## ส่วนที่ ๑
## หลักการและเหตุผล

**๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร**

**๑.๑ ภาวการณ์เปลี่ยนแปลง** ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

**๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก** เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ เรื่องการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘ - ๓๒๖ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจาเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจาเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจจะกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สานักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

**๑.๓ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก** เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ เรื่องการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล

**๑.๔ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖**
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้

ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกำฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลามีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

**๑.๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก**

ตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาบุคลากร ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงาน และการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

### ๑.๖ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร ( Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์กรส่วนท้องถิ่นที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

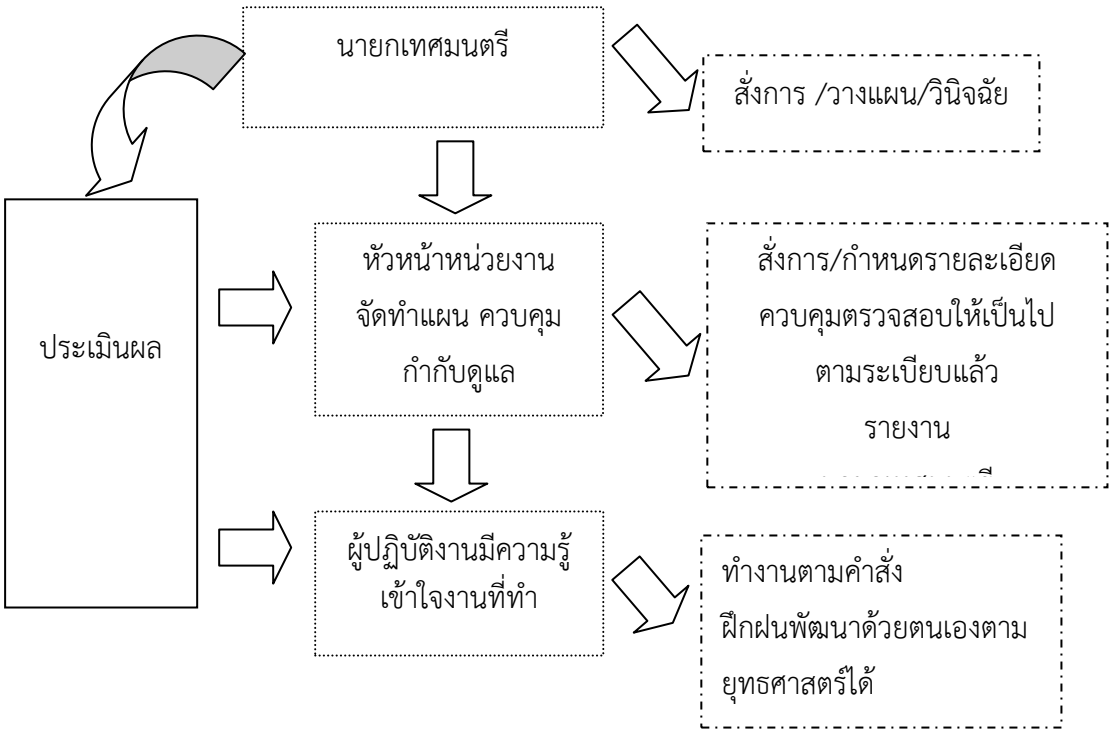
| จุดแข็ง (Strengths) | จุดอ่อน (Weaknesses) |
|---|---|
| ๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์<br>๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ<br>๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ<br>๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน<br>๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม | ๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน<br>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน<br>๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย<br>๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน<br>๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก |
| **โอกาส (Opportunities)** | **ภัยคุกคาม(Threats)** |
| ๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นมีการจัดอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรตามหลักสูตรแต่ละตำแหน่งตลอดทั้งปี<br>๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน<br>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี<br>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น | ๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน<br>๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน<br>๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ<br>๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด |

**การวิเคราะห์ในระดับองค์กร**

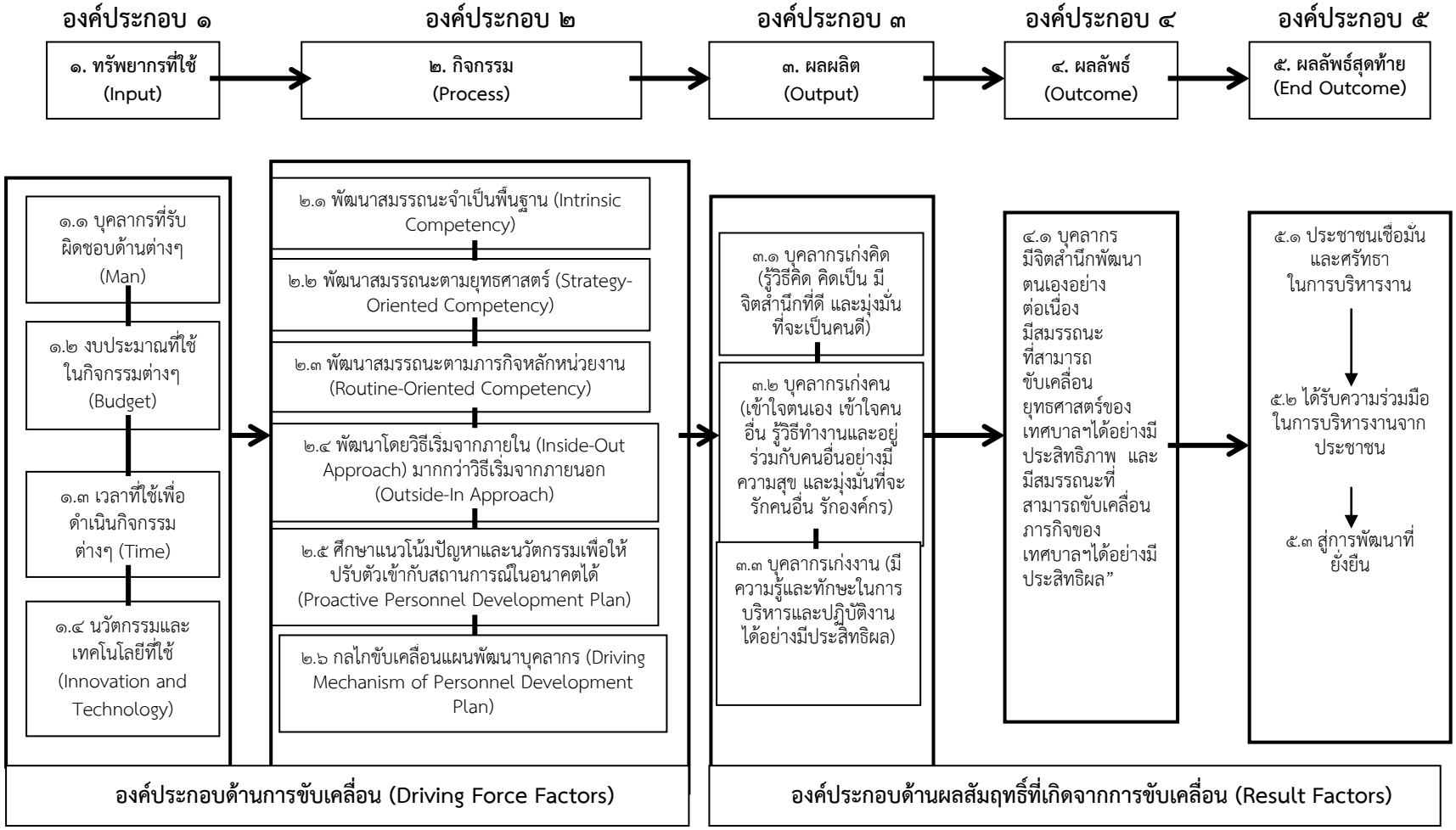
| จุดแข็ง (Strengths) | จุดอ่อน (Weaknesses) |
|---|---|
| ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่<br>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้<br>๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว<br>๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี<br>๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี<br>๖. มีระบบบริหารงานบุคคล | ๑.ขาดความกระตือรือร้น<br>๒.มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่<br>๓.ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ<br>๔.พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น นิติกร สาธารณสุข<br>๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ<br>**๖.** สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆสำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน |
| **โอกาส (Opportunities)** | **ภัยคุกคาม (Threats)** |
| ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน<br>๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ<br>๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑.มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง<br>๒.ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล<br>๓.งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ |

## การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

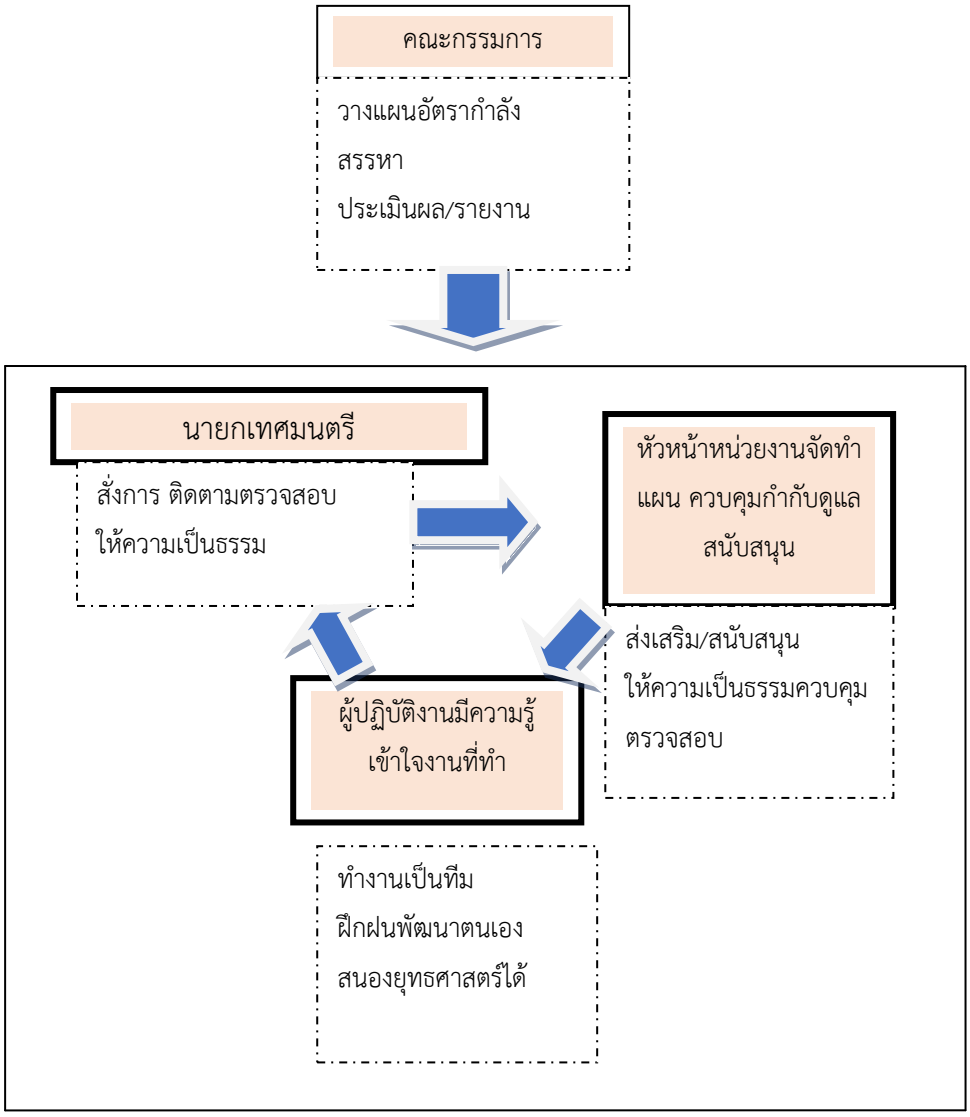
**<u>โครงสร้างปัจจุบัน</u>**



## กรอบแนวความคิดแผนพัฒนาบุคลากร (Conceptual Framework in Personnel Development Plan)



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้




**วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล**

"ภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) บุคลากรของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัย เต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ "

**วิสัยทัศน์เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่**

**“บางระกำ เมืองน่าอยู่”**

**๑. บ้านเมืองสะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ**

หมู่บ้าน ชุมชนของตำบลบางระกำมีความสะอาด สวยงาม เป็นระเบียบ สภาพแวดล้อมน่าอยู่

**๒. ระบบสาธารณูปโภค**

ปรับปรุงและพัฒนาระบบสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

**๓. ชุมชนเข็มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดี**

พัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในเขตเทศบาลให้มีชีวิตความเป็นอยู่ดีขึ้น มีสุขภาพพลานามัยที่แข็งแรงสมบูรณ์ ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บ และมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

**ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่**

| ที่ | ยุทธศาสตร์การพัฒนา | แนวทางการพัฒนา |
|---|---|---|
| ๑ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ | ๑.๑ สร้างและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ครอบคลุมทั่วถึง และ มีมาตรฐาน<br>๑.๒ ก่อสร้าง/ปรับปรุง/บำรุงรักษา/ซ่อมแซม รางระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ ท่อลอดเหลี่ยม และทางเท้า<br>๑.๓ การก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุงและพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการอื่น ๆ ให้ประชาชนเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้<br>๑.๔ จัดระบบป้องกันอุทกภัย แก้ไขปัญหาภัยแล้งและพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรและอุปโภคบริโภค<br>๑.๕ การส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาระบบการจัดการผังเมือง |
| ๒ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านอาชีพและเพิ่มรายได้ | ๒.๑ สนับสนุนการอบรม ให้ความรู้ และการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ<br>๒.๒ ส่งเสริม สนับสนุน ด้านการประกอบอาชีพ การพัฒนามาตรฐานผลิตภัณฑ์ บรรจุภัณฑ์ |
| ๓ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต | ๓.๑ การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน<br>๓.๒ การสังคมสงเคราะห์<br>๓.๓ ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน<br>๓.๔ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| ๔ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น | ๔.๑ ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาทุกช่วงวัย เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ทุกรูปแบบ<br>๔.๒ การพัฒนาส่งเสริมกิจกรรมเด็ก เยาวชน และประชาชน<br>๔.๓ การส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ด้านการศาสนา วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น |
| ๕ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | ๕.๑ ส่งเสริม สนับสนุนปรับปรุงภูมิทัศน์ อนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม<br>๕.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ |
| ๖ | ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๖.๑ การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากร<br>๖.๒ การพัฒนาองค์กรให้นำสมัย |

**นโยบายการบริหาร**

**๑. นโยบายด้านการเมืองและการบริหาร**

๑.๑ ส่งเสริมให้ประชาชน เด็ก และเยาวชน ยึดมั่น และมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของการเมือง การปกครองท้องถิ่นและเข้าใจการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๑.๒ บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา โดยยึดหลักการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชน

๑.๓ เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารงานของเทศบาลในรูปแบบต่าง ๆ

๑.๔ จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานโดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการบริการประชาชน

๑.๕ สร้างกลไก หรือช่องทาง ให้ประชาชนเข้าถึง รับรู้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการได้โดยสะดวกยิ่งขึ้น และจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสาร ผลงาน และกิจกรรมของเทศบาล ตลอดจนทางหอกระจายข่าวของเทศบาล และวิทยุชุมชน

๑.๖ ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ ให้บุคลากรในสังกัด ได้มีโอกาสเรียนรู้พัฒนาองค์ความรู้ใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน ในการบริการประชาชน

๑.๗ พัฒนาศักยภาพการให้บริการของบุคลากรเทศบาล ให้มีความพร้อม ในการให้การบริการและสร้างความน่าเชื่อถือ ความพึงพอใจต่อประชาชน

**๒. นโยบายด้านการศึกษา**

๒.๑ จัดการศึกษาในระดับปฐมวัย เพื่อมุ่งพัฒนาความพร้อมให้กับเด็ก ให้ได้รับการพัฒนาทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและสติปัญญา ในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๒ พัฒนา ปรับปรุง ศูนย์อาคารเด็กเล็กให้เพียงพอต่อจำนวนเด็กในเขตเทศบาลและความต้องการของประชาชน

๒.๓ พัฒนาหลักสูตร การเรียนการสอน ให้ได้มาตรฐาน ทันสมัยให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมในปัจจุบัน ตามขีดความสามารถและภารกิจของท้องถิ่น

๒.๔ จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ สื่อการเรียน การสอน ที่ทันสมัย มีคุณภาพและมีมาตรฐานทางวิชาการเพื่อเพิ่มทักษะให้แก่เด็กเล็กในการเรียนรู้ อย่างพอเพียง

๒.๕ พัฒนาบุคลากรทางการศึกษา ให้มีความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่อง

๒.๖ ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษาในระบบ และนอกระบบ เพื่อสอดคล้องกับชีวิตและความต้องการของชุมชน สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพทางการศึกษา และอุปกรณ์การเรียนการสอนต่าง ๆ ที่ได้มาตรฐาน

๒.๗ ส่งเสริมการเรียนรู้และกิจกรรมเยาวชน เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกในด้าน คุณธรรม จริยธรรม และบทบาทของเยาวชนที่ดี เพื่อเป็นอนาคตของชาติต่อไป

**๓. นโยบายด้านสาธารณสุข**

๓.๑ ส่งเสริม สนับสนุน รณรงค์ และสร้างจิตสำนึก ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรักษาความสะอาดของบ้านเมืองตลอดจนสุขภาพอนามัยของประชาชน เพื่อทำให้ตำบลบางระกำเป็นเมืองน่าอยู่

๓.๒ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมของศูนย์สุขภาพชุมชน และอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ในการให้บริการแก่ประชาชนในทุกชุมชน

๓.๓ เสริมสร้างระบบสุขภาพชุมชน และการสาธารณสุข เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๓.๔ ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ ข่าวสารเรื่องสุขภาพอนามัยแก่ประชาชนผ่านทางหอกระจายข่าว วารสารเทศบาล และสื่อสารมวลชนประเภทต่าง ๆ

๓.๕ ส่งเสริมสนับสนุนมาตรการการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด เพื่อให้ประชาชนเข้าใจถึงพิษภัย และห่างไกลยาเสพติด

**๔. นโยบายด้านสังคมสงเคราะห์**

๔.๑ พัฒนาระบบการสังคมสงเคราะห์ ให้ครอบคลุม และทั่วถึงผู้ด้อยโอกาส และผู้ยากไร้ในชุมชนอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม โดยเน้นกระบวนการพึ่งตนเอง และชุมชนที่มีส่วนร่วม

๔.๒ จัดสวัสดิการสังคม และให้การช่วยเหลือที่จำเป็น อย่างเหมาะสมแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ เด็กเร่ร่อน เด็กผู้ถูกทอดทิ้ง และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงพัฒนาสังคมความมั่นคงของมนุษย์

๔.๓ จัดให้มีระบบบริการฉุกเฉิน เช่น รถบริการรับ – ส่ง ผู้ป่วย มีระบบบรรเทาสาธารณภัย ช่วยเหลือและบริการประชาชนที่รวดเร็ว

**๕. นโยบายด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต**

๕.๑ ส่งเสริมเกษตรชีวภาพ และการใช้ปุ๋ยชีวภาพ เพื่อรักษาสภาพแวดล้อม

๕.๒ ส่งเสริมการปลูกผักปลอดสารพิษ และการจัดทำปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ เพื่อลดต้นทุนการผลิต โดยจัดให้มีการอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติอย่างถูกต้อง

๕.๓ ส่งเสริมให้กลุ่มองค์กรต่าง ๆ จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้เพื่อพัฒนาอาชีพและรายได้ของชุมชน

๕.๔ ส่งเสริมให้มีตลาดชุมชน จำหน่ายอาหารที่ปลอดสารพิษ ที่มีการตรวจรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สร้างความเชื่อถือให้แก่สังคมในชุมชน

๕.๕ ส่งเสริมและจัดระบบให้เกิดอาชีพเสริมที่เหมาะสมกับคนในชุมชน และพัฒนาผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นให้สามารถสร้างรายได้ที่ต่อเนื่องแก่กลุ่มอาชีพในชุมชน

๕.๖ ส่งเสริมปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่การปฏิบัติในชุมชน

๕.๗ ส่งเสริมและสนับสนุน ชุมชน ครอบครัวที่มีความเข้มแข็ง สร้างค่านิยมความพอเพียง และปลูกจิตสำนึกในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต ขยัน อดทน และมีความรอบคอบในการดำเนินชีวิต เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตไปสู่สังคมที่ร่มเย็นเป็นสุข

๕.๘ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็ก เยาวชน และประชาชนให้ออกกำลังกาย และพัฒนาการเล่นกีฬาประเภทต่าง ๆ และสนับสนุนอุปกรณ์การออกกำลังกายและการกีฬาให้ทุกชุมชน ตามความเหมาะสมของแต่ละชุมชน

๕.๙ ส่งเสริมและสนับสนุน ให้มีการจัดการแข่งขันกีฬาชุมชน เพื่อเชื่อมความสามัคคีระหว่างชุมชน และปลูกฝังให้ประชาชนรักการกีฬา

๕.๑๐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการออกกำลังกาย และการแข่งขันกีฬาของพนักงานและเจ้าหน้าที่ภายในเทศบาล เพื่อให้เกิดความรัก สามัคคีภายในองค์กร และความสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ

๕.๑๑ ส่งเสริมและสนับสนุน การจัดตั้งชมรมกีฬาประเภทต่าง ๆ เพื่อพัฒนาวงการกีฬาของเทศบาล และเพื่อสุขภาพที่ดีของประชาชน

**๖. นโยบายด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน**

๖.๑ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลตำบลบางระกำแบบยั่งยืนต่อไป

๖.๒ ขยายเขตระบบประปา และไฟฟ้าในพื้นที่ที่ยังไม่มีประปาและไฟฟ้าให้ทั่วถึง

๖.๓ ปรับปรุง ซ่อมแซมสาธารณูปโภคต่าง ๆ ให้มีสภาพสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

๖.๔ ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในชุมชนให้ร่มรื่น สะอาด สวยงาม และจัดให้มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสุขภาพหรือที่ออกกำลังกายของชุมชนต่าง ๆ ทั้งขนาดเล็กและขนาดใหญ่ตามสภาพของชุมชน

**๗. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

๗.๑ ส่งเสริมพัฒนาแหล่งน้ำธรรมชาติ เฝ้าระวังการบุกรุก ตลอดจนบำรุงรักษาความสะอาด โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วม

๗.๒ รณรงค์ให้ประชาชน ภาคเอกชน ส่วนราชการ และหน่วยงานต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อม

๗.๓ ส่งเสริมและปลูกฝังให้ประชาชน เด็ก เยาวชน รักการปลูกต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ เพื่อความสวยงามและความร่มรื่นในชุมชน

๗.๔ จัดให้มีระบบกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลให้มีประสิทธิภาพครบวงจร ส่งเสริมการคัดแยกขยะในครัวเรือน และจัดให้มีภาชนะรองรับขยะและสิ่งปฏิกูลตามหลักสุขาภิบาลอย่างเพียงพอในทุกชุมชน ตลอดจนรักษาความสะอาดของถนน ทางเดินเท้า และที่สาธารณะ

๗.๕ ส่งเสริมและพัฒนาปรับปรุงคลองส่งน้ำ และระบบการสูบน้ำ เพื่อให้ประชาชนมีน้ำใช้ในการเกษตรอย่างเพียงพอ

๗.๖ ปรับปรุงภูมิทัศน์สวนสาธารณะ สระน้ำสาธารณะ ตลอดจนทางเดินเท้า ตรอก ซอก ซอย ต่าง ๆ ให้มีความสะอาดร่มรื่น สวยงาม และมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย โดยเน้นความปลอดภัยเป็นหลัก เพื่อเป้าหมายของการเป็น “ **เทศบาลตัวอย่าง** ”

**๘. นโยบายด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**

๘.๑ ส่งเสริมให้วัดเป็นศูนย์กลางการในการส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น และศิลปวัฒนธรรม

๘.๒ ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ปราชญ์ชาวบ้าน ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่าง ๆ ให้ได้ถ่ายทอดประสบการณ์ ให้แก่คนรุ่นหลังได้สืบทอด และสานงานต่อ เพื่อพัฒนาการสร้างอาชีพต่อไปอย่างเป็นรูปธรรม

๘.๓ ส่งเสริมและสนับสนุน อนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมและวันสำคัญทางศาสนา

๘.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนงานประเพณีต่าง ๆ งานสงกรานต์ งานแห่เทียนเข้าพรรษา และงานแข่งเรือยาวประจำปี เป็นต้น โดยจัดให้ยิ่งใหญ่ เป็นที่รู้จัก และมีชื่อเสียงให้โด่งดังมากยิ่งขึ้น

๘.๕ รณรงค์ ส่งเสริม สร้างค่านิยม และปลูกจิตสำนึกอย่างต่อเนื่องให้ประชาชนเด็กและเยาวชนร่วมกันอนุรักษ์จารีตประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และภาคภูมิใจในความเป็นไทย

**๙. นโยบายด้านการรักษาความปลอดภัย และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสังคม**

๙.๑ ส่งเสริม และสนับสนุนกิจการอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) ของเทศบาลให้มีความเข้มแข็ง มั่นคง และมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นกำลังสำรองสนับสนุนทางราชการ กับทั้งจะให้การสนับสนุน ในด้านอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน การฝึกทบทวน และการฝึกเพิ่มเติมความรู้ในหลักสูตรขั้นที่สูงขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการแก่ประชาชนให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

๙.๒ จัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิง เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการดับเพลิงติดตั้งเพิ่มมากขึ้นอย่างเพียงพอ พัฒนาระบบกู้ภัย กู้ชีพ เพื่อป้องกันและบรรเทาภัยพิบัติได้อย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพ

๙.๓ จัดให้มีการอบรมเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนในการใช้เครื่องมือดับเพลิงเบื้องต้น

๙.๔ จัดให้มีการฝึกอบรม การฝึกซ้อมในการป้องกัน และระงับอัคคีภัยแก่เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตลอดเวลา

## ส่วนที่ ๒
## วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

**๒.๑ วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่

๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่

๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง

๓. ด้านการบริหาร

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

**๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา**

**๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ**

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ประกอบด้วย

๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร

๑.๒ การพัฒนาสมาชิกสภาท้องถิ่น สภาเทศบาล

๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล

๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง

๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

**๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

**๒.๓ ขั้นตอนการดำเนินการ**

**๒.๓.๑. การเตรียมการและการวางแผน**

๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒. พิจารณาเหตุผลและความจาเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓. กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

**๒.๓.๒ การดำเนินการพัฒนา**

๑. การเลือกวิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนาทางวิชาการ เป็นต้น

๒. วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจะทำเป็นโครงการ เพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการแทน

**๒.๓.๓ วิธีการพัฒนา**

เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ จะดำเนินการเอง เช่น อบรมสัมมนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตลอดจนผู้นำชุมชน การประชุมประจำเดือนผู้บริหารและพนักงานเทศบาล การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรมการศึกษา ดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม /สัมมนา/ศึกษาดูงานที่หน่วยงานราชการอื่น หรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ ดำเนินการเองและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น เชิญมาเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

**๑. การปฐมนิเทศ** คือ การแนะนำข้อมูลความรู้ต่างๆ โดยรวมให้บุคลากรใหม่ที่เข้าสู่เทศบาลได้รู้จักกฎระเบียบข้อบังคับ วินัย ผู้บริหาร ตลอดจนการปฏิบัติตัวของบุคลากร และกระทำก่อนมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติ โดยผู้เป็นพนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาและต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด ดังนี้

๑. หลักและระเบียบวิธีการปฏิบัติราชการ

๒. บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๓. แนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานทั่วไป

๔. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

**๒. การสอนงาน(Coaching) และการให้คำปรึกษา(Counseling)** คือ การให้หัวหน้าและผู้บริหารซึ่งเป็นผู้คอยทำหน้าที่กำกับอยู่เป็นผู้ช่วยสอนให้ โดยทำให้ดูเป็นตัวอย่างหรือทำตัวอย่างที่ดีให้ปรากฏพร้อมกับคอยตอบคำถามและอธิบายถึงเหตุผลของวิธีการแก้ไขปัญหาและให้รู้ถึงความเป็นไปของเหตุแห่งปัญหาและผลของการแก้ไข ดังนั้นในขณะที่ฝึก ผู้สอนงานหรือผู้กำกับงาน ที่จะต้องคอยดูแลผู้บริหาร ฝึกหัดเหล่านี้ให้สามารถทำงานได้ถูกวิธี หรือการจัดให้มีการประชุมเพื่อร่วมการตัดสินใจตามวิธีการที่ได้ตกลงกันไว้

**๓. การมอบหมายงาน(Delegation)/ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Rotation)** การมอบหมายงาน คือการกระจายงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบ และอำนาจการตัดสินใจภายในขอบเขตที่กำหนด ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปปฏิบัติ โดยคำนึงว่าควรเลือกคนที่เหมาะสมมารับผิดชอบงานเพื่อความสำเร็จ เช่น การมอบหมายโครงการสำคัญ หรือโครงการที่ยังไม่เคยปฏิบัติมาก่อนการสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นการสับเปลี่ยนงานเป็นการย้ายบุคลากรไปทำงานในหน่วยงานต่างๆ ซึ่งอาจอยู่ภายในสายงานเดียวกันหรือข้ามสายงานเป็นระยะๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ และทำให้บุคลากรเกิดการพัฒนาทักษะที่หลากหลายมากขึ้น

**๔. การฝึกอบรม** อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ หรือโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

**๕. การดูงาน** เป็นการเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งได้กำหนดไว้ในหลักสูตร หรือโครงการ ให้มีการดูงานก่อน ระหว่างหรือหลังการฝึกอบรมและหมายความรวมถึงหลักสูตรหรือโครงการที่กำหนดเฉพาะการดูงาน ภายในประเทศที่ส่วนราชการจัดขึ้น

**๖. การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา** การประชุมในลักษณะเป็นการระดมความคิด การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น เพื่อนำข้อสรุปที่ได้ไปพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อาจดำเนินการโดยเทศบาล ก.ท.จ.พิษณุโลก สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

**๗. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง** จากแหล่งความรู้ต่างๆ เช่น หนังสือ website การเข้าร่วม/ประชุมสัมมนาการเข้าร่วมเป็นสมาชิกในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงาน/การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นในกลุ่มพนักงานเทศบาล (Discussion Groups) เพื่อร่วมแก้ไขปัญหาหารือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน/การให้การสนับสนุนแก่ผู้สนใจศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | แผนงาน/โครงการ | วิธีการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|
| เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากรในสังกัดทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | **การพัฒนาด้านบุคลากร**<br>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้<br>- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ<br>- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ<br>- ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง<br>- ด้านการบริหาร<br>- ด้านคุณธรรมจริยธรรม<br>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา<br>๓. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิกสภา ผู้บริหาร และประชาชนได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้<br>- ปฐมนิเทศ<br>- ฝึกอบรม<br>- ศึกษาดูงาน<br>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา<br>- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ | ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ | ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ | |

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | แผนงาน/โครงการ | วิธีการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|
| เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากรในสังกัดทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | **การพัฒนาด้านจริยธรรมคุณธรรม**<br>๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม<br>๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง<br>๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม<br>๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นกลางทางการเมือง | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้<br>- ปฐมนิเทศ<br>- ฝึกอบรม<br>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา<br>- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ<br>- วางมาตรการจูงใจและลงโทษ | ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ | ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ | |

| วัตถุประสงค์และเป้าหมาย | แผนงาน/โครงการ | วิธีการ | ระยะเวลาดำเนินการ | งบประมาณ | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|
| เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากรในสังกัดทุกคน ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | **การพัฒนาด้านอื่น ๆ**<br>๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว<br>๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน<br>๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้<br>- ปฐมนิเทศ<br>- ฝึกอบรม<br>- ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา<br>- การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ<br>- ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน | ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ | ตามเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ | |

**มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ**

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงาน และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ

๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม

๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ การเล่นกีฬา เป็นต้น

**มาตรการดำเนินการทางวินัย**

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในขั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจาก ที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์กร

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

## ส่วนที่ ๓
## หลักสูตรการพัฒนา

**๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)**

เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำตำแหน่งและงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

**สายงานผู้บริหาร ประกอบด้วยหลักสูตร**

- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

**สายงานผู้ปฏิบัติ**

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

**สายงานลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง**

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

**๓.๒ หลักสูตรแต่ละตำแหน่ง ดังนี้**

๑) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๒) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
๕) หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๖) การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๗) การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๘) การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
๙) พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
๑๐) เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
๑๑) มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร

๑๒) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑๓) การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

๑๓.๑) การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑๓.๒) จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

**๓.๓ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ**

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชการอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๔) พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๕) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๖) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางการปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๗) กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘) ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหาราชการแผ่นดิน

**๓.๔ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ**

๑) พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐

๒) พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕

๓) พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘

๔) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๕) พระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

๖) ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง

๗) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

**หมายเหตุ** ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลโครงการเดียวกันได้

**๓.๕ ประเด็นที่ต้องพัฒนา**

๑) ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน

๒) ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ

๓) บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ

๔) พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน

๕) พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ

๖) วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม

๗) พัฒนาการกระจายอำนาจ

๘) พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

## ส่วนที่ ๔
## วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

**วิธีการพัฒนา**

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากร ของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดาเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

**๑. วิธีการดำเนินการ**

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจาเดือนของเทศบาลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงาน การให้คาปรึกษา

๑.๖ การมอบหมายงาน

๑.๗ การให้การศึกษา

**๒. แนวทางการดำเนินการ**

การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากรของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ เทศบาลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลจัดส่งพนักงานเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนงาน ยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ และเป็นผู้ดำเนินการ

**๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา**

๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

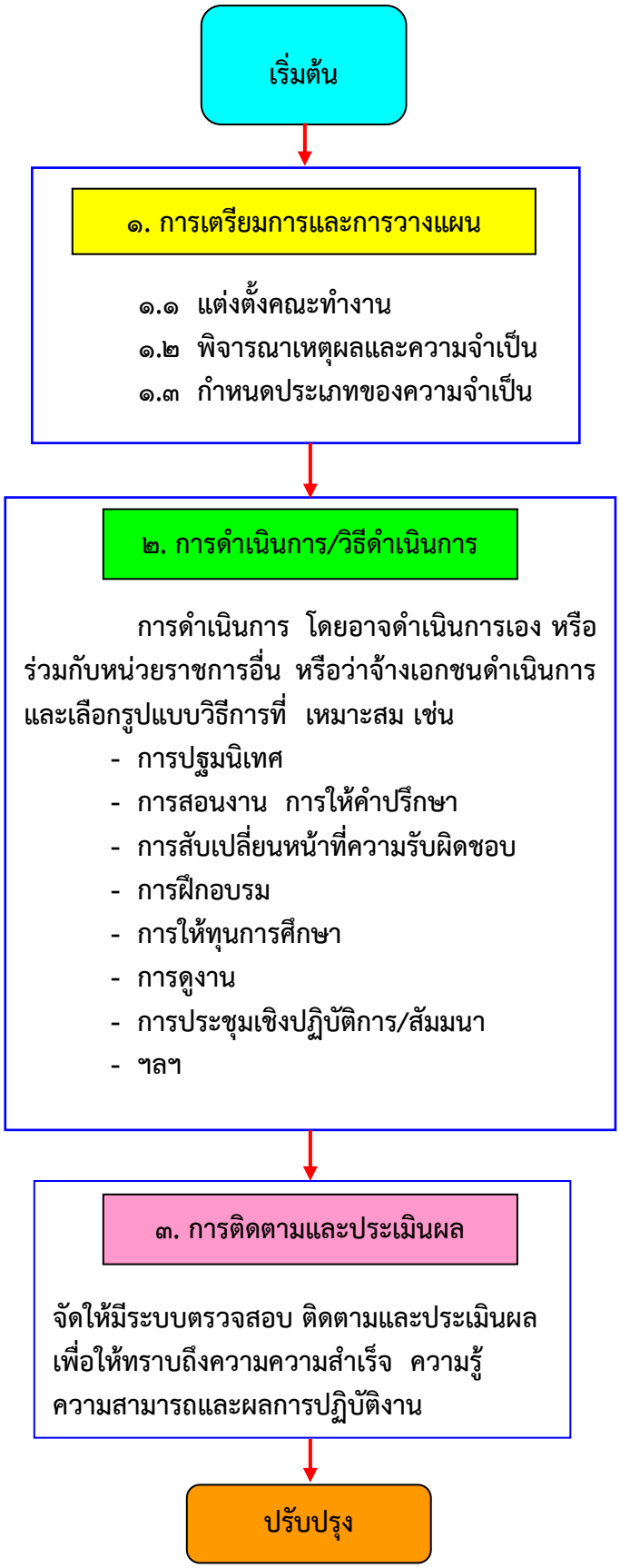
๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

**๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร**

เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุม ตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



## วิธีการพัฒนา
## แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

### วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | ปีงบประมาณที่พัฒนา | | | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน) | หน่วยงานดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น |
| ๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดเทศบาล. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น | ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๒ | ๒ | ๒ | | / |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัด/หน.ฝ่าย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๔ | ๔ | ๔ | | / |
| ๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับ ผอ.กองคลัง/หน.ฝ่าย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๒ | ๒ | ๒ | | / |
| ๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับ ผอ.กองช่าง/หน.ฝ่าย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๓ | ๓ | ๓ | | / |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | ปีงบประมาณที่พัฒนา | | | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน) | หน่วยงานดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น |
| ๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับ ผอ.กองการศึกษา/หน.ฝ่าย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๒ | ๒ | ๒ | | / |
| ๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | | / |
| ๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | | / |
| ๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | | / |
| ๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักการจัดการทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | | / |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | ปีงบประมาณที่พัฒนา | | | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน) | หน่วยงานดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น |
| ๑๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับ จพง.ป้องกันฯ/ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๒ | ๒ | ๒ | | / |
| ๑๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับ นวก.การเงินและบัญชี/จพง.การเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๓ | ๓ | ๓ | | / |
| ๑๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับ นวก.จัดเก็บรายได้/จพง.จัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | | / |
| ๑๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับ นวก.พัสดุ/จพง.พัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๒ | ๒ | ๒ | | / |
| ๑๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | | / |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | ปีงบประมาณที่พัฒนา | | | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน) | หน่วยงานดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น |
| ๑๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๓ | ๓ | ๓ | | / |
| ๑๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างไฟฟ้า หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | | / |
| ๑๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | | / |
| ๑๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๓ | ๓ | ๓ | | / |
| ๑๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๔๘ | ๔๘ | ๔๘ | | / |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | ปีงบประมาณที่พัฒนา | | | ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | ปี ๒๕๖๑ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๒ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๓ (จำนวนคน) | หน่วยงานดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น |
| ๒๐ | การพัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ | เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ติดตั้ง Internet ให้ทุกส่วนราชการ | ๘๔ | ๘๔ | ๘๔ | / | / |
| ๒๑ | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม | เพื่อเสริมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๘๔ | ๘๔ | ๘๔ | / | / |
| ๒๒ | การพัฒนาบุคลากรเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ | เพื่อเสริมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๘๔ | ๘๔ | ๘๔ | / | / |

**แนวทางการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓**

| ที่ | แนวทางการพัฒนา | เป้าหมาย | งบประมาณและที่มา | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง/ | อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง | ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณของเทศบาล) | เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่างๆ | งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด |
| ๒ | การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานอื่นจัด | อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง | ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณของเทศบาล) | เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่างๆ | งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด |
| ๓ | การศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น | อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง | ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณของเทศบาล) | เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ ประสบการณ์ ความรู้ด้านต่างๆ | งานแผนงานและงบประมาณ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด |
| ๔ | การประชุมประจำเดือน | อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง | - | เพื่อติดตามงานการทำงาน ปัญหา/อุปสรรค | งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด |
| ๕ | การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน | ตามแผนการพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี | งบประมาณของเทศบาล | เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลมีเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน | ทุกส่วนราชการ |
| ๖ | การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | บุคลากรที่ผ่านการอบรม/ประชุม | งบประมาณของเทศบาล | เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลได้รับการถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงาน | ทุกส่วนราชการ |

**ตารางแผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่**
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑**

| หลักสูตรการพัฒนา | วิธีดำเนินการ | หน่วยงานดำเนินการ | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | | | | | | | | กลุ่มเป้าหมาย |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | |
| ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ | ๑. การปฐมนิเทศ<br>๒. การสอนงาน<br>๓. การฝึกอบรม<br>๔. การประชุม | - เทศบาลดำเนินการ<br>- ก.ท.จ.<br>- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น<br>- หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | | ☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ<br>☑ พนักงานจ้าง |
| ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ<br>๓. การศึกษาดูงาน | - เทศบาลดำเนินการ<br>- ก.ท.จ.<br>- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น<br>- หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | | ☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร<br>☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ<br>☑ พนักงานจ้าง |
| ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ<br>๓. การศึกษาดูงาน | - เทศบาลดำเนินการ<br>- ก.ท.จ.<br>- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น<br>- หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | | ☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร<br>☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ<br>☑ พนักงานจ้าง |

**ตารางแผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่**
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑**

| หลักสูตรการพัฒนา | วิธีดำเนินการ | หน่วยงานดำเนินการ | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | | | | | | | | กลุ่มเป้าหมาย |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | |
| ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ<br>๓. การศึกษาดูงาน | - เทศบาลดำเนินการ<br>- ก.ท.จ.<br>- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น<br>- หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | | ☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร |
| ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ<br>๓. การศึกษาดูงาน | - เทศบาลดำเนินการ<br>- ก.ท.จ.<br>- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น<br>- หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | | ☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร<br>☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ<br>☑ พนักงานจ้าง |

**ตารางแผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่**
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒**

| หลักสูตรการพัฒนา | วิธีดำเนินการ | หน่วยงานดำเนินการ | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | | | | | | | | กลุ่มเป้าหมาย |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | |
| ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ | ๑. การปฐมนิเทศ<br>๒. การสอนงาน<br>๓. การฝึกอบรม<br>๔. การประชุม | - เทศบาลดำเนินการ<br>- ก.ท.จ.<br>- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น<br>- หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | | ☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ<br>☑ พนักงานจ้าง |
| ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ<br>๓. การศึกษาดูงาน | - เทศบาลดำเนินการ<br>- ก.ท.จ.<br>- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น<br>- หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | | ☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร<br>☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ<br>☑ พนักงานจ้าง |
| ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ<br>๓. การศึกษาดูงาน | - เทศบาลดำเนินการ<br>- ก.ท.จ.<br>- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น<br>- หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | | ☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร<br>☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ<br>☑ พนักงานจ้าง |

**ตารางแผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่**
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒**

| หลักสูตรการพัฒนา | วิธีดำเนินการ | หน่วยงานดำเนินการ | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | | | | | | | | กลุ่มเป้าหมาย |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | |
| ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ<br>๓. การศึกษาดูงาน | - เทศบาลดำเนินการ<br>- ก.ท.จ.<br>- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น<br>- หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | | ☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร |
| ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ<br>๓. การศึกษาดูงาน | - เทศบาลดำเนินการ<br>- ก.ท.จ.<br>- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น<br>- หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | | ☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร<br>☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ<br>☑ พนักงานจ้าง |

**ตารางแผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่**
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓**

| หลักสูตรการพัฒนา | วิธีดำเนินการ | หน่วยงานดำเนินการ | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | | | | | | | | กลุ่มเป้าหมาย |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | |
| ๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ | ๑. การปฐมนิเทศ<br>๒. การสอนงาน<br>๓. การฝึกอบรม<br>๔. การประชุม | - เทศบาลดำเนินการ<br>- ก.ท.จ.<br>- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น<br>- หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | | ☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ<br>☑ พนักงานจ้าง |
| ๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ<br>๓. การศึกษาดูงาน | - เทศบาลดำเนินการ<br>- ก.ท.จ.<br>- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น<br>- หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | | ☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร<br>☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ<br>☑ พนักงานจ้าง |
| ๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ<br>๓. การศึกษาดูงาน | - เทศบาลดำเนินการ<br>- ก.ท.จ.<br>- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น<br>- หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | | ☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร<br>☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ<br>☑ พนักงานจ้าง |

**ตารางแผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่**
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓**

| หลักสูตรการพัฒนา | วิธีดำเนินการ | หน่วยงานดำเนินการ | ระยะเวลาดำเนินการ | | | | | | | | | | | | กลุ่มเป้าหมาย |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | |
| ๔. หลักสูตรด้านการบริหาร | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ<br>๓. การศึกษาดูงาน | - เทศบาลดำเนินการ<br>- ก.ท.จ.<br>- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น<br>- หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | | ☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร |
| ๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม | ๑. การฝึกอบรม<br>๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ<br>๓. การศึกษาดูงาน | - เทศบาลดำเนินการ<br>- ก.ท.จ.<br>- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น<br>- หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | | | | | | | ☑ ตำแหน่งสายงานบริหาร<br>☑ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ<br>☑ พนักงานจ้าง |

## ส่วนที่ ๕
## งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

**งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง**

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | งบประมาณ (บาท) | ที่มาของงบประมาณ |
|---|---|---|---|
| | | ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ | |
| ๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓ | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าฝ่าย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | | “ ” |
| ๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลัง/หน.ฝ่าย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | | |
| ๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่าง/หน.ฝ่าย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | | |
| ๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับ ผอ.กองการศึกษา /หน.ฝ่าย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | | |
| ๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | | |
| ๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | | |
| ๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักการจัดการทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | | |
| ๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | | |
| ๑๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | | |
| ๑๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | | |
| ๑๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | | |
| ๑๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | | |
| ๑๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | | |

**งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง**

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | งบประมาณ (บาท) | ที่มาของงบประมาณ |
|---|---|---|---|
| | | **๒๕๖๑ – ๒๕๖๓** | |
| ๑๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ -๒๕๖๓ | เทศบัญญัติงบประมาณ |
| ๑๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | | “ ” |
| ๑๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | | |
| ๑๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | | |
| ๑๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับช่างไฟฟ้าหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | | |
| ๒๐ | การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม | | |
| ๒๑ | พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ | | |
| ๒๒ | การพัฒนาบุคลากร เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ | | |

## ส่วนที่ ๖
## การติดตามและประเมินผล

### ๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ ประกอบด้วย

| | |
|---|---|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลบางระกำเมืองใหม่ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเทศบาลของของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีทราบ

### ๒. บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบางระกำเมืองใหม่ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดพิษณุโลก ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ