - ๒๐ ปี ๒๑ - ๓๐ ปี ๓๐ ปีขึ้นไป

ส่วนที่ ๒ ความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากร

หลักสูตรการพัฒนา	ระดับความต้องการ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น โครงสร้าง นโยบายต่างๆ					
๒. การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอันจะ ช่วยเสริมสร้างการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ					
๓. ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของ ตำแหน่งโดยเฉพาะ					
๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ การบริหารงานและการบริหารคน การวางแผน					
๕. ด้านคุณธรรมจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน					

ส่วนที่ ๓ วิธีการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการหรือแนวทางที่ต้องการพัฒนา				
	ปฐมนิเทศ	ฝึกอบรม	การศึกษา/ดูงาน	ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา	สอนงาน/ให้คำปรึกษา
๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น โครงสร้าง นโยบายต่างๆ					
๒. การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอันจะ ช่วยเสริมสร้างการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ					
๓. ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของ ตำแหน่งโดยเฉพาะ					
๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ การบริหารงานและการบริหารคน การวางแผน					
๕. ด้านคุณธรรมจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน					