

ฉบับ



ที่ ขน ๕๓๙๐๑ / ๗๗๗

สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านกล้วย
ตำบลบ้านกล้วย อำเภอเมืองชัยนาท
จังหวัดชัยนาท ๑๗๐๐๐

ส กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอรับความเห็นชอบแผนการพัฒนางานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างแผนการพัฒนางานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดชัยนาทแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนางานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องกำหนดให้มีความชัดเจน ครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลทุกตำแหน่ง นั้น

เทศบาลตำบลบ้านกล้วย อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท ได้ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนางานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เสร็จเรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดพิจารณานำเข้าในการประชุม ก.ท.จ.ชัยนาท ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๐ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายชิษณุพงศ์ โรจน์วิบูลย์ชัย)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านกล้วย

งานกาเจ้าหน้าที่
สำนักปลัด
โทร. ๐-๕๖๔๗-๗๗๖๒
โทรสาร. ๐-๕๖๔๗-๗๗๖๒

รับทราบแล้ว

8 14 60

ร่าง/พิมพ์
ตรวจทาน
รองปลัด
ปลัด

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

ฉบับ

การพิจารณาแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๓)

ลำดับ ที่	ชื่อ อบต.	มีการพัฒนา ๕ ด้าน ตามประกาศ ก.อบต.	องค์ประกอบ ของแผนพัฒนา	หลักสูตร การพัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย ที่ได้รับการพิจารณา	๒๕๖๑			๒๕๖๒			๒๕๖๓			หมายเหตุ
						งบม.รายจ่าย ประจำปี	งบม.รายจ่าย ประจำปี	งบม.รายจ่าย ประจำปี	งบม.รายจ่าย ประจำปี	งบม.รายจ่าย ประจำปี	งบม.รายจ่าย ประจำปี	งบม.รายจ่าย ประจำปี	งบม.รายจ่าย ประจำปี	งบม.รายจ่าย ประจำปี	
๑	ทต.บ้านกล้วย	ครบ ๕ ด้าน	มีครบ	ครบ ๓๑ หลักสูตร	พนักงานเทศบาลทุกคน	๕๘,๐๖๔,๐๐๐	๑,๑๗๕,๐๐๐	๒,๐๒	๖๐,๘๖๘,๕๔๐	๗๐๕,๐๐๐	๑,๑๖	๖๔,๐๑๖,๖๖๓	๙๒๕,๐๐๐	๑,๔๔	

(ลงชื่อ)
 (นายเจษฎา เกตุตระกูล)
 ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

.....ร่าง/พิมพ์
ตรวจทาน
รองปลัด
ปลัด

2561	2562	2563
13,453,620	13,867,740	14,289,300
2,690,724	2,773,548	2,857,860
16,144,344	16,641,288	17,147,160
27.80	27.30	26.79

- (5) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 20 %
 (6) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น
 (7) คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2560	58,065,000	60,968,250	64,016,663
55,300,000	เพิ่ม 5 %	เพิ่ม 5 %	เพิ่ม 5 %

ข้าราชการ มีคนครอง	21	30
ข้าราชการ ครอบครัว	9	16
ข้าราชการ ใหม่	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	5
พนักงาน มีคนครอง	8	63
พนักงาน ครอบครัว	4	12
พนักงาน ใหม่	-	-
พนักงาน มีคนครอง	13	16
พนักงาน ครอบครัว	3	5
พนักงาน ใหม่	-	-
เงินอุดหนุน	5	63

มีคนครอง	42
ครอบครัว	16
ใหม่	-
เงินอุดหนุน	5
	63

รายละเอียดแผนการพัฒนางานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

เทศบาลตำบลบ้านกล้วย อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท

ที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ/งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระดับ ประชาชนโดยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งและ พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา และการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
๒	หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งและ พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา และการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	
๓	งานธุรการและงานสารบรรณ	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งและ พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง	การอบรม และการสอนงาน	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	
๔	กลยุทธ์การนำนโยบายสู่การปฏิบัติให้ประสบ ความสำเร็จ	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งและ พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ การสอนงานกลุ่ม ทำงาน และการศึกษาดูงาน	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
๕	การใช้คอมพิวเตอร์สำหรับสำนักงาน	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน	การอบรม และการสอนงาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
๖	กฎหมายเบื้องต้นกับการบริหารราชการของเทศบาล	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา และการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
๗	เทคนิคการไกล่เกลี่ยความขัดแย้งในชุมชน	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ และการสอนงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	

ที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ/งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๘	การจัดการข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสอนงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๙	การสร้างวัฒนธรรมการให้บริการที่เป็นเลิศ	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน	การอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสอนงาน	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	
๑๐	การส่งเสริมการเรียนรู้ของพนักงานโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน	ลงทะเบียนเรียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	-	-	-	
๑๑	การส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีแบบไร้พรหมแดน (U-Learning)	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	การเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีแบบไร้พรหมแดน (U-Learning)	-	-	-	
๑๒	การจัดวางระบบความสัมพันธ์และประสานความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนภูมิภาค ส่วนกลาง และภาคประชาชน	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสอนงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๑๓	การพัฒนาศักยภาพงานสภาท้องถิ่น และแนวทางการบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในยุครัฐประหารไทย ๔.๐	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสอนงาน	๑๐๐,๐๐๐	-	-	
๑๔	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานเทศบาล	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง และพนักงานจ้างที่ได้รับผิดชอบงานและใช้ทักษะ	การอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสอนงาน	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	
๑๕	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานเทศบาล	พนักงานจ้างที่ได้รับผิดชอบงานและใช้ทักษะเฉพาะด้าน	การอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสอนงาน	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	

ที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ/งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๖	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การจัดทำแผนที่ภาษี	ปลัด/รองปลัดเทศบาล ผอ.กองคลัง/ผอ.กองช่าง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ นายช่างโยธา พนักงานเทศบาลที่มี หน้าที่ในการจัดทำแผนที่ภาษี เก็บภาษี	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน การฝึกงาน	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
๑๗	การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดภาษี และการบังคับผู้ค้าง ชำระภาษี	ปลัด/รองปลัดเทศบาล ผอ.กองคลัง/นิติกร	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน	๑๐๐,๐๐๐	-	-	
๑๘	เทคนิคการประมาณราคาและการควบคุมงานก่อสร้าง	ผอ.กองช่าง/นายช่างโยธา	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ	๕๐,๐๐๐	-	-	
๑๙	การดำเนินการทางวินัยพนักงานเทศบาล	ปลัด/รองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย นิติกร และบุคลากร	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ	๕๐,๐๐๐	-	๕๐,๐๐๐	
๒๐	การดำเนินการความรับผิดชอบทางละเมิด	ปลัด/รองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย นิติกร และบุคลากร	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ	๕๐,๐๐๐	-	๕๐,๐๐๐	
๒๑	การพัฒนาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งของ พนักงานเทศบาล	พนักงานเทศบาลทุกคน	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	

ที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ/งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๒	หลักสูตรด้านการบริหาร การบริหารงานเทศบาล	ปลัด/รองปลัดเทศบาล	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	
๒๓	การบริหารงานการคลัง	ผอ.กองคลัง/หัวหน้าฝ่าย	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน	๖๐,๐๐๐	-	๖๐,๐๐๐	
๒๔	การบริหารงานช่าง	ผอ.กองช่าง/หัวหน้าฝ่าย	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน	๖๐,๐๐๐	-	๖๐,๐๐๐	
๒๕	การบริหารงานการศึกษา	หัวหน้าฝ่าย/นักวิชาการศึกษา	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน	๖๐,๐๐๐	-	๖๐,๐๐๐	
๒๖	หลักสูตรการพัฒนาคุณสมบัติส่วนตัว การเสริมสร้างบุคลิกภาพ	พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่ง พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา กรณีศึกษา กิจกรรมพัฒนาจิต	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	
๒๗	การสร้างภาวะผู้นำเชิงกลยุทธ์	พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่ง พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา การสอนงาน กรณีศึกษา กิจกรรมพัฒนาจิต	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	
๒๘	การสร้างคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตและ การทำงาน	พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่ง พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา การสอนงาน กรณีศึกษา การศึกษาดูงาน กลุ่มทำงาน กิจกรรมพัฒนาจิต กิจกรรมนันทนาการ	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	

ที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ/งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๙	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่พนักงาน เทศบาล	พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่ง พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา การสอนงาน กรณีศึกษา กลุ่มทำงาน กิจกรรมพัฒนาจิต	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	
๓๐	การน้อมนำกระแสพระราชดำริสู่การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่ง พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา การสอนงาน กรณีศึกษา การศึกษาดูงาน กิจกรรมพัฒนาจิต	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
๓๑	การส่งเสริมธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ	พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่ง พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา การสอนงาน กรณีศึกษา การศึกษาดูงาน กิจกรรมพัฒนาจิต	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	
รวม	๓๑ หลักสูตร			๑,๑๗๕,๐๐๐	๗๐๕,๐๐๐	๙๒๕,๐๐๐	

ร่าง



แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)



เทศบาลตำบลบ้านกล้วย
อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท

ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท
ครั้งที่ /๒๕๖๐ เมื่อวันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

ร่าง



แผนการพัฒนางานสำนักงานเทศบาล ๓ ปี
(พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)



เทศบาลตำบลบ้านกล้วย
อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท

ตามมติคณะกรรมการพัฒนางานเทศบาลจังหวัดชัยนาท
ครั้งที่ /๒๕๖๐ เมื่อวันที่ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีประสิทธิภาพ ทนต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลบ้านกล้วย จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาพนักงานเทศบาล และให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
กันยายน ๒๕๖๐

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. วิสัยทัศน์	๒
๓.๑ วิสัยทัศน์แผนพัฒนา	
๓.๒ วิสัยทัศน์การพัฒนาพนักงานเทศบาล	
๓.๓ พันธกิจ	
๓.๔ ยุทธศาสตร์	
๓.๕ กลยุทธ์	
๓.๖ ค่านิยม	
๓.๗ วัฒนธรรม	
๔. เป้าหมายการพัฒนา	๔
๕. ขั้นตอนการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๔
๖. หลักสูตรการพัฒนา	๘
๗. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการ	๙
๘. สถานที่ดำเนินการ	๑๐
๙. งบประมาณในการดำเนินการ	๑๐
๑๐. ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ	๑๐
๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๑๑
๑๒. การติดตามและประเมินผล	๑๑
๑๓. ภาระระยะเฝ้าการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี	๑๒

แผนการพัฒนานักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

เทศบาลตำบลบ้านกล้วย อำเภอมือง จังหวัดชัยนาท

.....

๑. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ ได้กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนานักงานเทศบาลตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการจัดทำแผนการพัฒนานักงานเทศบาลจะต้องดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำเป็นแผนการพัฒนานักงานเทศบาล ซึ่งการพัฒนานักงานเทศบาลนั้น ต้องมีการพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้ ๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ๒) ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละด้าน ๓) ด้านการบริหาร ๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม

แผนพัฒนานักงานเทศบาล จะต้องกำหนดให้พนักงานเทศบาลในแต่ละตำแหน่งได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรตามแผนพัฒนา ดังนี้ ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้พนักงานเทศบาลมีคุณภาพในด้านความรู้ความสามารถ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอื่นๆ อันจะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประชาชนเกิดความพึงพอใจในการให้บริการ และมีความเชื่อมั่นไว้วางใจในการทำงานของเทศบาล ทั้งนี้ แผนพัฒนานักงานเทศบาลจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท (ก.ท.จ.ชัยนาท)

จากเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านกล้วย จึงได้จัดทำแผนการพัฒนานักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขึ้น เพื่อวางกรอบแนวทางการพัฒนานักงานเทศบาล ซึ่งรวมถึงลูกจ้างประจำ (ถ้ามี) และพนักงานจ้าง ให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพในการปฏิบัติราชการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้มีแผนพัฒนานักงานเทศบาลตามที่ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาทกำหนดไว้

๒.๒ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ให้แก่พนักงานเทศบาลให้มีความเป็นมืออาชีพ

๒.๓ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน

๒.๔ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานเทศบาล

๒.๕ เพื่อให้ประชาชนและหน่วยงานอื่นมีความเชื่อมั่น ไว้วางใจ และมีความพึงพอใจในการทำงานของเทศบาล

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทนต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาและกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลบ้านกล้วย จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
กันยายน ๒๕๖๐

๓. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์การพัฒนางานเทศบาล

๓.๑ วิสัยทัศน์แผนพัฒนา (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)ของเทศบาลตำบลบ้านกล้วย

“บ้านกล้วยน่าอยู่ คุณภาพชีวิตดี สืบสานวิถีไทย มุ่งสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน”

การที่เทศบาลจะประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์นั้น พนักงานเทศบาลถือว่าเป็นกลไกสำคัญที่จะขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่ได้กำหนดไว้ ดังนั้น การพัฒนางานเทศบาลให้มีคุณภาพในด้านความรู้ความสามารถ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรม จริยธรรม และคุณสมบัติอื่นๆ อันจะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการส่งเสริมพัฒนางานเทศบาล ให้มีความเป็นเลิศในการให้บริการ มีขีดสมรรถนะสูง มีความเป็นมืออาชีพและเป็นที่ยอมรับแก่บุคคลทั่วไป เทศบาลตำบลบ้านกล้วยจึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายการพัฒนางานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ไว้ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑) พนักงานเทศบาลรู้จักบทบาทและหน้าที่ในการเป็นข้าราชการที่ดีตามระบบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ๒) พนักงานเทศบาลให้ความสำคัญกับข้อร้องเรียน ร้องทุกข์และการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ๓) พนักงานเทศบาลใส่ใจในการให้บริการประชาชน ๔) เทศบาลมีการส่งเสริมสนับสนุนในการเรียนรู้ของพนักงานเทศบาล ๕) พนักงานเทศบาลมีความสัมพันธ์ที่ดีและมีการประสานงานอันดีในการให้ความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น ส่วนภูมิภาค ส่วนกลาง และภาคประชาชน ในการปฏิบัติงาน ๖) เทศบาลให้ความสำคัญต่อการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ๗) ผู้บริหารในแต่ละระดับของเทศบาลได้รับการส่งเสริมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ๘) เทศบาลให้ความสำคัญในการพัฒนาคุณสมบัติเฉพาะบุคคลของพนักงานเทศบาล การสร้างเสริมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลิกภาพ การสร้างภาวะผู้นำเพื่อให้เป็นพนักงานเทศบาลที่มีประสิทธิภาพ ๙) เทศบาลให้ความสำคัญในการน้อมนำกระแสพระราชดำริไปสู่การปฏิบัติงาน ๑๐) พนักงานเทศบาลมีคุณธรรมและจริยธรรม ๑๑) เทศบาลมีการส่งเสริมธรรมาภิบาลในการ	๑) พนักงานเทศบาลบางคนยังขาดการเรียนรู้ในการนำหลักการและวิธีการปฏิบัติราชการที่ถูกต้องมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ๒) พนักงานเทศบาลบางคนยังขาดความรู้ความชำนาญในงานด้านธุรการและสารบรรณ ๓) การส่งเสริมความรู้ความสามารถในการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จยังมีน้อย และไม่ต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ ๔) พนักงานเทศบาลบางคนยังขาดความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์สำหรับการปฏิบัติงาน ๕) พนักงานเทศบาลในระดับผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้เกี่ยวกับกฎหมายเบื้องต้นในการปฏิบัติงาน ๖) พนักงานเทศบาลยังขาดความรู้และเทคนิคการไกล่เกลี่ยความขัดแย้งในชุมชน ๗) การสร้างวัฒนธรรมขององค์กรในการทำงานของพนักงานเทศบาลยังมีน้อย ๘) การเรียนรู้ทางด้านเทคโนโลยีของพนักงานเทศบาลยังมีไม่มากพอต่อการปฏิบัติงาน ๙) การพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งยังมีน้อย ไม่เพียงพอต่อความต้องการของพนักงานเทศบาล และความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ๑๐) การสร้างคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน เทศบาลยังไม่มีแผนงานวิธีการที่ชัดเจนตรงกับความต้องการของพนักงานเทศบาล ๑๑) การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ผ่านมา พนักงานเทศบาลมีส่วนร่วมน้อยมาก ๑๒) งบประมาณของเทศบาลในการส่งเสริมและพัฒนาความรู้มีน้อย จึงเป็นข้อจำกัดในการพัฒนางานเทศบาล

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑) รัฐบาลได้มีกฎหมายให้ส่วนราชการได้ปฏิบัติตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เช่น พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงทำให้ส่วนราชการต่างๆ ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลอย่างต่อเนื่อง ๒) รัฐบาล กระทรวง กรม ได้ให้ส่วนราชการ น้อมนำกระแสพระราชดำรัสไปสู่การปฏิบัติงาน ๓) หน่วยงานท้องถิ่นได้จัดหลักสูตรพัฒนาความรู้พนักงานเทศบาล ซึ่งเทศบาลสามารถจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ได้เพิ่มมากขึ้น ๔) กระแสการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเรียนรู้และใช้ในการปฏิบัติงานมีเพิ่มมากขึ้น	๑) การถ่ายโอนภารกิจบริการสาธารณะจากส่วนราชการอื่นให้กับเทศบาลมีเพิ่มมากขึ้น แต่ไม่ได้ถ่ายโอนงบประมาณและบุคลากรให้กับเทศบาล ๒) งบประมาณที่เทศบาลได้รับการจัดสรรในแต่ละปียังไม่เพียงพอในการจัดทำบริการสาธารณะในพื้นที่ และไม่เพียงพอต่อการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓) กฎระเบียบ หนังสือสั่งการบางฉบับไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และการพัฒนาพนักงานเทศบาล

๓.๒ วิสัยทัศน์การพัฒนาพนักงานเทศบาล

“ภายใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ พนักงานเทศบาลตำบลบ้านกล้วยมีคุณภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิตขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจและประโยชน์สุขของประชาชน”

๓.๓ พันธกิจ

เสริมสร้างพัฒนาพนักงานเทศบาลทุกระดับให้มีขีดสมรรถนะสูงในการปฏิบัติราชการ โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

๓.๔ ยุทธศาสตร์

- ๓.๔.๑ พัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความรอบรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน
- ๓.๔.๒ พัฒนาพนักงานเทศบาลให้เป็นมืออาชีพ
- ๓.๔.๓ พัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีคุณลักษณะภาวะผู้นำเชิงกลยุทธ์
- ๓.๔.๔ ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานเทศบาลทุกคน ให้มีพลังกายที่เข้มแข็งและพลังใจที่พร้อมอุทิศ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ๓.๔.๕ พัฒนาพนักงานเทศบาลให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม มีวินัย และเข้าถึงประชาชน

๓.๕ กลยุทธ์

- ๓.๕.๑ พัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ๓.๕.๒ พัฒนาด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละด้าน
- ๓.๕.๓ พัฒนาด้านการบริหาร
- ๓.๕.๔ พัฒนาด้านคุณสมบัติส่วนตัว
- ๓.๕.๕ พัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๖ ค่านิยม “ข้าราชการยุคใหม่ ใฝ่ใจประชาชน”

๓.๗ วัฒนธรรม “มีใจรักบริการ (service mind)”

๔. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายการพัฒนา ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ (ถ้ามี) และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ในเทศบาลตำบลบ้านกล้วย

๕. ขั้นตอนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ขั้นตอนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลบ้านกล้วย มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๕.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลบ้านกล้วย ประกอบด้วย

๕.๑.๑ นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๕.๑.๒ ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕.๑.๓ หัวหน้าส่วนราชการในเทศบาล	กรรมการ
๕.๑.๔ หัวหน้าสำนักปลัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	กรรมการ/เลขานุการ

๕.๒ การเตรียมการและการวางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

การเตรียมการและการวางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้ดำเนินการโดยการหาความจำเป็นในการพัฒนาของผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนว่าจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลได้ดำเนินการ ดังนี้

๕.๒.๑ ดำเนินการโดยการสัมภาษณ์เชิงลึก และการสังเกตการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลทุกคน ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล จำนวน ๒๑ คน พนักงานครูเทศบาล ๓ คน พนักงานจ้าง ๒๓ คน รวมจำนวนทั้งหมด ๔๗ คน เพื่อให้ทราบข้อมูลความจำเป็นในการพัฒนาในด้านต่างๆ กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการพัฒนา เรื่องหรือหลักสูตรที่จะต้องการพัฒนา และวิธีการพัฒนา ซึ่งความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาลได้กำหนดตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ จำนวน ๕ ด้าน ดังนี้

- ๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๓) ด้านการบริหาร
- ๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
- ๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๒.๒ ผลการเก็บข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลบ้านกล้วยได้ผลดังนี้

๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน สิ่งที่ต้องการพัฒนา กลุ่มเป้าหมาย และวิธีการที่ใช้ในการพัฒนา มีดังนี้

(๑) บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ (ถ้ามี) และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๒) หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ วิธีการพัฒนา กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ (ถ้ามี) และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๓) งานธุรการและงานสารบรรณ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลสายปฏิบัติ ลูกจ้างประจำ (ถ้ามี) และพนักงานจ้าง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม และการสอนงาน

(๔) การนำนโยบายสู่การปฏิบัติให้ประสบความสำเร็จ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ (ถ้ามี) และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสอนงาน กลุ่มทำงาน และการศึกษาดูงาน

(๕) การใช้คอมพิวเตอร์สำหรับสำนักงาน กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ (ถ้ามี) และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม และการสอนงาน

(๖) กฎหมายเบื้องต้นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของเทศบาล กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๗) เทคนิคการไกล่เกลี่ยความขัดแย้งในชุมชน กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสอนงาน

(๘) การจัดการข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสอนงาน

(๙) การสร้างวัฒนธรรมการให้บริการที่เป็นเลิศ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ (ถ้ามี) และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสอนงาน และการศึกษาดูงาน

(๑๐) การส่งเสริมการเรียนรู้ของพนักงานโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของ ก.พ. กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ (ถ้ามี) และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยลงทะเบียนเรียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของ ก.พ.

(๑๑) การส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีแบบไร้พรมแดน (U-Learning) กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีแบบไร้พรมแดน (U-Learning)

(๑๒) การจัดวางระบบความสัมพันธ์และประสานความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนภูมิภาค ส่วนกลาง และภาคประชาชน กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสอนงาน

(๑๓) การเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของไทยที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ (ถ้ามี) และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรมการสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน

๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง สิ่งที่ต้องการพัฒนากลุ่มเป้าหมาย และวิธีการที่ใช้ในการพัฒนา มีดังนี้

(๑) การจัดทำแผนที่ภาษี กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ปลัด/รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง/หัวหน้าส่วนโยธา เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ นายช่างโยธา และพนักงานเทศบาลที่มีหน้าที่ในการจัดทำแผนที่ภาษี เก็บภาษี วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน และการฝึกงาน

(๒) การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดภาษี และการบังคับผู้ค้างชำระภาษี กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ปลัด/รองปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง และนิติกร วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน

(๓) เทคนิคการประมาณราคาและการควบคุมงานก่อสร้าง กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้อำนวยการกองช่าง/หัวหน้าส่วนโยธา และนายช่างโยธา วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๔) การดำเนินการทางวินัยพนักงานเทศบาล กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ปลัด/รองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย นิติกร และบุคลากร วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๕) การดำเนินการความรับผิดชอบทางละเมิด กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ปลัด/รองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย นิติกร และบุคลากร วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๖) การพัฒนาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งของพนักงานเทศบาล กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกคน วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน

๓) ด้านการบริหาร สิ่งที่ต้องการพัฒนา กลุ่มเป้าหมาย และวิธีการที่ใช้ในการพัฒนา มีดังนี้

(๑) การบริหารงานเทศบาล กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ปลัด/รองปลัดเทศบาล วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน

(๒) การบริหารงานการคลัง กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าส่วนการคลัง/หัวหน้าฝ่าย วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน

(๓) การบริหารงานช่าง กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้อำนวยการกองช่าง/หัวหน้าส่วนโยธา/หัวหน้าฝ่าย วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน

(๔) การบริหารงานการศึกษา กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้อำนวยการกองการศึกษา/หัวหน้าส่วนฯ/หัวหน้าฝ่าย วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน

๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว สิ่งที่ต้องการพัฒนา กลุ่มเป้าหมาย และวิธีการที่ใช้ในการพัฒนา มีดังนี้

(๑) การสร้างเสริมบุคลิกภาพ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ (ถ้ามี) พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา กรณีศึกษา และกิจกรรมพัฒนาจิต

(๒) การสร้างภาวะผู้นำ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ (ถ้ามี) พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การสอนงาน กรณีศึกษา และกิจกรรมพัฒนาจิต

(๓) การสร้างคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ (ถ้ามี) พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การสอนงาน กรณีศึกษา การศึกษาดูงาน กลุ่มทำงาน กิจกรรมพัฒนาจิต และกิจกรรมนันทนาการ

๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม สิ่งที่ต้องการพัฒนา กลุ่มเป้าหมาย และวิธีการที่ใช้ในการพัฒนา มีดังนี้

(๑) การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ (ถ้ามี) พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การสอนงาน กรณีศึกษา กลุ่มทำงาน และกิจกรรมพัฒนาจิต

(๒) การน้อมนำกระแสพระราชดำริสู่การปฏิบัติงาน กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ (ถ้ามี) พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การสอนงาน กรณีศึกษา การศึกษาดูงาน และกิจกรรมพัฒนาจิต

(๓) การส่งเสริมธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ (ถ้ามี) พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การสอนงาน กรณีศึกษา การศึกษาดูงาน และกิจกรรมพัฒนาจิต

๕.๓ ขั้นตอนทดลองการปฏิบัติ

พนักงานเทศบาลที่ได้รับการพัฒนา เทศบาลจะกำหนดให้พนักงานเทศบาลมีการทดลองการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับการพัฒนา โดยมีขั้นตอนทดลองการปฏิบัติดังนี้

๕.๓.๑ ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานง่ายๆ ก่อน

๕.๓.๒ ให้มีการทบทวนถึงเหตุผล และขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบว่าเข้าใจมากน้อยเพียงใด และเรียนรู้วิธีการทำงาน

๕.๓.๓ ให้ผู้บังคับบัญชาช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่างๆ

๕.๓.๔ กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและมีความเชื่อมั่นในตัวเองที่จะเรียนรู้งานต่อไป

๕.๓.๕ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการสอนต่อไปเรื่อยๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้อง จึงยุติการสอน

๕.๔ ขั้นการติดตามประเมินผล

พนักงานเทศบาลที่ได้รับการพัฒนา ผู้บังคับบัญชาทุกคนต้องติดตามประเมินผลของผู้ใต้บังคับบัญชา ว่ามีผลของการพัฒนาเป็นอย่างไร ต้องให้คำปรึกษาแนะนำอะไรบ้าง และการประเมินผลของการปฏิบัติราชการ ว่ามีผลอย่างไร และต้องนำมาปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาอะไรต่อไปอย่างไร

๖. หลักสูตรการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลบ้านกล้วย ที่กล่าวไว้ข้างต้น สามารถกำหนดเป็นหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ในแต่ละตำแหน่ง ในแต่ละกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้ครอบคลุมในความจำเป็นของการพัฒนาพนักงานเทศบาล ทั้ง ๕ ด้าน ได้ดังนี้

๖.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ มีดังนี้

๖.๑.๑ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๖.๑.๒ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๖.๑.๓ งานธุรการและงานสารบรรณ

๖.๑.๔ กลยุทธ์การนำนโยบายสู่การปฏิบัติให้ประสบความสำเร็จ

๖.๑.๕ การใช้คอมพิวเตอร์สำหรับสำนักงาน

๖.๑.๖ กฎหมายเบื้องต้นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของเทศบาล

๖.๑.๗ เทคนิคการไกล่เกลี่ยความขัดแย้งในชุมชน

๖.๑.๘ การจัดการข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๖.๑.๙ การสร้างวัฒนธรรมการให้บริการที่เป็นเลิศ

๖.๑.๑๐ การส่งเสริมการเรียนรู้ของพนักงานโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๖.๑.๑๑ การส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีแบบไร้พรมแดน (U-Learning)

๖.๑.๑๒ การจัดวางระบบความสัมพันธ์และประสานความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น ส่วนภูมิภาค ส่วนกลาง และภาคประชาชน

๖.๑.๑๓ การเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของไทยที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๑.๑๔ การพัฒนาศักยภาพงานสภาท้องถิ่น และแนวทางการบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในยุคประเทศไทย ๔.๐

๖.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ มีดังนี้

๖.๒.๑ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ที่จัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด ส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลเป็นผู้จัดเอง

๖.๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่รับผิดชอบงานและใช้ทักษะเฉพาะด้าน ที่จัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัด ส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลเป็นผู้จัดเอง

๖.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง มีดังนี้

๖.๓.๑ การจัดทำแผนที่ภาษี

๖.๓.๒ การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดภาษี และการบังคับผู้ค้างชำระภาษี

- ๖.๓.๓ เทคนิคการประมาณราคาและการควบคุมงานก่อสร้าง
- ๖.๓.๔ การดำเนินการทางวินัยพนักงานเทศบาล
- ๖.๓.๕ การดำเนินการความรับผิดชอบทางละเมิด
- ๖.๓.๖ การพัฒนาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งของพนักงานเทศบาล

๖.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร มีดังนี้

- ๖.๔.๑ การบริหารงานเทศบาล
- ๖.๔.๒ การบริหารงานการคลัง
- ๖.๔.๓ การบริหารงานช่าง
- ๖.๔.๔ การบริหารงานการศึกษา

๖.๕ หลักสูตรการพัฒนาคุณสมบัติส่วนตัว มีดังนี้

- ๖.๕.๑ การสร้างเสริมบุคลิกภาพ
- ๖.๕.๒ การสร้างภาวะผู้นำเชิงกลยุทธ์
- ๖.๕.๓ การสร้างคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน

๖.๖ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- ๖.๖.๑ การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่พนักงานเทศบาล
- ๖.๖.๒ การน้อมนำกระแสพระราชดำรัสสู่การปฏิบัติงาน
- ๖.๖.๓ การส่งเสริมธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ

ทั้งนี้ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรดังกล่าวให้เป็นไปตามตำแหน่งและกลุ่มเป้าหมาย ประกอบกับห้วงระยะเวลาในการพัฒนา งบประมาณ ตามความจำเป็นและสถานะทางการคลังที่เทศบาลกำหนดไว้

๗. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการ

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล จะใช้วิธีการโดยเทศบาลจะเป็นดำเนินการเองกับส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการพัฒนาจากหน่วยงานอื่นที่จะจัด เช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันการศึกษา เป็นต้น สำหรับวิธีการพัฒนาใช้รูปแบบต่างๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด เช่น การอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน และการประชุมเชิงปฏิบัติการ การสอนงาน กิจกรรมพัฒนาจิต เป็นต้น

ระยะเวลาดำเนินการในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ทั้ง ๕ หลักสูตร จะดำเนินการภายในระยะเวลา ๓ ปี เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ซึ่งในห้วงระยะเวลาดังกล่าว จะต้องให้ครอบคลุมทั้ง ๕ หลักสูตร และครอบคลุมจำนวนพนักงานเทศบาลทุกคนที่ต้องได้รับการพัฒนา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามความจำเป็นของแต่ละกลุ่มเป้าหมาย ห้วงระยะเวลาในการพัฒนา งบประมาณ และสถานะทางการคลังที่เทศบาลกำหนดไว้

๘. สถานที่ดำเนินการ

สถานที่ดำเนินการในการพัฒนาพนักงานเทศบาล กรณีที่เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเองให้ใช้สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านกล้วยเป็นสถานที่ดำเนินการ หากมีความจำเป็นต่อการพัฒนาพนักงานเทศบาล อาจใช้สถานที่อื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาพนักงานเทศบาลได้ โดยให้คำนึงถึงหลักสูตรที่ใช้ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล

สำหรับในกรณีที่เทศบาลส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาของหน่วยงานอื่น สถานที่ดำเนินการให้เป็นไปตามที่หน่วยงานนั้นเป็นผู้กำหนด

๙. งบประมาณในการดำเนินการ

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ใช้งบประมาณของเทศบาลตำบลบ้านกล้วย หรือใช้งบประมาณจากหน่วยงานอื่นที่เป็นหน่วยงานจัดการพัฒนาพนักงานเทศบาล

๑๐. ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ

ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลบ้านกล้วย ได้กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการไว้ดังนี้

๑๐.๑ การหาความจำเป็นในการพัฒนา โดยการสัมภาษณ์ การสังเกต การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้รับผิดชอบ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ได้แก่ คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลบ้านกล้วย

๑๐.๒ การจัดทำโครงการ/กิจกรรม การพัฒนาพนักงานเทศบาลในกรณีที่เทศบาลดำเนินการเอง ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับในเทศบาล ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่กำหนดไว้ สำหรับโครงการ/กิจกรรมที่เป็นการพัฒนาพนักงานเทศบาลในภาพรวมทั้งองค์กร ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล

๑๐.๓ การพิจารณาส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการพัฒนากรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการในเทศบาล

๑๐.๔ ขั้นการทดลองปฏิบัติงาน ผู้ได้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาจะต้องมีการทดลองการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการควบคุมดูแลผู้ได้บังคับบัญชาทดลองการปฏิบัติงาน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับที่ผู้ได้บังคับบัญชาผู้นั้นสังกัดอยู่

๑๐.๕ การติดตามประเมินผล แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๘.๕.๑ การติดตามผลการพัฒนา ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับที่ผู้ได้บังคับบัญชาผู้นั้นสังกัดอยู่

๘.๕.๒ การประเมินผล ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาที่จัดทำโครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา สำหรับการประเมินผลในภาพรวมทั้งองค์กร ผู้รับผิดชอบหลัก ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้รับผิดชอบร่วม ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการในเทศบาล

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ เทศบาลมีแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

๑๑.๒ พนักงานเทศบาลมีความรู้ความสามารถ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

๑๑.๓ เทศบาลมีความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน

๑๑.๔ พนักงานเทศบาลมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๑๑.๕ ประชาชนและหน่วยงานอื่นมีความเชื่อมั่น ยอมรับ และมีความพึงพอใจในการทำงานของเทศบาล

๑๒. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลมีการดำเนินการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล ดังนี้

๑๒.๑ มอบหมายงานให้ผู้ที่ได้รับการพัฒนาปฏิบัติงานด้วยตนเอง

๑๒.๒ เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

๑๒.๓ ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อยๆ ลดการตรวจสอบลง เมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง

๑๒.๔ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๑๒.๕ การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LOCAL Performance Assessment : LPA) ประจำปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ในแต่ละปี ได้คะแนนรวมในแต่ละด้านไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๑๒.๖ ประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนในพื้นที่ที่มีต่อการปฏิบัติงานของเทศบาล ตำบลบ้านกล้วย ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๒.๗ ประเมินผลความพึงพอใจของหน่วยงานอื่นที่ได้มาใช้บริการหรือมีการบูรณาการร่วมกับเทศบาล ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

รายละเอียดแผนการพัฒนาหน่วยงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

เทศบาลตำบลบ้านกล้วย อำเภอเมืองชัยนาท จังหวัดชัยนาท

ที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ/งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งและ พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา และการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
๒	หลักสูตรวิธีการปฏิบัติราชการ	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งและ พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา และการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	
๓	งานธุรการและงานสารบรรณ	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งและ พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง	การอบรม และการสอนงาน	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	
๔	กลยุทธ์การนำนโยบายสู่การปฏิบัติให้ประสบ ความสำเร็จ	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งและ พนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ การสอนงานกลุ่ม ทำงาน และการศึกษาดูงาน	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	
๕	การใช้คอมพิวเตอร์สำหรับสำนักงาน	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน	การอบรม และการสอนงาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
๖	กฎหมายเบื้องต้นกับการบริหารราชการของเทศบาล	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา และการ ประชุมเชิงปฏิบัติการ	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
๗	เทคนิคการไกล่เกลี่ยความขัดแย้งในชุมชน	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ และการสอนงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	

ที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ/งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๘	การจัดการข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสอนงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๙	การสร้างวัฒนธรรมการให้บริการที่เป็นเลิศ	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน	การอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสอนงาน	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	
๑๐	การส่งเสริมการเรียนรู้ของพนักงานโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน	ลงทะเบียนเรียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	-	-	-	
๑๑	การส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีแบบไร้พรหมแดน (U-Learning)	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	การเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีแบบไร้พรหมแดน (U-Learning)	-	-	-	
๑๒	การจัดวางระบบความสัมพันธ์และประสานความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนภูมิภาค ส่วนกลาง และภาคประชาชน	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสอนงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๑๓	การพัฒนาศักยภาพงานสถานีและแนวทางการบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในยุคประเทศไทย ๔.๐	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน	๑๐๐,๐๐๐	-	-	
๑๔	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานเทศบาล	พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่งและพนักงานจ้างที่ได้รับมอบหมายและใช้ทักษะ	การอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	
๑๕	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานเทศบาล	พนักงานจ้างที่รับผิดชอบงานและใช้ทักษะเฉพาะด้าน	การอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	

ที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ/งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๖	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การจัดทำแผนที่ภาษี	ปลัด/รองปลัดเทศบาล ผอ.กองคลัง/ผอ.กองช่าง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ นายช่างโยธา พนักงานเทศบาลที่มี หน้าที่ในการจัดทำแผนที่ภาษี เก็บภาษี	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน การฝึกงาน	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	
๑๗	การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดภาษี และการบังคับผู้ค้าง ชำระภาษี	ปลัด/รองปลัดเทศบาล ผอ.กองคลัง/นิติกร	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน	๑๐๐,๐๐๐	-	-	
๑๘	เทคนิคการประมาณราคาและการควบคุมงานก่อสร้าง	ผอ.กองช่าง/นายช่างโยธา	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ	๕๐,๐๐๐	-	-	
๑๙	การดำเนินการทางวินัยพนักงานเทศบาล	ปลัด/รองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย นิติกร และบุคลากร	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ	๕๐,๐๐๐	-	๕๐,๐๐๐	
๒๐	การดำเนินการความรับผิดชอบทางละเมิด	ปลัด/รองปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าฝ่าย นิติกร และบุคลากร	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ	๕๐,๐๐๐	-	๕๐,๐๐๐	
๒๑	การพัฒนาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งของ พนักงานเทศบาล	พนักงานเทศบาลทุกคน	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	

ที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ/งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๒	หลักสูตรด้านการบริหาร การบริหารงานเทศบาล	ปลัด/รองปลัดเทศบาล	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	
๒๓	การบริหารงานการคลัง	ผอ.กองคลัง/หัวหน้าฝ่าย	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน	๖๐,๐๐๐	-	๖๐,๐๐๐	
๒๔	การบริหารงานช่าง	ผอ.กองช่าง/หัวหน้าฝ่าย	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน	๖๐,๐๐๐	-	๖๐,๐๐๐	
๒๕	การบริหารงานการศึกษา	หัวหน้าฝ่าย/นักวิชาการศึกษา	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน	๖๐,๐๐๐	-	๖๐,๐๐๐	
๒๖	หลักสูตรการพัฒนาคุณสมบัติส่วนตัว การเสริมสร้างบุคลิกภาพ	พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่ง พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา กรณีศึกษา กิจกรรมพัฒนาจิต	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	
๒๗	การสร้างภาวะผู้นำเชิงกลยุทธ์	พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่ง พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา การสอนงาน กรณีศึกษา กิจกรรมพัฒนาจิต	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	
๒๘	การสร้างคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตและ การทำงาน	พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่ง พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา การสอนงาน กรณีศึกษา การศึกษาดูงาน กลุ่มทำงาน กิจกรรมพัฒนาจิต กิจกรรมนันทนาการ	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	

ที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ/งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๙	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่พนักงาน เทศบาล	พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่ง พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา การสอนงาน กรณีศึกษา กลุ่มทำงาน กิจกรรมพัฒนาจิต	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	
๓๐	การน้อมนำกระแสพระราชดำริสู่การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่ง พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา การสอนงาน กรณีศึกษา การศึกษาดูงาน กิจกรรมพัฒนาจิต	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
๓๑	การส่งเสริมธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ	พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่ง พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา การสอนงาน กรณีศึกษา การศึกษาดูงาน กิจกรรมพัฒนาจิต	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	
รวม	๓๑ หลักสูตร			๑,๑๗๕,๐๐๐	๗๐๕,๐๐๐	๙๒๕,๐๐๐	

การพิจารณาแผนพัฒนาพลังงานทดแทน พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)..... นส
(นายเฉยฉายา เกตุระภูติ)
ตำแหน่ง บัณฑิตเทศบาล

.....ราชบัณฑิต

.....รองปลัด

.....ปลัด