



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลบึงงาม อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ

៥ បក ៨១៦០១/

วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบึงงาม

ตามที่เทศบาลตำบลบึงงาม ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และให้สอดคล้องกับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลบึงงาม  
จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ รายละเอียดตาม  
เอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวกนกวรรณ เบ้าทอง)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

สืบเอก

(ลภชัย กองบุตร)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลบึงงาม

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลบึงงาม

(✓) เห็นชอบ

( ) ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(นางสายสมร ปากดี)

ปลัดเทศบาลตำบลบึงงาม

คำสั่ง/ความเห็นของผู้บริหาร

( ☒ ) เห็นชอบ

( ) ไม่เห็นชอบ เพราะว่า.....

(ลงชื่อ).....

( นายสมิง บุญมาก )

นายกเทศมนตรีตำบลบึงงาม



ประกาศเทศบาลตำบลบึงงาม  
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ด้วย เทศบาลตำบลบึงงาม ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานในระบบการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและเจ้าหน้าที่ในองค์กร

เทศบาลตำบลบึงงาม จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมิง บุญมาก)  
นายกเทศมนตรีตำบลบึงงาม

(๒)

แผนพัฒนาบุคลากร  
(พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)



ของ  
เทศบาลตำบลบึงงาม  
อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ

แผนพัฒนาบุคลากร  
(พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)



ของ  
เทศบาลตำบลบึงงาม  
อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ

## คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลบึงงามนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากร เกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทโดยได้กำหนดหลักสูตร การพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับ บทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลบึงงามต่อไป

เทศบาลตำบลบึงงาม

สารบัญ

|                                              | หน้า |
|----------------------------------------------|------|
| ส่วนที่ ๑                                    |      |
| หลักการและเหตุผล                             | ๑    |
| ข้อมูลอัตรากำลัง                             |      |
| - โครงสร้างอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง        | ๓    |
| การวิเคราะห์บุคลากร                          |      |
| - การวิเคราะห์ตัวบุคลากร                     | ๔    |
| - การวิเคราะห์ในระดับองค์กร                  | ๕    |
| - การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร       | ๖    |
| ส่วนที่ ๒                                    |      |
| วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา              | ๘    |
| ส่วนที่ ๓                                    |      |
| หลักสูตรการพัฒนา                             | ๙    |
| ส่วนที่ ๔                                    |      |
| วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา        | ๑๑   |
| ส่วนที่ ๕                                    |      |
| งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา                  | ๑๓   |
| มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ                 | ๑๖   |
| ส่วนที่ ๖                                    |      |
| การติดตามประเมินผล                           | ๑๗   |
| ภาคผนวก                                      |      |
| คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร |      |
| ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร                     |      |

\*\*\*\*\*

## ส่วนที่ ๑

### หลักการและเหตุผล

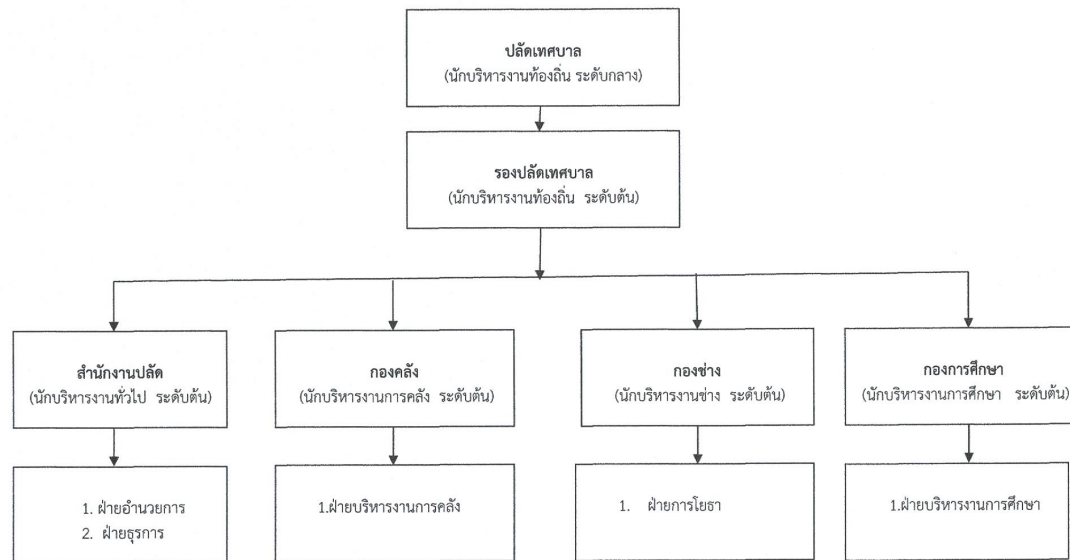
\*\*\*\*\*

#### หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนางานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลบึงงาม อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบึงงาม



# โครงสร้างการบริหารงานสำนักปลัดเทศบาล

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ฝ่ายอำนวยการ  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ฝ่ายธุรการ  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานบริหารทั่วไป  
นักทรัพยากรบุคคล ปก.ชง.(๑)

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก.ชง.(๑)

งานบริหารทั่วไป  
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ  
พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.(๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ  
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป  
นักการภารโรง (1)  
คนงานทั่วไป (1)

พนักงานจ้างตามภารกิจ  
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (๑)  
พนักงานขับรถขยะ (๑)

งานกฎหมายและคดี  
-

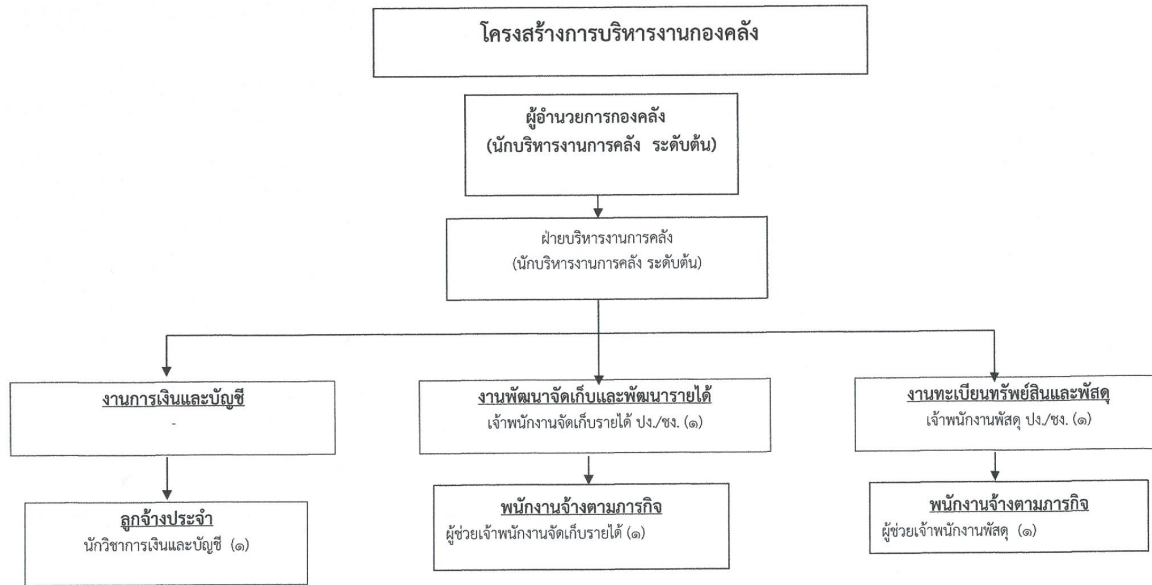
งานส่งเสริมสุขภาพ  
-

พนักงานจ้างทั่วไป  
คนงานประจำรถขยะ (๔)

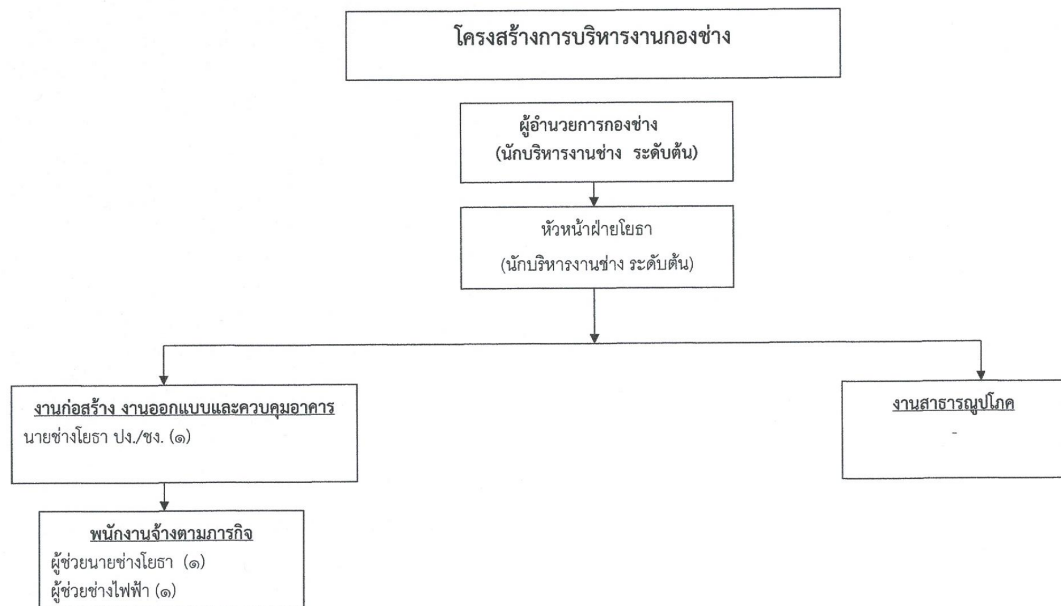
งานสวัสดิการและสังคม  
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชง. (1)

งานส่งเสริมสุขภาพ  
-

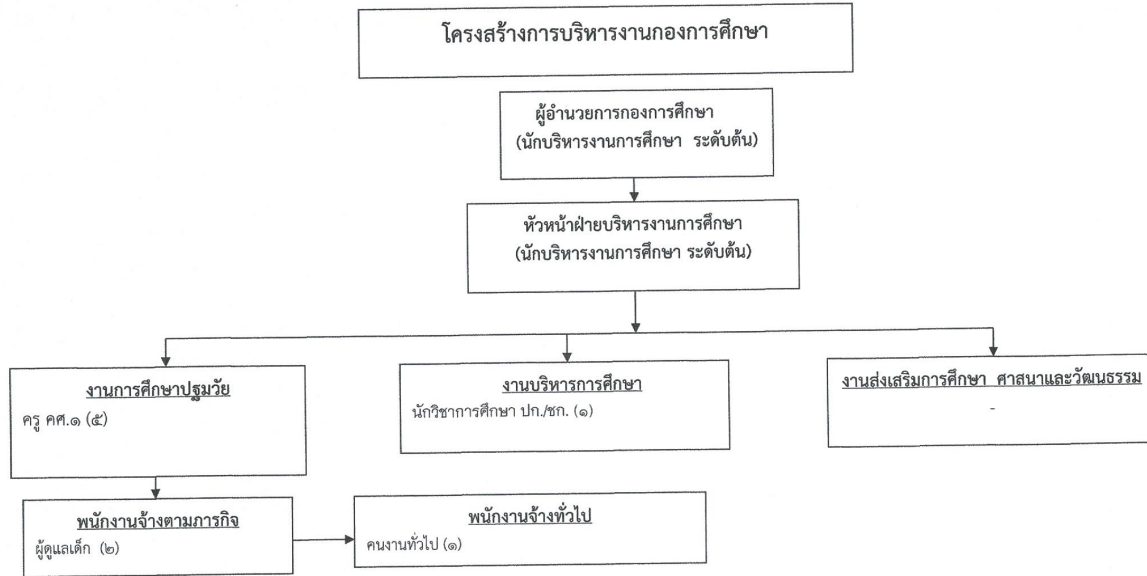
| ระดับ | บริหารท้องถิ่น<br>ระดับกลาง | บริหารท้องถิ่น<br>ระดับต้น | อำนาจการท้องถิ่น<br>ระดับกลาง | อำนาจการท้องถิ่น<br>ระดับต้น | วิชาการ<br>ชำนาญการ | วิชาการ<br>ปฏิบัติการ | ทั่วไป<br>ชำนาญงาน | ทั่วไป<br>ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง<br>ตามภารกิจ | พนักงานจ้าง<br>ทั่วไป |
|-------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|--------------|--------------------------|-----------------------|
| จำนวน | ๑                           | ๑                          | -                             | ๓                            | -                   | ๓                     | -                  | ๑                    | -            | ๔                        | ๖                     |



| ระดับ | บริหารท้องถิ่น<br>ระดับกลาง | บริหารท้องถิ่น<br>ระดับต้น | อำนาจการท้องถิ่น<br>ระดับกลาง | อำนาจการท้องถิ่น<br>ระดับต้น | วิชาการ<br>ชำนาญการ | วิชาการ<br>ปฏิบัติการ | ทั่วไป<br>ชำนาญงาน | ทั่วไป<br>ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง<br>ตามภารกิจ | พนักงานจ้าง<br>ทั่วไป |
|-------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|--------------|--------------------------|-----------------------|
| จำนวน | -                           | -                          | -                             | ๒                            | -                   | -                     | ๑                  | -                    | ๑            | ๒                        | -                     |



| ระดับ | บริหารท้องถิ่น<br>ระดับกลาง | บริหารท้องถิ่น<br>ระดับต้น | อำนาจการท้องถิ่น<br>ระดับกลาง | อำนาจการท้องถิ่น<br>ระดับต้น | วิชาการ<br>ชำนาญการ | วิชาการ<br>ปฏิบัติการ | ทั่วไป<br>ชำนาญงาน | ทั่วไป<br>ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง<br>ตามภารกิจ | พนักงานจ้าง<br>ทั่วไป |
|-------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|--------------|--------------------------|-----------------------|
| จำนวน | -                           | -                          | -                             | ๑                            | -                   | -                     | ๑                  | -                    | -            | ๓                        | -                     |



| ระดับ | บริหารท้องถิ่น<br>ระดับกลาง | บริหารท้องถิ่น<br>ระดับต้น | อำนาจการท้องถิ่น<br>ระดับกลาง | อำนาจการท้องถิ่น<br>ระดับต้น | วิชาการ<br>ชำนาญการ | วิชาการ<br>ปฏิบัติการ | ทั่วไป<br>ชำนาญงาน | ทั่วไป<br>ปฏิบัติงาน | ครู<br>ค.ศ.๑ | พนักงานจ้าง<br>ตามภารกิจ | พนักงานจ้าง<br>ทั่วไป |
|-------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------------|---------------------|-----------------------|--------------------|----------------------|--------------|--------------------------|-----------------------|
| จำนวน | -                           | -                          | -                             | ๑                            | ๑                   | -                     | -                  | -                    | ๕            | ๒                        | ๑                     |

### อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

ดังนี้

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของเทศบาลไว้

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

๑. รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
๓. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๖. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๗. ส่งเสริมการพัฒนาสตรีเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
๘. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของ ประชาชนโดยใช้อำนาจ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและให้ค่านีการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำ งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทย กำหนด

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใดๆ ในเขตเทศบาล

ดังต่อไปนี้

๑. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๒. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๓. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๔. ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๕. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๖. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๙. เทศพาณิชย์

### อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ที่ เทศบาลกำหนดขึ้น จะเห็นได้ว่าพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน หากพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ไม่มี คุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงาน ก็ยากที่จะบริหารงาน และ)ปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่ องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งเทศบาลตำบลบึงงามได้วิเคราะห์เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

## ๑. การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

### จุดแข็ง

๑. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับเทศบาล
๒. มีระดับความรู้ตั้งแต่ปริญญาตรี
๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
๕. มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานเทศบาล

### จุดอ่อน

๑. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และภารกิจของเทศบาล
๒. ทำงานในลักษณะใช้ความติดส่วนตัวเป็นหลัก
๓. มีภาระหนี้สิน
๔. ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ

## ๒. การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

### จุดแข็ง

๑. บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
๒. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนด

ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

### จุดอ่อน

๑. การบรรจุแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งต่างๆ ยังไม่ครบตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

## ๓. การวิเคราะห์องค์กร

### จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
๒. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ โดยได้ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับปริญญาตรี/ปริญญาโทมาก

ขึ้น

๓. มีความคุ้นเคยกันระหว่างพนักงานเทศบาลด้วยกัน และระหว่างชุมชน

### จุดอ่อน

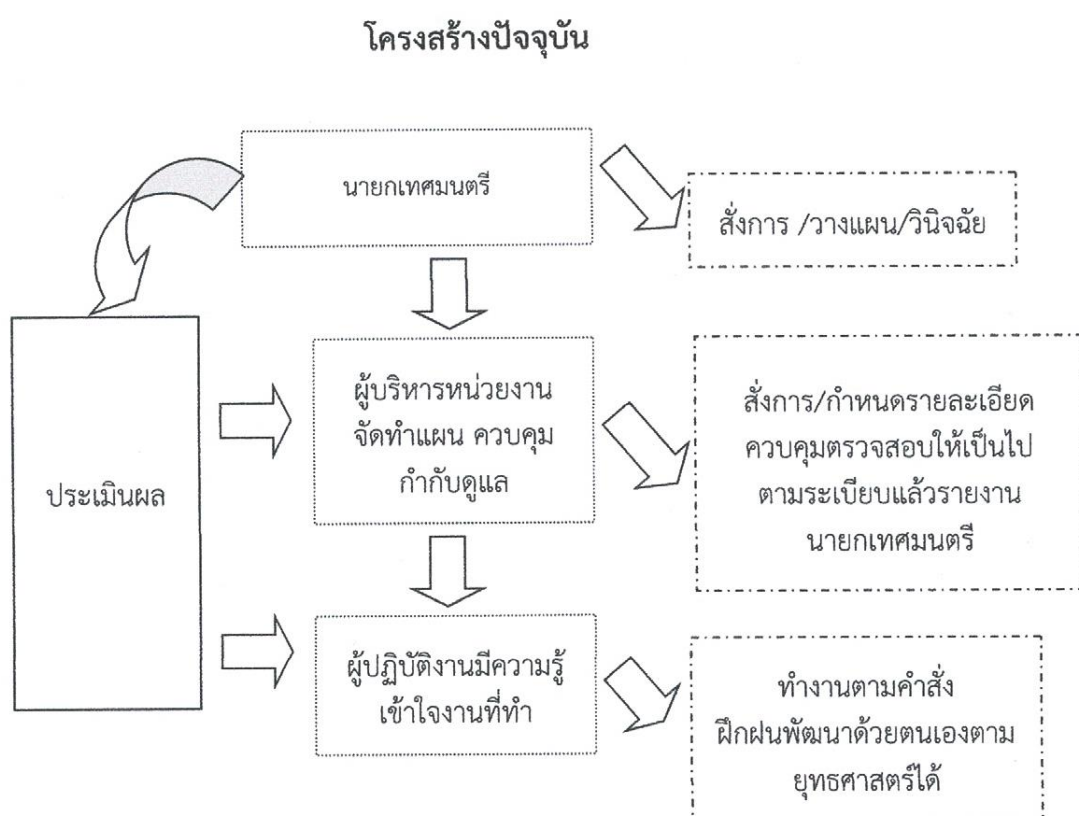
๑. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานได้ไม่เต็มที่ หรือขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน
๒. มีงบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
๓. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการตาม

ระเบียบ หรือการปฏิบัติตามขั้นตอนเป็นไปได้ยาก

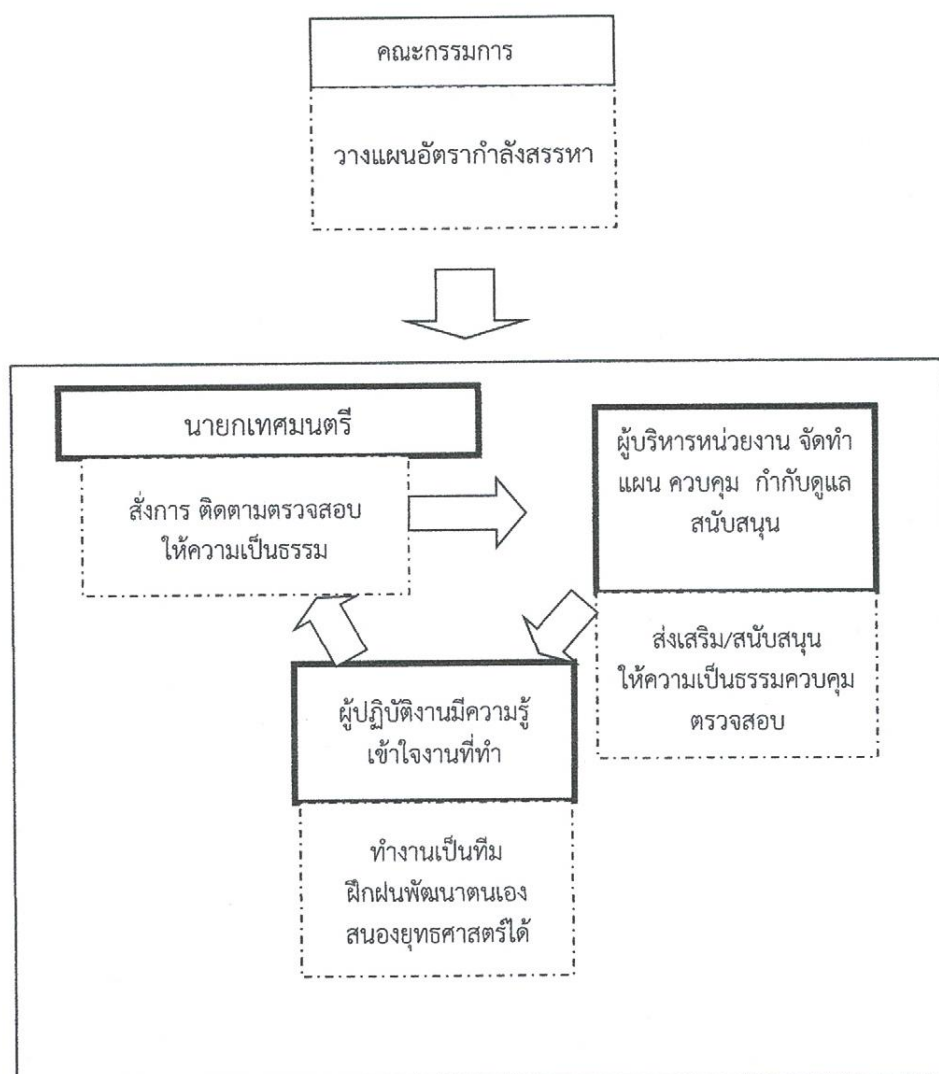
๔. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน
๕. มีพื้นที่ในการพัฒนากว้าง มีปัญหามาก ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
๖. ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการบริการสาธารณบางประเภทไม่มี หรือไม่เพียงพอ

จากหลักการและเหตุผลและการวิเคราะห์ดังกล่าว พนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลบึงงาม จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงาน และคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบึงงาม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนโดยทั่วกัน

### การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาศูนย์กลาง



การพัฒนาศูนย์กลางในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลบึงงาม จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาศูนย์กลางของเทศบาลตำบลบึงงามที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



### วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายใน ๒๕๖๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลบึงงาม จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอริยาถ์เต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

ส่วนที่ ๒  
วัตถุประสงค์

\*\*\*\*\*

- ๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลบึงงาม ในการปฏิบัติงานราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลบึงงาม
- ๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบึงงาม

ส่วนที่ ๓  
เป้าหมาย

\*\*\*\*\*

- ๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ
- บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบึงงาม ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน
- ๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ
- บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบึงงาม ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

## ส่วนที่ ๔

### ขั้นตอนการดำเนินงาน

\*\*\*\*\*

#### ขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

##### ๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

##### ๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย

- |                             |                       |
|-----------------------------|-----------------------|
| - นายกเทศมนตรีตำบลบึงงาม    | เป็นประธาน            |
| - รองนายกเทศมนตรีตำบลบึงงาม | เป็นรองประธาน         |
| - ปลัดเทศบาลตำบลบึงงาม      | เป็นกรรมการ           |
| - รองปลัดเทศบาลตำบลบึงงาม   | เป็นกรรมการ           |
| - หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล    | เป็นกรรมการ           |
| - ผู้อำนวยการกองทุกกอง      | เป็นกรรมการ           |
| - หัวหน้าฝ่ายธุรการ         | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| - นางสาวกนกวรรณ เบ้าทอง     | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ  |

๒. พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓. กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

##### ๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑. การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรมการดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒. วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

##### ๔.๓ การติดตามและประเมินผล

ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและกำหนดให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

## ส่วนที่ ๕

### ขั้นตอนการดำเนินงาน

\*\*\*\*\*

#### ๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลบึงงาม กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

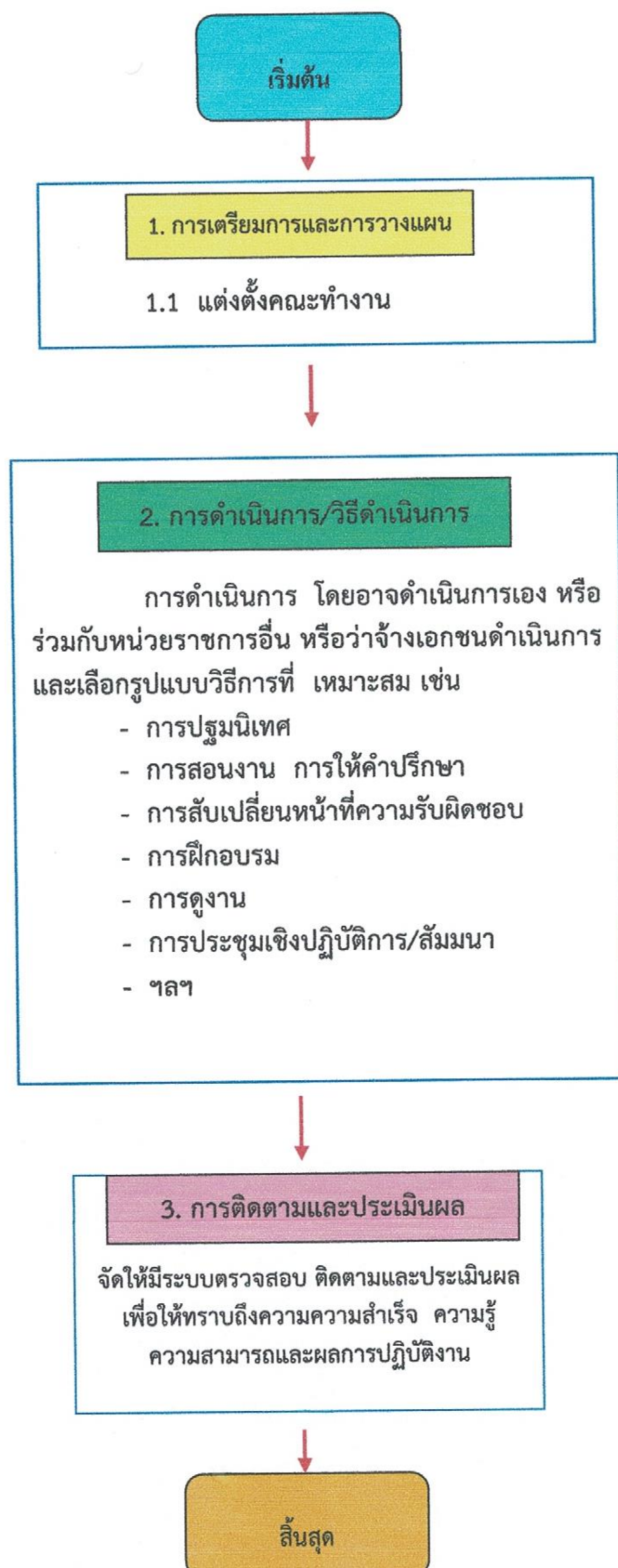
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

#### ๕.๒ วิธีการพัฒนา

เทศบาลตำบลบึงงาม จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลบึงงาม จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลบึงงามเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การสอนงาน การให้คำปรึกษา
๓. การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
๔. การฝึกอบรม
๕. การดูงาน
๖. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

## แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



**รายละเอียดแผนการพัฒนาศูนย์  
เทศบาลตำบลบึงจาม**

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                      | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                       | ระยะเวลาดำเนินการ            | งบประมาณ                          | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|----------|
| เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุก<br>คนทุกตำแหน่งได้รับการ<br>พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | <b>การพัฒนาด้านบุคลากร</b><br>๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการ<br>ฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และ<br>ทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</li> <li>- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ</li> <li>- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง</li> <li>- ด้านการบริหาร</li> <li>- ด้านคุณธรรม จริยธรรม</li> </ul> | ดำเนินการเองหรือร่วมกับ<br>หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ศึกษาดูงาน</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ /<br/>สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ ให้อบรมปรึกษา<br/>และอื่น ๆ</li> </ul> | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ | งบเทศบาล                          |          |
|                                                                              | ๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่อ<br>อย่างเต็มที่ โดยให้การให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษา<br>ต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา                                                                                                                                                                                                                                                                              | - ให้ทุนการศึกษาหรืออนุญาต<br>ให้ศึกษาต่อระดับปริญญาตรี<br>ปริญญาโท และหลักสูตรตาม<br>สายงานปฏิบัติ                                                                                                                                                           | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ | งบเทศบาล<br>หรือ<br>ได้รับจาก สอ. |          |
|                                                                              | ๓.สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง<br>สมทบศึกษาเทศบาล ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาส<br>ทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาส<br>แลกเปลี่ยนความคิดเห็น                                                                                                                                                                                                                                                                    | - ดำเนินการเองหรือร่วมกับ<br>หน่วยงานอื่น โดยวิธีการ<br>ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน                                                                                                                                                                                    | ปีงบประมาณ<br>พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖  | งบเทศบาล                          |          |

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                                      | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                                               | ระยะเวลาดำเนินการ                      | งบประมาณ        | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------|----------|
| เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุก<br>คนทุกตำแหน่งได้รับการ<br>พัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | <p><b>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</b></p> <p>๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความ<br/>รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงาน<br/>เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่<br/>มาตรฐานจริยธรรม</p> <p>๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการ<br/>ปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข<br/>วางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p> | <p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับ<br/>หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ /<br/>สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา<br/>และอื่น ๆ</li> <li>- วางมาตรการจูงใจและ<br/>ลงโทษ</li> </ul> | <p>ปีงบประมาณ<br/>พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖</p> | <p>งบเทศบาล</p> |          |

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย                                              | แผนงาน/โครงการ                                                                                                                                                                                                                                                                                          | วิธีการ                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ระยะเวลาดำเนินการ                         | งบประมาณ  | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------|----------|
| เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | <p>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</p> <p>๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p> | <p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฐมนิเทศ</li> <li>- ฝึกอบรม</li> <li>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา</li> <li>- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ</li> <li>- ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน</li> </ul> | <p>ปีงบประมาณ</p> <p>พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖</p> | งบ เทศบาล |          |

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

| ที่ | โครงการ                                                                                                      | ตัวชี้วัดระดับ<br>ผลผลิต                              | วัตถุประสงค์                                                                        | เป้าหมาย<br>พนักงานเทศบาล                                    | งบประมาณ                                | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ   | ผลที่คาดว่าจะ<br>ได้รับ                                                                                     | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ                               |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| ๑   | โครงการพัฒนาด้านคุณธรรมและ<br>จริยธรรม                                                                       | จำนวนผู้ได้รับการ<br>พัฒนาไม่น้อยกว่า<br>ร้อยละ ๘๐    | -เพื่อพัฒนาและ<br>เสริมสร้างคุณธรรม<br>และจริยธรรมใน<br>การปฏิบัติงานของ<br>บุคลากร | -บุคลากรในสังกัด<br>ทุกคน                                    | ๓๐๐,๐๐๐                                 | ปีงบประมาณ<br>๒๕๖๔-๒๕๖๖ | -บุคลากรมีคุณ ธรรม<br>และจริยธรรมในการ<br>ปฏิบัติงานเพื่อบริการ<br>ประชาชนและดำเนิน<br>ชีวิตได้อย่างปกติสุข | สำนักปลัดเทศบาล                                        |
| ๒   | โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร<br>ท้องถิ่น/สมาชิกสภาเทศบาล                                                     | จำนวนผู้เข้ารับการ<br>ฝึกอบรมไม่น้อย<br>กว่าร้อยละ ๘๐ | -เพื่อนำความรู้ที่<br>ได้มาประยุกต์ใช้ใน<br>การปฏิบัติงาน                           | -คณะผู้บริหาร/<br>สมาชิกสภา<br>เทศบาล                        | ๓๐๐,๐๐๐                                 | ปีงบประมาณ<br>๒๕๖๔-๒๕๖๖ | -ผู้เข้าร่วมโครงการนำ<br>ความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการ<br>ทำงานในองค์กร<br>ได้อย่างดี                          | สำนักปลัดเทศบาล                                        |
| ๓   | โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมผู้บริหาร<br>(จัดโดยหน่วยงานภายนอก)                                                     | จำนวนครั้งในการ<br>เข้ารับการ<br>ฝึกอบรม/สัมมนา       | -เพื่อพัฒนาความรู้<br>และวิสัยทัศน์ใน<br>การทำงานของผู้<br>บริหาร                   | -พนักงานเทศบาล<br>ในตำแหน่งผู้บริหาร<br>ทุกคน                | เป็นไปตาม<br>รายจ่ายของแ่<br>ละหลักสูตร | ปีงบประมาณ<br>๒๕๖๔-๒๕๖๖ | -มีความรู้และ<br>วิสัยทัศน์ในการ<br>ทำงานเพิ่มมากขึ้น<br>ดำเนินการ                                          | ทุกส่วนราชการ<br>และหน่วยงาน<br>ภายนอกที่<br>ดำเนินการ |
| ๔   | โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม พนักงาน<br>เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน<br>จ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)               | จำนวนครั้งในการ<br>เข้ารับการ<br>ฝึกอบรม/สัมมนา       | -เพื่อพัฒนาความรู้<br>และการปฏิบัติงาน<br>ในหน้าที่                                 | -พนักงาน/ลูกจ้าง/<br>พนักงานจ้างทุกคน                        | เป็นไปตาม<br>รายจ่ายของแ่<br>ละหลักสูตร | ปีงบประมาณ<br>๒๕๖๔-๒๕๖๖ | -มีความรู้และ<br>ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้<br>อย่างมีประสิทธิภาพ<br>เพิ่มขึ้น                                  | ทุกส่วนราชการ<br>และหน่วยงาน<br>ภายนอกที่<br>ดำเนินการ |
| ๕   | โครงการตรวจติดตามการดำเนินงาน<br>ของส่วนราชการภายในด้านแผนงาน<br>งบประมาณ                                    | จำนวนครั้งในการ<br>ดำเนินการ                          | -เพื่อเพิ่มศักยภาพ<br>และประสิทธิภาพ<br>ในการจัดเก็บภาษี                            | -บุคลากรในสังกัด<br>กองคลัง                                  | -                                       | ปีงบประมาณ<br>๒๕๖๔-๒๕๖๖ | -พนักงานได้รับความรู้<br>และสามารถจัดเก็บ<br>ภาษีได้ตามเป้าหมาย                                             | กองคลัง                                                |
| ๖   | โครงการจัดประชุมสัมมนาเชิง<br>ปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพและ<br>การมีส่วนร่วมในการจัดทำ<br>งบประมาณของเทศบาล | จำนวนครั้งในการ<br>ดำเนินการ                          | -เพื่อพัฒนา<br>ศักยภาพและการมี<br>ส่วนร่วมในการ<br>จัดทำงบประมาณ<br>ของเทศบาล       | -บุคลากรที่<br>เกี่ยวข้องในการ<br>จัดทำงบประมาณ<br>ของเทศบาล | ๓๐,๐๐๐                                  | ปีงบประมาณ<br>๒๕๖๔-๒๕๖๖ | -                                                                                                           | ทุกส่วนราชการที่<br>ดำเนินการ                          |

| ที่ | โครงการ                        | ตัวชี้วัดระดับ<br>ผลผลิต                    | วัตถุประสงค์                                                         | เป้าหมาย<br>พนักงานเทศบาล       | งบประมาณ                                 | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ   | ผลที่คาดว่าจะ<br>ได้รับ                                                                         | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|-----|--------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ๗   | โครงการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา | จำนวนครั้งในการ<br>เข้ารับการอบรม/<br>พัฒนา | -เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทักษะ ประสพ<br>การณ์ในการบริหาร<br>จัดการศึกษา | -บุคลากรในสังกัด<br>กองการศึกษา | เป็นไปตาม<br>รายจ่ายของแต่<br>ละหลักสูตร | ปีงบประมาณ<br>๒๕๖๔-๒๕๖๖ | -ผู้เข้าร่วมโครงการมี<br>ความรู้ความเข้าใจ<br>ทักษะและประสพ<br>การณ์ในการจัดการ<br>ด้านการศึกษา | กองการศึกษา              |

## ส่วนที่ ๖

### การติดตามและประเมินผล

\*\*\*\*\*

เทศบาลตำบลบึงงาม จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยวิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่เทศบาลตำบลบึงงาม ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

## ส่วนที่ ๗

### บทสรุป

\*\*\*\*\*

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบึงงาม สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ

ที่ บก ๘๑๖๐๑/

วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบึงงาม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ.บึงกาฬ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท.กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

ดังนั้น เทศบาลตำบลบึงงาม จึงขออนุมัติจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยใช้วิธีการและขั้นตอนพิจารณาตามความเหมาะสม ดังนี้

๑. พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

๒. เปิดโอกาสให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้าราชการ พนักงานและพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำตั้งแต่เริ่มต้นด้วยวิธีการระดมสมองหรือจัดสัมมนา อบรม เพื่อจะได้ร่วมรับรู้เข้าใจ ในความหมาย เนื้อหา สามารถซึมซับคุณค่าหรือความสำคัญของสิ่งที่ตนได้จัดทำขึ้น

๓. ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีปัจจัยสำคัญที่ควรคำนึงและนำมาประกอบการพิจารณาจัดทำในหลายวิธี

๔. เมื่อได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ แล้วเสร็จให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำประกาศและแจ้งให้ข้าราชการ พนักงานและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและให้ติดตามประกาศไว้ในที่เปิดเผย

หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสารแนบเรียนมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวกนกวรรณ เบ้าทอง)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)สิบเอก

(ลงชื่อ) กองบุตร

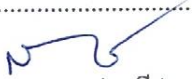
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลบึงงาม

/ความเห็น....

ความเห็นของปลัดเทศบาลตำบลบึงงาม

.....เห็นด้วยแล้ว ตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐.....

(ลงชื่อ)

  
(นางสายสมร ปากดี)  
ปลัดเทศบาลตำบลบึงงาม

คำสั่ง/ความเห็นของผู้บริหาร

.....อนุมัติ.....

(ลงชื่อ)

  
(นายสมิง บุญมาก)  
นายกเทศมนตรีตำบลบึงงาม



คำสั่งเทศบาลตำบลบึงงาม  
ที่ ๒๑๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลบึงงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

- |                          |                                                                        |                     |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายสมิง บุญมาก        | ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี                                                   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. นางสาวสมร ปากดี       | ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล                                                     | กรรมการ             |
| ๓. สิบเอกภักดิ์ กองบุตร  | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด                                               | กรรมการ             |
| ๔. นายชัยรัตน์ กุมพล     | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง                                             | กรรมการ             |
| ๕. นายลาชินทร์ ตูมสี     | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง                                             | กรรมการ             |
| ๖. นายอุบลวรรณ เครือศรี  | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา รักษาการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ             |
| ๗. นางสาวกนกวรรณ เป้าทอง | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล                                               | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบึงงาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๓๐๑ ถึงข้อ ๓๐๗ เพื่อประกาศใช้ภายในเทศบาลตำบลบึงงามต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมิง บุญมาก)  
นายกเทศมนตรีตำบลบึงงาม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลบึงงาม อำเภอบึงโขงหลง จังหวัดบึงกาฬ

ที่ บก ๘๑๖๐๑/

วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ตามที่ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อจัดแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าว เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ (ก.ท.จ.บึงกาฬ) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ข้อ ๒๙๙ จึงขอเชิญท่านร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ในวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบึงงาม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสมิง บุญมาก)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงงาม

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลบึงงาม

\*\*\*\*\*

ผู้เข้าร่วมประชุม

| ที่ | ชื่อ - สกุล           | ตำแหน่ง                                             | ลายมือชื่อ |
|-----|-----------------------|-----------------------------------------------------|------------|
| ๑   | นายสมิง บุญมาก        | นายกเทศมนตรี                                        |            |
| ๒   | นางสายสมร ปากดี       | ปลัดเทศบาล                                          |            |
| ๓   | สิบเอกภักขัย กองบุตร  | หัวหน้าสำนักปลัด                                    |            |
| ๔   | นายชัยรัตน์ กุมพล     | ผู้อำนวยการกองช่าง                                  |            |
| ๕   | นายลาชินทร์ ตุมสี     | ผู้อำนวยการกองคลัง                                  |            |
| ๖   | นางอุบลวรรณ เครือศรี  | หน.ฝ่ายบริหารการศึกษา รก.<br>ผู้อำนวยการกองการศึกษา |            |
| ๗   | นางสาวกนกวรรณ เป้าทอง | นักทรัพยากรบุคคล                                    |            |

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓  
วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓  
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลบึงงาม

\*\*\*\*\*

ผู้มาประชุม

|                          |                                                                       |               |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------|
| ๑. นายสมิง บุญมาก        | นายกเทศมนตรีตำบลบึงงาม                                                | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวสมร ปากดี       | ปลัดเทศบาลตำบลบึงงาม                                                  | กรรมการ       |
| ๓. สิบเอกภชัย กองบุตร    | หัวหน้าสำนักงานปลัด                                                   | กรรมการ       |
| ๔. นายชัยรัตน์ กุมพล     | ผู้อำนวยการกองช่าง                                                    | กรรมการ       |
| ๕. นายลาชินทร์ ตุมสี     | ผู้อำนวยการกองคลัง                                                    |               |
| ๖. นางอุบลวรรณ เครือศรี  | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา รักษาราชการแทน<br>ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ       |
| ๗. นางสาวกนกวรรณ เบ้าทอง | นักทรัพยากรบุคคล                                                      | เลขานุการ     |

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายสมิง บุญมาก นายกเทศมนตรีตำบลบึงงาม ทำหน้าที่ประธานกรรมการ กล่าวเปิดประชุมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓-๒๕๖๖ โดยมีตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัดเทศบาล แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓-๒๕๖๖ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลบึงงามที่ ๒๑๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ ข้อ ๓๐๐ – ข้อ ๓๐๘

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม  
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

สิบเอกภชัย กองบุตร กรรมการ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลโดยกำหนดแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบอัตรากำลังของเทศบาล และการพัฒนาเป็นหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่ต้องพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความ

สอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบ  
อัตรากำลัง ๓ ปี พิจารณาหลักสูตรที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้  
ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง  
หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร อาจประกอบด้วย

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. ด้านการบริหาร ได้แก่รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการ  
ประชาชน
๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

โดยให้เลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

นางสาวกนกวรรณ เบ้าทอง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ จำต้อง  
เลขานุการ กำหนดตัวชี้วัดในการแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง  
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.  
๒๕๖๑-๒๕๖๓ ได้สิ้นสุดลงเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นเทศบาลตำบลบึง  
งาม จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) เพื่อสอดคล้องและสัมพันธ์  
กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ และแผนพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาลก็  
สิ้นสุดลงเมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ เช่นเดียวกันกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึง  
จำเป็นต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนา  
พนักงานเทศบาลมีการพัฒนาต่อเนื่องและต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำ  
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ จึงร่างโครงการ  
ฝึกอบรม/พัฒนาพนักงานเทศบาลให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรพิจารณา  
และแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กรตดยมีรายละเอียดดังนี้

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|
| ๑   | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                   |
| ๒   | หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                |
| ๓   | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             |
| ๔   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง           |
| ๕   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง           |
| ๖   | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง       |
| ๗   | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าฝ่ายอำนวยการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง          |
| ๘   | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าฝ่ายธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง            |
| ๙   | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๑๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าฝ่ายโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง              |
| ๑๑  | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง     |
| ๑๒  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง     |
| ๑๓  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             |
| ๑๔  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา                                                           |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑๕  | หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                               |
| ๑๖  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                      |
| ๑๗  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๑๘  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                    |
| ๑๙  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                     |
| ๒๐  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง             |
| ๒๑  | หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                          |
| ๒๒  | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานประปาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                     |
| ๒๓  | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง               |
| ๒๔  | หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                       |
| ๒๕  | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง                          |
| ๒๖  | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง              |
| ๒๗  | การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อปริญญาตรี                                            |
| ๒๘  | การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อปริญญาโท                                             |
| ๒๙  | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม                                                     |
| ๓๐  | การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ                      |

ประธานกรรมการ ตามที่เลขานุการได้เสนอและชี้แจงไปคณะกรรมการท่านใดมีข้อเสนอแนะและความ  
คิดเห็นอย่างอื่นหรือไม่ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ  
-ไม่มี-

ปิดประชุม ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดบันทึกการประชุม  
(นางสาวกนกวรรณ เบ้าทอง)  
เลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจบันทึกการประชุม  
(นายสมิง บุญมาก)  
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร