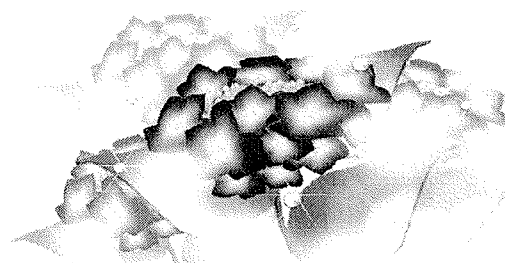


แผนพัฒนาบุคลากร
(พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ของ

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์
อำเภอพนมทวน
จังหวัดกาญจนบุรี



คำนำ

การบริหารงานบุคคลเป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตน เพื่อเป็นบุคลากรที่ดี

โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของ บุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ต่อไป

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับโลก เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้เทศบาล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ เป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้อง ดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละ เทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการ จะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการ พนักงานส่วนเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เทศบาลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลตำบล (ก.ทต.) สำนักงาน คณะกรรมการพนักงานเทศบาลตำบล (ก.ทต.จังหวัด) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล (ก.ทต.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี ดังกล่าว กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานกาญจนบุรี ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล (ก.ทต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของ แผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น ๆ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ อำเภอพนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อีกทางหนึ่งด้วย

๒. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (๒๕๔๐, หน้า ๑๕๔) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากร เป็นการดำเนินการให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติหรืองานที่ปฏิบัติ หรือให้มีความรู้ความสามารถสูงขึ้น ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรนั้นปกติจะมีวัตถุประสงค์ ๒ ประการ คือ เพื่อให้บุคลากรมีความสามารถเหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติและเพิ่มพูนความรู้สึนึกคิดที่ดีต่อการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

สมาน รัชสิโยภักดิ์ (๒๕๔๔, หน้า ๘๓) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานที่ดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคลเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติที่ดี และวิธีในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

เคนนีและรายด์ (Kenney & Ried, ๑๙๘๖, p. ๓) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีการต่าง ๆ ที่ดำเนินการเพื่อให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงานในองค์กรนั้นอยู่แล้วได้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มที่

โดยสรุปแล้ว การพัฒนาบุคลากร คือการ ดำเนินการเพื่อให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เหมาะสมในการนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๓. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

๓.๑ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๓.๒ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เป้าหมายในการพัฒนา

๔.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

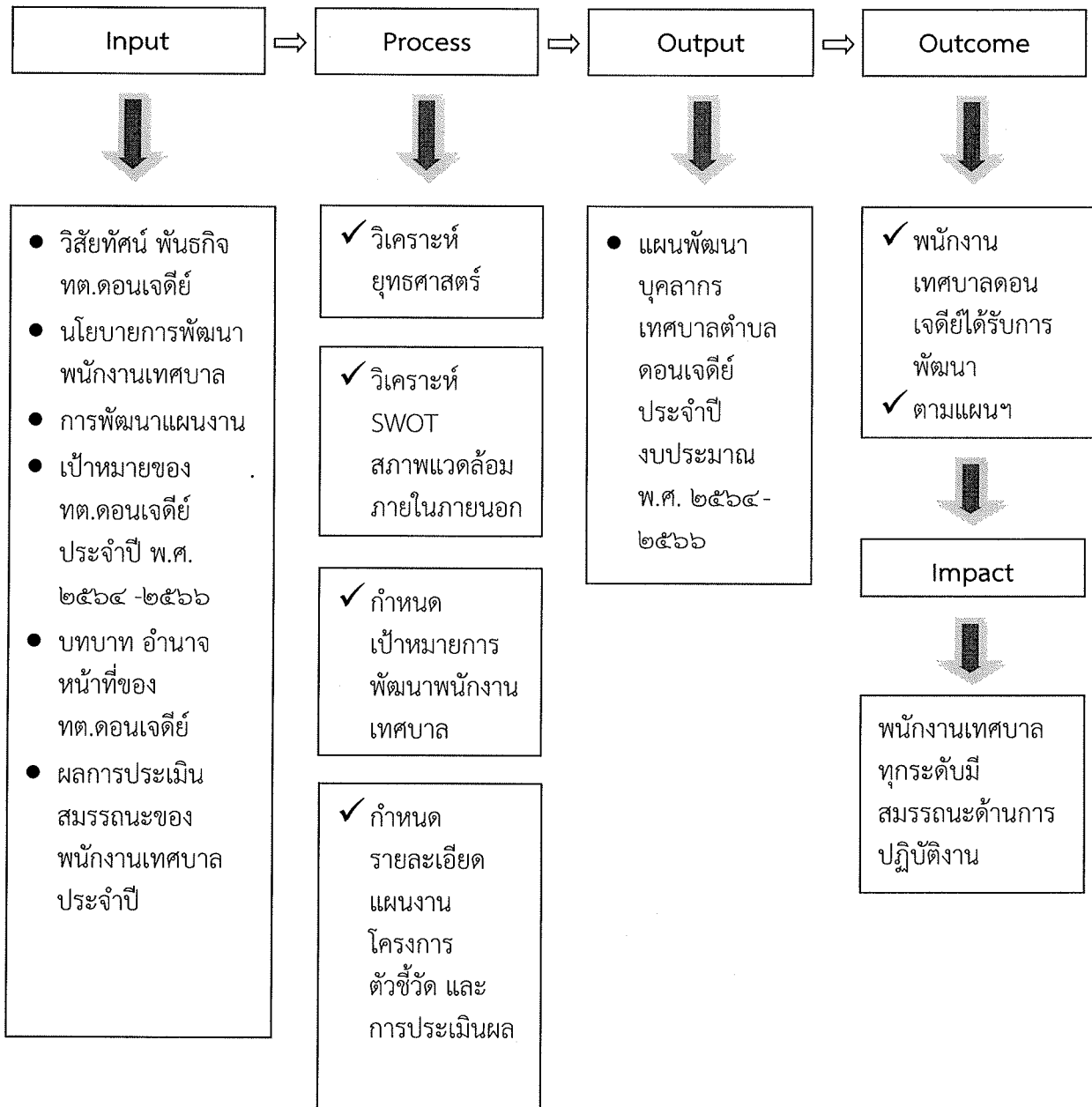
๔.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๔.๓ เป้าหมายเชิงประโยชน์

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์บรรลุตามเป้าหมาย

แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์



๕. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามคำสั่ง เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ที่ ๑๐๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------|---------------------|
| - นายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| - ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| - หัวหน้าส่วนราชการ | กรรมการ |
| - หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลของบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุม ดังนี้

๕.๑ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการ พัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๕.๒ พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

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

๕.๓ พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

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

๕.๔ พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕.๕ พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ

(๕) การทำงานเป็นทีม

๕.๖ พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๖. ขั้นตอน ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

- ๖.๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- ๖.๑.๒ ประชุมคณะกรรมการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมาย แนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์
- ๖.๑.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ และส่งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับแต่งร่างแผนพัฒนาพนักงาน
- ๖.๑.๔ จัดส่งแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี ให้ความเห็นชอบ พร้อมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- ๖.๑.๕ ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล และจัดส่งแผน ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เทศบาลตำบลดอนเจดีย์

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทูควาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

๘. ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ของเทศบาลตำบลอนเจดีย์

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม และสามัคคีกัน	๑. ขาดฐานข้อมูลที่ยอมรับน่าเชื่อถือ
๒. บุคลากรมีจิตบริการ	๒. ทำงานแทนกันไม่ได้
๓. บุคลากรมีความสมานฉันท์ภายในองค์กร	๓. ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. ผู้บริการปกครองแบบครอบครัว	๔. บุคลากรขาดทักษะในการทำงาน
๕. สภาพแวดล้อมเหมาะสมและบรรยากาศดี	๕. ขาดการวางแผนในการพัฒนาองค์กร
๖. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน	๖. ขาดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์กร
๗. บุคลากรรุ่นใหม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง	๗. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน
๘. มีวิสัยทัศน์ ภารกิจที่ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง	
๙. ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจน	

โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. ทต.ดอนเจดีย์ ให้โอกาสในการพัฒนาตนเอง ด้านการปฏิบัติงาน ๒. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๓. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม ๔. ทต.ดอนเจดีย์ ให้ความสำคัญต่องานเจ้าหน้าที่ ๕. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานนอกอย่างดี	๑. บุคลากรภายนอกงานเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานเจ้าหน้าที่ ๒. นโยบายรัฐ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๓. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือชักซ้อมไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง

การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๑. เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุก ๖ เดือน ดังนี้

- ❖ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ❖ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ❖ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ❖ การบริการเป็นเลิศ
- ❖ การทำงานเป็นทีม

๒. ตำแหน่ง บริหารงานท้องถิ่นและอำนาจการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ได้กำหนด แนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- ❖ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ❖ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ❖ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ❖ การคิดเชิงกลยุทธ์

ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนาจการท้องถิ่น เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ , ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างบางตำแหน่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และต้องดำเนินการทุก ๖ เดือน เช่นกัน

๙.การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายบุคคล

แผนพัฒนารายบุคคล (Lndividopment Development Plan :IPDหมายถึง กรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (Weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน แผนพัฒนารายบุคคล หรือเรียกสั้น ๆว่า IDP จึงเป็นแผนสำหรับสำหรับการแผนพัฒนาการบุคคลากรเพื่อ

เตรียมความพร้อมให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่สำนักงานเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ กำหนดขึ้น

ดังนั้น IDP จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการประเมินงาน (Performance Appraisal) เพื่อการเลื่อนตำแหน่งงานหรือการปรับเดือนและการให้ผลตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ แต่เมื่อได้มีการดำเนินกิจกรรมตามกรอบ IDP อย่างเป็นระบบบนเกณฑ์ขั้นพื้นฐานของระดับความรู้ ความสามารถ หรือสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาคาดหวัง มีการพูดคุยสื่อสารแบบสองทาง เป็นผูกพันหรือข้อตกลงในการเรียนรู้ร่วมกัน IDP ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของพนักงานรายบุคคลให้ตอบรับหรือตอบสนองต่อความต้องการในระดับหน่วยงานย่อย และส่งผลให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้

การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ มีเจตนารมณ์สำคัญที่จะเปลี่ยนแปลงมุมมองต่อระบบบริหารพนักงานเทศบาล จากเดิมที่เน้นพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาเป็นการให้พนักงานส่วนตำบลเป็นผู้รอบ รู้ลึก และเป็นแรงผลักดันต่อความสำเร็จของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ รวมทั้งให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นที่ประชาชนและสัมฤทธิ์ผลบุคลากรเทศบาลพระเพลิง จึงต้องปรับเปลี่ยนบทบาท วิธีคิด และวิธีปฏิบัติงาน รวมถึงการพัฒนาความรู้ความสามารถของตนเองให้สามารถตอบสนองต่อภารกิจของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการนำหลักสมรรถนะมาประกอบในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรมีพื้นฐานสมรรถนะตามที่เทศบาลตำบลดอนเจดีย์กำหนด

ด้วยเหตุนี้ เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ จึงจำเป็นต้องมีการดำเนินการในเรื่องการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น หากมีการดำเนินการตามกระบวนการพัฒนารายบุคคลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องแล้ว บุคลากรของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์จะมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อันจะมีผลเชื่อมโยงไปสู่การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง และค่าตอบแทน ทำให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ยิ่งขึ้นต่อไป

ดังนั้น บุคลากรทุกระดับ จำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ประกอบด้วย ความหมาย ประโยชน์ บทบาทหน้าที่ของกลุ่มบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล รวมถึงเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ซึ่งบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประกอบด้วย

๑. ผู้บริหารระดับสูง - นายกเทศมนตรีตำบลดอนเจดีย์
๒. ผู้บังคับบัญชาที่มีผู้ใต้บังคับบัญชา - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานทุกระดับ
๓. เจ้าหน้าที่ - นักทรัพยากรบุคคล
๔. องค์กร - เทศบาลตำบลดอนเจดีย์

บุคคลในแต่ละกลุ่มมีบทบาทและขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังตารางต่อไปนี้

กลุ่มบุคคล	บทบาท/ หน้าที่ความรับผิดชอบ
นายก ทต.ดอนเจดีย์	<ul style="list-style-type: none">• สนับสนุนและผลักดันให้ผู้บริหารและบุคลากรปฏิบัติตาม IDP ตามที่กำหนดขึ้น• อนุมัติให้การจัดทำ IDP เป็นกระบวนการหนึ่งที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่องทุกปี

	<ul style="list-style-type: none"> • ติดตามผลการจัดทำ IDP ระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากร พร้อมทั้งการนำแผน IDP ไปใช้ปฏิบัติจริง • จัดสรรงบประมาณในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง
นักทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> • มีส่วนร่วมในการประเมินความสามารถของตนเองตามความเป็นจริง • ทำความเข้าใจแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ที่ผู้บังคับบัญชากำหนดขึ้นด้วยความเต็มใจและตั้งใจ • ร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการกำหนดแผนฯ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการพัฒนาตนเอง • หาวิธีการในการทำให้เป้าหมายในสายอาชีพของตนเองและผลงานที่ได้รับผิดชอบประสบความสำเร็จ • ประเมินความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองและเต็มใจที่จะรับรู้ผลการพัฒนาความสามารถของตนเองจากผู้อื่น
เทศบาลตำบลดอนเจดีย์	<ul style="list-style-type: none"> • ประชุมพิจารณาให้นายกอนุมัติ เห็นด้วยกับการนำเอา IDP มาใช้ในเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ • จัดเตรียมแบบฟอร์มการทำ IDP ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน • ออกแบบและปรับปรุงระบบการพัฒนาบุคลากรรวมถึงบูรณาการ IDP กับเครื่องมือการบริหารบุคคลในเรื่องอื่น ๆ • ให้ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำ IDP แก่ผู้บริหารทุกส่วนราชการและบุคลากรทั้งหมด • ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางการจัดทำแผน IDP กับผู้บริหารและบุคลากร • ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับวิธีการจัดทำแผน IDP • หาช่องทางในการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์เปลี่ยน Mindset หรือจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในการจัดทำ IDP • ติดตามผลการปฏิบัติตามแผน IDP จากผู้บริหารและบุคลากร

การสำรวจตนเองของบุคลากรในสังกัด เริ่มจากนายกเทศมนตรีตำบลดอนเจดีย์ เชิญปลัด และ หัวหน้าส่วนราชการ ประชุมทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และวิธีการสำรวจตนเอง ว่า หน่วยงาน หัวหน้าส่วน และ ผู้ใต้บังคับบัญชามีบทบาทอย่างไร จากนั้นให้แต่ละส่วนราชการไปสำรวจตัวเอง โดยการ

ทำงานร่วมกันระหว่างหัวหน้าส่วนราชการและลูกน้อง ร่วมปรึกษาหารือภายในส่วนราชการและให้บุคลากรประเมินตนเองส่งงานการเจ้าหน้าที่ ตามตาราง

แบบฟอร์มสอบถามเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานตำบลตอนเจดีย์รายบุคคล
ของเทศบาลตำบลตอนเจดีย์
ส่วนราชการ.....

ชื่อผู้ปฏิบัติงาน.....ตำแหน่ง.....ระดับ

.....
หน้าที่ความรับผิดชอบ โดยตำแหน่ง และการปฏิบัติงานจริง

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.

การประเมินตนเอง ให้พิจารณาระดับการประเมินดังต่อไปนี้

๑. ระดับความรู้/ทักษะ (๑)
 - ๐ - ไม่มีความรู้/ไม่มีทักษะ
 - ๑ - มีความรู้ มีทักษะบ้างแต่ไม่มีความมั่นใจที่จะนำไปใช้งานจำเป็นต้องมีที่ปรึกษา
 - ๒ - มีความรู้ มีทักษะและมีความมั่นใจที่จะนำไปใช้งาน
 - ๓ - มีความรู้ ทักษะและสามารถเป็นที่ปรึกษาให้คำแนะนำได้
๒. ระดับความจำเป็นต่องานที่รับผิดชอบ (๒)
 - ๐ - ไม่มีความจำเป็น ไม่ได้ใช้งาน
 - ๑ - มีความจำเป็นบางครั้งที่ต้องนำมาใช้งาน
 - ๒ - มีความจำเป็นต้องใช้ในงานบ่อยครั้ง
 - ๓ - จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องนำมาใช้งาน
๓. ระดับความต้องการในการพัฒนา (๓)
 - ๐ - ไม่ต้องพัฒนา
 - ๑ - มีความต้องการพัฒนาเพื่อต้องการใช้งานในระยะยาว
 - ๒ - มีความต้องการพัฒนาเพื่อต้องการใช้ในงานในระยะปานกลาง
 - ๓ - มีความต้องการพัฒนาอย่างเร่งด่วนเพื่อต้องการใช้ในงาน

ตารางลงคะแนน

คำอธิบายให้ บุคลากรบันทึกคะแนนด้วยตนเอง โดยนำค่าคะแนนที่คิดว่าใช่หรือต้องการจากข้อ ๑ - ๓ มาลงคะแนนตัวเอง ในแบบ ช่อง (๑) - (๓)

คุณลักษณะ	ค่าคะแนน (กรอกด้วยตัวเอง)		
	ระดับปัจจุบัน (๑)	ระดับที่พึงประสงค์ (๒)	ระดับความต้องการพัฒนา (๓)
สมรรถนะหลัก (พนักงานทุกระดับชั้น) ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน ๔. การบริการเป็นเลิศ ๕. การทำงานเป็นทีม			
สมรรถนะประจำผู้บริหาร (เฉพาะสายงานผู้บริหาร) ๑. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง ๒. ความสามารถในการเป็นผู้นำ ๓. ความสามารถในการพัฒนาคน ๔. การคิดเชิงกลยุทธ์			
สมรรถนะประจำสายงาน (พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างที่มีชื่อเหมือนพนักงานส่วนตำบล) ตามระดับ ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๑. ๒. ๓. ๔.			
ข้อเสนอแนะด้านอื่น ๆ เช่น เสริมทักษะ ด้านคอมพิวเตอร์ ด้านภาษา ด้านการจัดการข้อมูล ฯลฯ ๑. ๒. ๓. ๔. ๕.			

ตารางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลรายบุคคล
เทศบาลตำบลดอนเจดีย์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
ปลัด ทต.	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงาน งบประมาณ การคลัง งานช่าง งาน อำนวยการ งานสาธารณสุข งาน สิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษา งาน	ตามแผนและหนังสือให้ เข้าร่วมอบรมในแต่ละ โอกาส
สำนักงานปลัด			
หน.สำนักงานปลัด	๑.สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งาน อำนวยการ งานบริหารงานทั่วไป งาน ประสานงานทั่วไป งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น	ฝึกอบรม ศึกษา งาน	ตามแผนและหนังสือให้ เข้าร่วมอบรมในแต่ละ โอกาส
เจ้าพนักงานธุรการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒.สมรรถนะประจำสายงาน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยการ งานบริหารงานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐพิธี งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น	ฝึกอบรม ศึกษา งาน	ตามแผนและหนังสือให้ เข้าร่วมอบรมในแต่ละ โอกาส
พนักงานจ้างทั่วไป			
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. สมรรถนะหลัก ๒.สมรรถนะประจำสายงาน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการเงิน การบัญชี งานควบคุม ฎีกา การเขียนฎีกา ใบสำคัญ ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษา งาน	ตามแผนและหนังสือให้ เข้าร่วมอบรมในแต่ละ โอกาส
ลูกจ้างประจำ			
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. สมรรถนะหลัก ๒.สมรรถนะประจำสายงาน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดเก็บ งานเขียนใบเสร็จ งานภาษี อากร งานการเงิน ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษา งาน	ตามแผนและหนังสือให้ เข้าร่วมอบรมในแต่ละ โอกาส
พนักงานจ้างตามภารกิจ			

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑. สมรรถนะหลัก ๒.สมรรถนะประจำสายงาน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษา งาน	ตามแผนและหนังสือให้ เข้าร่วมอบรมในแต่ละ โอกาส
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑. สมรรถนะหลัก ๒.สมรรถนะประจำสายงาน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษา งาน	ตามแผนและหนังสือให้ เข้าร่วมอบรมในแต่ละ โอกาส
กองช่าง			
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑. สมรรถนะหลัก ๒.สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ฝึกอบรม ศึกษา งาน	ตามแผนและหนังสือให้ เข้าร่วมอบรมในแต่ละ โอกาส
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	๑. สมรรถนะหลัก ๒.สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริหารงานการศึกษา งาน อำนวยการ งานประเมินผลการศึกษา งาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อ จัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณี วัฒนธรรม งานการศาสนาฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษา งาน	ตามแผนและหนังสือให้ เข้าร่วมอบรมในแต่ละ โอกาส
นักวิชาการศึกษา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานประเมินผลการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งาน ประเพณีวัฒนธรรม งานการศาสนา ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษา งาน	ตามแผนและหนังสือให้ เข้าร่วมอบรมในแต่ละ โอกาส
ครู	๑. สมรรถนะหลัก ๒.สมรรถนะประจำสายงานการสอน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผล การศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษา งาน	ตามแผนและหนังสือให้ เข้าร่วมอบรมในแต่ละ โอกาส
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑. สมรรถนะหลัก ๒.สมรรถนะประจำสายงาน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานประเมินผลการศึกษา งานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก งานโรงเรียน การจัดซื้อจัด	ฝึกอบรม ศึกษา งาน	ตามแผนและหนังสือให้ เข้าร่วมอบรมในแต่ละ โอกาส

	จ้าง งานโครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งานการศึกษาฯลฯ		
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑. สมรรถนะหลัก ๒.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผล การศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดู งาน	ตามแผนและหนังสือให้ เข้าร่วมอบรมในแต่ละ โอกาส
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			
ผู้ดูแลเด็ก	๑. สมรรถนะหลัก ๒.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผล การศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย ฯลฯ	ฝึกอบรม ศึกษาดู งาน	ตามแผนและหนังสือให้ เข้าร่วมอบรมในแต่ละ โอกาส

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร							
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน							
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่		ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑	โครงการพัฒนาทักษะและความรู้ประจำสายงานของบุคลากร	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประจักษ์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	๒๕๐,๐๐๐	X	X	งานการเจ้าหน้าที่
๒	โครงการพัฒนาศักยภาพตามสมรรถนะหลักให้กับบุคลากร	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสมรรถนะหลัก ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะหลักในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประจักษ์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะ ร้อยละ ๙๐	๒๕๐,๐๐๐	X	-	งานการเจ้าหน้าที่

๓	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะในการ ทำงานของแต่ละสายงาน จากหน่วยงานอื่น	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะในการทำงานร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานใน สายงาน ร้อยละ ๙๐	๓๐๐,๐๐๐	X	X
๔	โครงการพัฒนาศักยภาพการทำงานของครูและ บุคลากรทางการศึกษา	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาทักษะในการทำงานร้อย ละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	๙๐,๐๐๐	-	X
๕	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ประจำปี ๒๕๖๔	ร้อยละของพนักงานบรรจุใหม่	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	-	X	-

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร							
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในงาน							
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงานของตนเอง	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเติบโตในสายงาน ร้อยละ ๙๐	-	X	X	งานกร เจ้าหน้าที่
๒	จัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการบันทึกข้อมูลการฝึกอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่ผ่านการอบรมได้รับการบันทึกข้อมูล ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - การบันทึกข้อมูลถูกต้อง สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการฝึกอบรม ตรวจสอบได้ ร้อยละ ๙๐	-	X	X	งานกร เจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร							
กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร							
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่		ผู้รับผิดชอบ
					๒๕	๒๕	
๑	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การตรวจสุขภาพของบุคลากรผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีสุขภาพดีพร้อมปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	-	X	X	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม
๒	โครงการซ่อมแซมฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุไฟไหม้	ร้อยละผู้เข้าร่วมซ้อมแผน	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมการซ้อมแผนกรณีเกิดเหตุไฟไหม้ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้และสามารถทำหน้าที่ของตนเองกรณีเกิดเหตุไฟไหม้ได้ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีแผนเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุไฟไหม้	-	X	X	งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย
๓	กิจกรรม ๕ ส.	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ๕ ส. ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ และเข้าใจขั้นตอน ๕ ส. ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย เพิ่มขึ้น ร้อยละ ๙๐	-	X	X	ทุกส่วน ราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี							
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี							
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ ต่อกิจกรรม	ระยะเวลา/ปีที่ ดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ
					๒๕ ๖๔	๒๕ ๖๖	
๑	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม ธรรมภิบาลในหน่วยงาน ให้กับบุคลากร	ร้อยละผู้เข้าร่วมอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการพัฒนา ด้านคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๕๐๐,๐๐๐	X	X	งานการ เจ้าหน้าที่
๒	โครงการอบรมและศึกษาดูงานการต่อต้านการทุจริต	ร้อยละผู้ได้รับการส่งเสริม การต่อต้านการทุจริต	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการส่งเสริมด้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจการทุจริต ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐	๒๕๐,๐๐๐	-	X	งานการ เจ้าหน้าที่
๓	กิจกรรมต่อต้านการทุจริตในพื้นที่ตำบลดอนเจดีย์	ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐	-	X	X	ทุกส่วน ราชการ

			<p>เชิงคุณภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรตระหนักรู้การต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ เชิงประจักษ์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ 				
๔	<p>กิจกรรมแอปพลิเคชันกฎหมาย ปช. มาตรา ๑๐๐ และ ๑๐๓ เพื่อเรื่องมีในการสร้างเสริมองค์ความรู้เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>ร้อยละผู้เข้าทดสอบแอปพลิเคชันกฎหมาย ปช. มาตรา ๑๐๐ และ ๑๐๓</p>	<p>เชิงปริมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรเข้าทดสอบแอปพลิเคชันกฎหมาย ปช. ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ปช. ร้อยละ ๙๐ เชิงประจักษ์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ 	-	X	X	<p>งานกร เจ้าหน้าที่</p>
๕	<p>จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความรู้เรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนให้กับบุคลากร</p>	<p>ร้อยละความสำเร็จ</p>	<p>เชิงปริมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๑ เล่ม เชิงคุณภาพ - คู่มือผลประโยชน์ทับซ้อน สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประจักษ์ - หน่วยงานมีคู่มือผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติราชการ 	-	X	X	<p>งานกร เจ้าหน้าที่</p>
๖	<p>โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรผู้มีคุณธรรมจริยธรรมและให้บริการประชาชนดีเด่น</p>	<p>ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ</p>	<p>เชิงปริมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรเข้าร่วมโครงการเชิดชูเกียรติ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ 	-	X	X	<p>งานกร เจ้าหน้าที่</p>

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี							
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน							
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑	จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของเทศบาลตำบลคอนเจดีย์	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตเชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการต่อต้านการทุจริตร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีประกาศ เจตจำนงต่อต้านการทุจริต	-	X	-	งานกรเจ้าหน้าที่
๒	กิจกรรมมาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	ร้อยละความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ - จำนวนหนังสือที่ประชาชนหรือหน่วยงานตรวจสอบตรวจสอบได้ เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	-	X	X	ทุกส่วนราชการ

๓	โครงการเผยแพร่ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง	ร้อยละความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ - ร้อยละของจำนวนโครงการที่เปิดเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	-	X	X	X	กองคลัง งานพัสดุ
๔	มาตรการยกระดับคุณภาพการให้บริการประชาชน	ร้อยละความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ - จำนวนครั้งในการให้บริการกับประชาชน เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - ประชาชนได้รับความสะดวกในการมารับบริการ	๒๕,๐๐๐	X	X	X	งาน วิเคราะห์ นโยบายและ แผน
๕	การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ	ร้อยละผู้เข้ารับการพัฒนา	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการพัฒนา ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและเป็นเจ้าหน้าที่รัฐที่ดี	-	X	-	-	งานการ เจ้าหน้าที่
๖	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวินัยและรักษาวินัยในการทำงาน	ร้อยละของบุคลากร	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการอบรม ร้อยละ ๖๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรผ่านการอบรมมีความรู้ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ดีในการปฏิบัติงาน	๓๐,๐๐๐	X	X	X	งานการ เจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้รับการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับ ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่			ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวกับภาวะการเป็นผู้ผู้นำ	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - พนักงานส่วนต้นได้รับการพัฒนาภาวะการเป็นผู้ผู้นำ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - พนักงานส่วนต้นสามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นผู้ผู้นำ ร้อยละ ๙๐ เชิงประจักษ์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีภาวะการเป็นผู้ผู้นำและบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๕๐,๐๐๐	X	X	X	งานการเจ้าหน้าที่
๒	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโครงการพัฒนาศักยภาพงาน ค่ายภาพการบริหารงาน	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการ ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการสามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประจักษ์ - หน่วยงานมีสายงานผู้บริหารที่มีภาวะการเป็นผู้ผู้นำและบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๕๐,๐๐๐	X	X	X	งานการเจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง								
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน								
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่			
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	โครงการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวลดภาวะโลกร้อนในเขตพื้นที่ตำบลอนเจดีย์	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีพื้นที่สีเขียวและสภาพแวดล้อมน่าอยู่	-	X	X	X	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม และทุกส่วน ราชการ ร่วมกัน
๒	โครงการสร้างภูมิคุ้มกันทางสังคมให้เด็กและเยาวชนเทศบาลตำบลอนเจดีย์ “เด็กไทยโตไปไม่โกง”	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	เชิงปริมาณ - เด็กและเยาวชนเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - เด็กและเยาวชนมีความพึงพอใจในโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - ตำบลพระเพลิง มีเด็กและเยาวชนที่มีคุณภาพ	๓๕๐,๐๐๐	X	X	X	สำนักงาน ปลัด
๓	โครงการ ทต.เค็ดอนที่ บริการด้วยใจรับใช้ประชาชน	ร้อยละของส่วนราชการไปจัดกิจกรรม	เชิงปริมาณ - ส่วนราชการสังกัด ทต.เค็ดอนเจดีย์ร่วมจัดกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - กิจกรรมมีความเรียบร้อยและสมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - ประชาชนได้รับความสะดวกในการติดต่อราชการ	๒๐,๐๐๐	X	X	X	ทุกส่วน ราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา							
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน							
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่		ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	กิจกรรมทัศนคติการสอนงานและสร้างระบบที่เลี้ยงในองค์กร ทุกงานใน ทด.ดอนเจดีย์	ร้อยละของผู้มาติดต่อราชการงานการเจ้าหน้าที่	เชิงปริมาณ - บุคลากร มาติดต่อราชการงานการเจ้าหน้าที่ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ผู้มาติดต่อราชการงานการเจ้าหน้าที่มีความพึงพอใจร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีงานการเจ้าหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ	-	X	X	ทุกส่วนราชการ
๒	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผนปฏิบัติการทำงาน ภาวะเทียบการปฏิบัติราชการในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด	ร้อยละบุคลากรในสำนักงาน (เฉพาะพนักงานส่วนตำบล)	เชิงปริมาณ - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๕๐ เชิงคุณภาพ - คู่มือผลการปฏิบัติราชการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ	-	X	X	ทุกส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา							
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน							
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่		ผู้รับผิดชอบ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒-๒๕๖๓	
๑	ประชุมประจำเดือน และนำเสนอผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของส่วนราชการ	ร้อยละของการเข้าร่วมประชุมประจำเดือน	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมประชุมประจำเดือนร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ส่วนราชการ จัดทำกรรนำเสนอผลงานประจำเดือนร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรู้การเคลื่อนไหวและการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง	-	X	X	ทุกส่วนราชการ
๒	โครงการจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM)	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ การจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้เข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานได้จัดการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานร่วมกัน	๑๐๐,๐๐๐	X	X	ทุกส่วนราชการ
๓	โครงการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	ร้อยละความสำเร็จ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการทำงานเป็นทีม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ	๒๕๐,๐๐๐	-	X	งานกรรนำพื้นที่

	<p>๔</p> <p>กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ในอันดีให้กับบุคลากร (กิจกรรมย่อยตามสถานการณ์ ปีละไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม)</p>	<p>ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย</p>	<p>- บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์</p> <p>- หน่วยงานที่มีงานที่มีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>-</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>
	<p>๕</p> <p>โครงการสำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจบุคลากร</p>	<p>ร้อยละบุคลากร</p>	<p>- บุคลากรตอบแบบสอบถามร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ</p> <p>- บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจการ ร้อยละ ๙๐</p> <p>- หน่วยงานที่มีงานที่มีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>-</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>งานกรเจ้าหน้าที่</p>



คำสั่งเทศบาลตำบลดอนเจดีย์

ที่ ๑๐๒ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ตามประกาศประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๓ การพัฒนา บุคลากร กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัด เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไป ตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงให้ แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ดังนี้

๑.๑ นายชุมพล คชายุทธ	นายกเทศมนตรี	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ นายนิวัฒน์ ธนานนท์นิवास	ปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๑.๓ นายศิวัช สมบัติอำนวยโชค	รองปลัดเทศบาล	คณะกรรมการ
๑.๔ นางพัชรรัตน์ลักษณ์ สมบัติอำนวยโชค	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๕ นายชัยรัตน์ ทรงประกอบ	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๖ นางศศิภาญจน์ สิงห์แจ่ม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	คณะกรรมการ
๑.๗ นางพัฒน์ จินดาทอง	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ
๑.๗ นางสาวจรีพร ด่วงเดช	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการ ปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้าน ศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม

๒.๒ จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบ กำกับดูแลและติดตาม ประเมินผล การดำเนินการพัฒนากุศลกร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ
ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคต และยั่งยืน

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายชุมพล ชาญุทธ)
นายกเทศมนตรีตำบลดอนเจดีย์

บันทึกการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลดอนเจดีย์

- ผู้มาประชุม

- | | | | |
|-----------------------------|--------------------|----------------------------|---------|
| ๑) นายชุมพล คชายุทธ์ | นายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ | |
| ๒) นายนิวัฒน์ รัตนนันทินวาส | ปลัดเทศบาล | กรรมการ | |
| ๓) นายศิวชัย สมบัติอำนวยโชค | รองปลัดเทศบาล | กรรมการ | |
| ๔) นางพัชรรัตน์ลักษณะ | สมบัติอำนวยโชค | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕) นายชัยรัตน์ ทรงประกอบ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ | |
| ๖) นางพัชรรัตน์ลักษณะ | สมบัติอำนวยโชค | ผู้อำนวยการการศึกษา | กรรมการ |
| ๗) นางพัฒน์ จินดาทอง | หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ | |
| ๘) น.ส.จุรีพร ด้วงเดช | นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ | |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายชุมพล คชายุทธ์ นายกเทศมนตรีตำบลดอนเจดีย์ ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ประธานฯ - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ประธานฯ - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๕๖๖ ของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์

ปลัดเทศบาล

เรียนผู้เข้าประชุมทุกท่านตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด กาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ตำบลดอนเจดีย์ ได้กำหนดให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อพัฒนาพนักงาน เทศบาลและลูกจ้างในตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่ กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้าน ความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะ ของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรม ทั้งนี้ แผนพัฒนา บุคลากรดังกล่าว ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท..)

/ การจัดทำ...

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ทำให้เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ สามารถนำมาพัฒนา พัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามและ ประเมินผลการพัฒนาบุคลากร ที่ผ่านมา เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ได้มีการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรซึ่งขณะนี้ครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าวแล้วเทศบาล ตำบลดอนเจดีย์จึงเห็นควรพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งมีแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

สรุปได้ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
๒. กำหนดวัตถุประสงค์ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล
๓. กำหนดเป้าหมายการพัฒนาพนักงานเทศบาล
๔. วิเคราะห์ปัญหา ความต้องการของพนักงานเทศบาล
๕. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาพนักงานเทศบาล
๖. กำหนดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา
๗. ประมาณการค่าใช้จ่าย
๘. ติดตามและประเมินผล
๙. ขออนุมัติแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลต่อ ก.จังหวัด

ประธานฯ

รายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ขอเชิญเลขานุการได้ชี้แจงต่อไป

เลขานุการ

ตามเอกสารที่ได้นำเสนอต่อทุกท่านไปแล้วนั้น ได้มีการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมด้านการ พัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ประกอบด้วยการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมภายใน และสภาวะแวดล้อมภายนอก โดยใช้เทคนิคการวิเคราะห์องค์กร (SWOT Analysis) เพื่อจะทราบว่าองค์กรมีขีดความสามารถในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดอน เจดีย์ มากน้อยเพียงใดในปัจจุบัน รวมถึงอนาคต มีจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัย คูกคามต่างๆ หรือไม่ เพียงใด เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร และเมื่อบุคลากรของเทศบาล ได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถใน ด้านต่างๆ ที่เหมาะสมกับตำแหน่งและความรับผิดชอบแล้ว จะส่งผลให้บุคลากรของ เทศบาล ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหา และสนองตอบความ ต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างรวดเร็วจากการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมด้านการ พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ สามารถสรุปผลการวิเคราะห์ที่ได้ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. เป็นองค์กรที่มีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบาย การปกครอง การบริหาร การ บริหารงานบุคคล การเงินและการคลัง และมีอำนาจหน้าที่ของตนเองโดยเฉพาะ
๒. มีกฎระเบียบในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๓. มีคู่มือการปฏิบัติงาน ระเบียบกฎหมายค่อนข้างพร้อมต่อการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน (Weakness : W)

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. เครื่องมือและอุปกรณ์มีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
๓. บุคลากรบางส่วนยังไม่มี ความเชี่ยวชาญในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง
๔. บุคลากรขาดทักษะในการถ่ายทอด / เผยแพร่เทคนิค วิชาการ และงานวิจัย

โอกาส (Opportunities : O)

๑. รัฐให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร
๒. รัฐมีนโยบายสนับสนุนการใช้เทคโนโลยี
๓. องค์กรส่งเสริมให้บุคลากรของท้องถิ่นศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท
๔. มาตรการพัฒนาบริหารการเปลี่ยนแปลงของข้าราชการกระตุ้นให้ข้าราชการตื่นตัว ในการพัฒนาตนเอง

อุปสรรค (Threats : T)

๑. ระเบียบ กฎหมายเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้บุคลากรปรับตัวไม่ทัน ไม่สามารถศึกษา ทำความเข้าใจได้ทั้งหมด
๒. เทคโนโลยีมีการปรับเปลี่ยนอย่างรวดเร็ว การพัฒนาบุคลากรตามไม่ทันกระแสการ เปลี่ยนแปลง
๓. การถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคให้แก่ เทศบาล ยังไม่ชัดเจน

สรุปผลการวิเคราะห์

เนื่องจากเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ เป็นองค์กรที่มีความเป็นอิสระในการกำหนด นโยบาย การปกครองการบริหาร การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลัง และมี อำนาจหน้าที่ของตนเองโดยเฉพาะ มีกฎระเบียบในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและมีคู่มือ การปฏิบัติงาน ระเบียบกฎหมายค่อนข้างพร้อมต่อการปฏิบัติงาน นอกจากนี้รัฐ ยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆเทศบาลตำบลดอนเจดีย์จึงสามารถ ที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสามารถทำได้ โดยการจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือเพิ่มเติม จัดหาบุคลากรให้พร้อมต่อการถ่ายโอนภารกิจ ของรัฐบาล รวมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรของ เทศบาลได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ความรู้ ทักษะเฉพาะตำแหน่ง ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ความรู้เกี่ยวกับ เทคโนโลยีสารสนเทศ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และความรู้ทั่วไปทั้งในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม กฎหมาย และเทคโนโลยี เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงาน ให้บริการประชาชนได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ส่งผลให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

ประธานฯ

ตามที่เลขาธิการได้ชี้แจงรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๕๖ ไปแล้ว นั้น จึงขอเชิญคณะกรรมการร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลดอนเจดีย์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘- ๒๕๖๐

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๑	อบรมสัมมนาและศึกษาดูงาน ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง	๕๐	สัมมนาและ ศึกษาดูงาน	๒๕๐,๐๐๐	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒	ประชุมประจำเดือน พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	๕๐	การประชุม		ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๖	ติดตามผลการปฏิบัติงาน
๓	หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ ของงานแต่ละตำแหน่ง				ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๖	ติดตามผลการปฏิบัติงาน
	๑) อบรมหลักสูตรนักบริหารงาน ทต.	๑	การฝึกอบรม	๓๒,๓๐๐	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
	๔) อบรมหลักสูตรบุคลากร	๑	การฝึกอบรม	๒๕,๗๐๐	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
	๖) อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	การฝึกอบรม		ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
	๗) อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงาน	๑	การฝึกอบรม		ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
	๘) อบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงาน ธุรการ	๒	การฝึกอบรม		ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
	๑๐) อบรมหลักสูตรนักบริหารงานคลัง	๑	การฝึกอบรม		ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
	๑๑) อบรมหลักสูตรนักวิชาการเงินและ บัญชี	๑	การฝึกอบรม		ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
	๑๒) อบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	การฝึกอบรม		ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
	๑๓) อบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่/ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	การฝึกอบรม		ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
	๑๔) อบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	การฝึกอบรม		ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
	๑๗) อบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง	๑	การฝึกอบรม		ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
	๑๙) อบรมหลักสูตรนายช่างโยธา	๑	การฝึกอบรม		ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
	๒๐) อบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	๒	การฝึกอบรม		ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
	๒๑) อบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	๑	การฝึกอบรม		ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๖	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๔	อบรมหลักสูตรการควบคุมภายใน	๒๕	การฝึกอบรม		ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๖	ติดตามผลการปฏิบัติงาน
๕	อบรมหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	๒๕	การฝึกอบรม		ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๖	ติดตามผลการปฏิบัติงาน
๖	อบรมหลักสูตรด้านการบริหาร	๒๐	การฝึกอบรม		ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๖	ติดตามผลการปฏิบัติงาน
๗	อบรม สัมมนาหลักสูตรพัฒนาบุคลากร ด้านคุณธรรมจริยธรรม	๕๐	อบรมสัมมนา		ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๖	ติดตามผลการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ งบประมาณบางโครงการไม่มีค่าใช้จ่าย และบางโครงการยังประมาณการไม่ได้

มติที่ประชุม ได้มีมติเห็นชอบให้เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ต่อ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรีพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ
ประธานฯ มีกรรมการท่านใดมีเรื่องที่จะเสนออีกหรือไม่ ขอเชิญครับ
ที่ประชุม - ไม่มี -
ประธานฯ เมื่อไม่มีผมขอขอบคุณทุกท่าน และขอปิดการประชุม ไว้เพียงเท่านี้

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๔๐ น.

(ลงชื่อ)



(นางสาวจรีพร ตังเดช)
นักทรัพยากรบุคคล

ผู้จัดบันทึกการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายนิวัฒน์ อนุานนท์นิवास)
ปลัดเทศบาลตำบลดอนเจดีย์

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



ประกาศเทศบาลตำบลดอนเจดีย์
เรื่อง การใช้แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ได้กำหนดให้เทศบาลจัดทำ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นระยะเวลา ๓ ปี โดยต้องเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ทต.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ นั้น

อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๒๖๙ และข้อ ๒๗๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ จึงประกาศใช้แผนการพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – พ.ศ.๒๕๖๖

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชุมพล คชายุทธ)
นายกเทศมนตรีตำบลดอนเจดีย์