

๓. นโยบายแผนพัฒนาบุคลากร

มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีการพัฒนาผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล และเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามแผนพัฒนาบุคลากรดังนี้

เทศบาลเมือง
บ้านไผ่



BANPHAI
MUNICIPALITY

แผนพัฒนาพนักงาานเทศบาล ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลเมืองบ้านไผ่
อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น

งานกาารเจ้าหน้าที่
ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
[http : // www.banphaicity.go.th](http://www.banphaicity.go.th)
โทร./โทรสาร ๐-๔๓๒๗-๒๗๖๒

คำนำ

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ นั้น เทศบาลเมืองบ้านไผ่ ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้พนักงานเทศบาลรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ต่อไป

เทศบาลเมืองบ้านไผ่
สิงหาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

หน้า

คำนำ

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. หลักสูตรการพัฒนา
๔. วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๖. การติดตามและประเมินผล

ก
ด
ด
๒
๒
๓
๓

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- บันทึกประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

๑. หลักการเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังในองค์กรจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและสวัสดิการอื่นๆ ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้น เทศบาลเมืองบ้านไผ่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลด้านการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบกฎหมายที่มีความจำเป็นในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดเทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้คน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลเมืองบ้านไผ่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้บรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลได้รับการพัฒนาก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติโดยให้รู้หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และให้มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่รวมทั้งการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลมีความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานของเทศบาล เช่น สถานที่ โครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ การบริหารงาน นโยบายของคณะผู้บริหาร นโยบายของรัฐบาลกลาง

๒.๓ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลมีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานธุรการ งานด้านการช่าง งานด้านสาธารณสุข งานด้านการศึกษา ฯลฯ

๒.๔ เพื่อให้พนักงานเทศบาลในระดับบริหารมีความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน การเป็นผู้นำที่ดี

๒.๕ เพื่อเสริมสร้างคุณสมบัติที่ดีแก่พนักงานและลูกจ้าง เช่น ช่วยเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ มีมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน การเสริมสร้างสุขภาพอนามัยให้ปฏิบัติงานได้อย่างเต็มกำลังความสามารถ

๒.๖ เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาให้พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน คุณธรรมในการปฏิบัติตน การพัฒนาคุณภาพจิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓. หลักสูตรการพัฒนา

พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ทุกคน ทุกตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ๓.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการของพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล
- ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- ๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๓.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓.๖ หลักสูตรด้านการพัฒนาคุณภาพการบริการและด้านอื่นตามความเหมาะสม

ปีละไม่ต่ำกว่า ๑ หลักสูตร

๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล อาจจะดำเนินการเองในส่วนของเทศบาลมีศักยภาพเพียงพอ เช่น การฝึกอบรม การสัมมนาในหน่วยงาน เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้สร้างความเข้าใจเพิ่มทักษะ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยวิทยากรของเทศบาลเองหรือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันอุดมศึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่าง ๆ จากหน่วยราชการหรือหน่วยงานเอกชนมาให้ความรู้แก่พนักงานและลูกจ้าง โดยมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

วิธีการพัฒนา ระยะเวลา กลุ่มเป้าหมาย

๑) การปฐมนิเทศ เทศบาลจะดำเนินการปฐมนิเทศพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุใหม่ ก่อนจะมอบหมายงานในหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับหลักและระเบียบ วิธีการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ แนวทางการปฏิบัติงาน ความรู้พื้นฐานในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง

๒) การฝึกอบรม เทศบาลจะสนับสนุนให้พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เทศบาลจัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดขึ้นตามความเหมาะสม

- กลุ่มเป้าหมาย พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลทุกตำแหน่งมีระยะเวลาการอบรมคนละไม่น้อยกว่า ๑ วัน

- ระยะเวลา ในส่วนที่เทศบาลดำเนินการเองเทศบาลจะดำเนินการฝึกอบรมโดยวิทยากรที่เป็นพนักงานในหน่วยงาน และวิทยากรจากหน่วยงานอื่นที่ภาครัฐและเอกชนมาฝึกอบรมจะดำเนินการอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

การส่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ไปฝึกอบรมกับส่วนราชการอื่น เทศบาลจะให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ในการจัดส่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรมตามที่หน่วยงานข้างต้นแจ้งมาเป็นหนังสือที่เทศบาลหรือเทศบาลอาจจะประสานเองเพื่อขอให้หน่วยงานอื่น ๆ จัดฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลในด้านที่จำเป็น

๓) การศึกษาต่อ หรือดูงาน เทศบาลจะให้การสนับสนุนให้พนักงานเทศบาลได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นเต็มตามศักยภาพของคนแต่ละคน ในการลาศึกษาต่อทั้งในและต่างประเทศในหลักสูตรต่าง ๆ ตามที่พนักงานได้ยื่นความประสงค์โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขของระเบียบ กฎหมายของทางราชการว่าด้วยการลาศึกษาต่อและเทศบาลจะสนับสนุนให้พนักงานและลูกจ้างได้เดินทางไปศึกษาดูงานในหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีชื่อเสียงและเป็นแบบอย่างในการบริหารงานที่ประสบผลสำเร็จ

- กลุ่มเป้าหมาย พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกคนทุกตำแหน่ง
- ระยะเวลา ในทุก ๆ ปี ตามความเหมาะสม
- การศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ตามที่พนักงานเทศบาลประสงค์

จะศึกษาต่อด้วยทุนทรัพย์ของตนเอง

๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา เทศบาลจะสนับสนุนการประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนาเพื่อวางยุทธศาสตร์ในการแก้ไขปัญหาของเทศบาลทั้งในเชิงรุกและเชิงรับ รวมทั้งการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมเชิงปฏิบัติการในแต่ละคราว

๕) การย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง / การย้ายสับเปลี่ยนสายงาน / การหมุนเวียนตำแหน่ง

เทศบาลจะให้การสนับสนุนและเปิดโอกาสให้พนักงานได้ย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่ง ย้ายสับเปลี่ยนสายงานไปสู่ตำแหน่งและสายงานที่พนักงานมีความต้องการที่ได้ยื่นความประสงค์ สำหรับผู้ที่มีคุณวุฒิ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามที่ระเบียบกำหนดเพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความรู้ในตำแหน่งอื่น ๆ เพิ่มมากขึ้นเป็นการเปิดโลกทัศน์ วิสัยทัศน์ ให้กว้างขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลเอง อีกทั้งพนักงานจะได้ปฏิบัติงานที่มีใจรัก มีความสุขในการปฏิบัติงาน มีสุขภาพจิตที่ดี และในกรณีที่มีความขัดแย้ง ในหน่วยงานต่าง ๆ ของเทศบาล เทศบาลจะเข้าไปดูแลรับทราบปัญหาและอาจจะย้ายสับเปลี่ยนพนักงานไปตำแหน่งอื่น ๆ โดยเจ้าตัวสมัครใจ เพื่อลดความขัดแย้งและลดความเสียหายที่จะเกิดกับหน่วยงานในการปฏิบัติราชการการด้วย

๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลจะสนับสนุนให้ตั้งงบประมาณไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีในแต่ละปี ในเรื่องของการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาล ให้เพียงพอแก่การดำเนินงานตลอดทั้งปี โดยให้ตั้งงบประมาณเพื่อการนี้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๐.๐๑ ของงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของเทศบาล โดยหน่วยงานหลักที่จะเป็นผู้ดำเนินการได้แก่

- ๕.๑ หน่วยงานที่จะขอตั้งงบประมาณ ได้แก่ ทุกส่วนราชการของเทศบาลเมืองบ้านไผ่
- ๕.๒ หน่วยงานทำหน้าที่ดำเนินการ ได้แก่ ทุกส่วนราชการของเทศบาลเมืองบ้านไผ่

๖. การติดตามและประเมินผล ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับกองขึ้นไปมีหน้าที่ติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างในสังกัดของตน ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลที่วางไว้และมีหน้าที่รายงานผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปจนถึงนายกเทศมนตรี โดยการรายงานอย่างน้อยต้องทำปีละ ๑ ครั้ง

ภาคผนวก

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเมืองบ้านไผ่ อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย			
			ค.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 ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การสอนงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเมืองบ้านไผ่ อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

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 ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง																<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง																<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การสอนงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง																<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง																<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง																<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเมืองบ้านไผ่ อำเภอบ้านไผ่ จังหวัดขอนแก่น
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย			
			ค.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 ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง						←→	←→	←→							<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง						←→	←→	←→							<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน ๔. การสอนงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง						←→	←→	←→							<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง															<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล 3 ปี (2564 - 2566)
ครั้งที่ 1/2563

วันที่ สิงหาคม 2563 เวลา 11.00 น.

ณ ห้องประชุมใบไม้ เทศบาลเมืองบ้านไผ่

.....

ผู้มาประชุม

1. นายไพฑูรย์ เหลืองอิงคะสุต	ปลัดเทศบาล	ประธานกรรมการ
2. นางสาวดารารัตน์ ชาตะวราหะ	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
3. น.ส.พัทธวรรณ ปูริตา	ผอ.กองคลัง	กรรมการ
6. นายอิทธิพล พวงเมืองพล	ผอ.กองช่าง	กรรมการ
7. นายสัญญา ไม้้ออน	ผอ.กองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
8. นายเฉลิมเกียรติ อุปจันทร์สง่า	ผอ.กองวิชาการฯ	กรรมการ
9. นายพิชัย แก้วกระจ่าง	ผอ.กองการศึกษา	กรรมการ
10. นายภุชงค์ ชัยมาตย์	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
11. นางสุภาภรณ์ คำภูเงิน	หน.สำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
12. น.ส.ปฎิภา จุลวงศ์	หน.ฝ่ายอำนวยการ	ผช.เลขานุการ
13. นายอาทิตย์ ประวันโน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผช.เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 11.00 น.

นายไพฑูรย์ เหลืองอิงคะสุต ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรี
เมืองบ้านไผ่ ทำหน้าที่ประธานการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ
ดังนี้

ประธาน

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่อง ที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามคำสั่งเทศบาลเมืองบ้านไผ่ ที่ ๕๙/2563 ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม 2563
ได้แต่งตั้งทุกท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผน
อัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ 2564- 2566 โดยมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนา
พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้างของเทศบาลเมืองบ้านไผ่ เพื่อให้
เจ้าหน้าที่ของเทศบาลมีความรู้ ทักษะ ความสามารถในการปฏิบัติงาน เสริมสร้าง
คุณสมบัติที่ดีแก่พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ มีการพัฒนาทางด้านคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน และ
รายงานนายกเทศมนตรีนั้น

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล 3 ปี
(2564 - 2566)

ประธาน

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล 3 ปี เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย จึงได้เชิญทุกท่านมาพิจารณาเสนอความคิดเห็นในการจัดทำแผนการ
พัฒนาพนักงานเทศบาล ขอเชิญฝ่ายเลขานุการชี้แจงรายละเอียด

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานเทศบาล ลงวันที่
25 พฤศจิกายน 2545

ข้อ 299 ให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อ
เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และ จริยธรรม อันจะทำให้
ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบ
ของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่ ก.ท. กำหนดโดยให้กำหนดเป็น
แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา 3 ปี ตามรอบของแผน
อัตรากำลังของเทศบาล นั้น

ข้อ 300 ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้เทศบาล
แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประกอบด้วย

- (1) นายกเทศมนตรี เป็น ประธานกรรมการ
- (2) ปลัดเทศบาล เป็น กรรมการ
- (3) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และ หัวหน้าส่วนราชการ
อื่น เป็น กรรมการ
- (4) หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
เป็น กรรมการและเลขานุการ

ข้อ 301 แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้อง
ประกอบด้วย

- (1) หลักการและเหตุผล
- (2) เป้าหมายการพัฒนา
- (3) หลักสูตรการพัฒนา
- (4) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (5) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (6) การติดตามและประเมินผล

ข้อ 303 เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจนและครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคนและทุกตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา 3 ปี ของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ข้อ 304 หลักสูตรการพัฒนา สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (5) หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

ข้อ 305 วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้เทศบาลดำเนินการเอง หรืออาจมอบหมายสำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. หรือผู้ที่เหมาะสม ดำเนินการหรือดำเนินการร่วมกับสำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. ส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นความเหมาะสม ดังนี้

- (1) การปฐมนิเทศ
- (2) การฝึกอบรม
- (3) การศึกษาหรือดูงาน
- (4) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
- (5) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนา แต่ละหลักสูตร

ข้อ 306 งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 307 การติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

ข้อ 308 ให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ตามข้อ 299 แล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

ในการพิจารณาของ ก.ท.จ. ตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.ท.จ. พิจารณาถึง
ความจำเป็นในการพัฒนากลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา หลักสูตรการ
พัฒนาวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา งบประมาณที่เทศบาลจัดสรร
สำหรับการพัฒนา เมื่อ ก.ท.จ. พิจารณามีมติเห็นชอบแล้ว ให้เทศบาล
ประกาศใช้บังคับเป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลต่อไป

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
3 ปีแล้ว ให้เทศบาลดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตาม
ข้อ 299 เป็นระยะเวลา 3 ปี ในรอบถัดไป ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระยะเวลา
ของแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาลด้วย

ข้อ 309 ในการพิจารณาของ ก.ท.จ. ข้อ 308 หาก ก.ท.จ. เห็นว่า
แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลยังไม่เหมาะสม ให้เทศบาลดำเนินการ
ปรับปรุงแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าวตามความเห็นของ ก.ท.จ.

ข้อ 310 ให้ ก.ท.จ. ตรวจสอบและกำกับดูแลให้เทศบาลดำเนินการ
พัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ได้ประกาศใช้
บังคับ ทั้งนี้ เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตาม
แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 311 การพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติม
ในประเทศ หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตาม
หลักสูตรของสถาบันการศึกษาในประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ
เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำแนวทางการพัฒนา
พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล เพื่อจัดทำ
เป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ
เทศบาล 3 ปี ตามรอบปีงบประมาณ 2564 - 2566 มาเพื่อให้ที่ประชุม
พิจารณาร่วมกันในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าว

ขอเชิญทุกท่านได้เสนอความคิดเห็น (คณะกรรมการได้พิจารณา
ร่วมกันและเสนอแนะแนวทางและหลักสูตรการพัฒนา ตลอดจนวิธีการ
พัฒนาและระยะเวลาดำเนินการ)

มติที่ประชุม เห็นชอบร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามที่สำนักปลัดเทศบาลได้เสนอต่อที่
ประชุม

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ประธาน

ในส่วนของการตั้งงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาล จะสนับสนุนให้ตั้งงบประมาณไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในแต่ละปี (2564-2566) โดยให้ตั้งงบประมาณเพื่อการนี้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 1 ของงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของเทศบาลตามสถานการณ์คลังของ เทศบาลในแต่ละปี แต่ต้องไม่เกินเกณฑ์ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนด โดยหน่วยงานหลักที่จะเป็นผู้ดำเนินการ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองวิชาการและแผนงาน กองการศึกษา และ กอง/ ฝ่ายต่าง ๆ ของทุก ส่วนราชการเป็นหน่วยงานสนับสนุน

การติดตามและประเมินผล ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับกองขึ้นไป มีหน้าที่ติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล และลูกจ้างในสังกัด ของตน ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล และลูกจ้างในสังกัดของ ตนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลที่วางไว้และมีหน้าที่รายงาน ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปจนถึงนายกเทศมนตรี โดยการรายงานอย่าง น้อยต้องทำปีละ 1 ครั้ง

ประธาน

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่น ๆ อีกหรือไม่ (ไม่มี) ถ้าไม่มีก็ขอปิดการประชุมและ มอบงานการเจ้าหน้าที่ไปดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลให้ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และรายงาน ก.ท.จ. ขอนแก่น พร้อมกับแผน อัตรากำลัง 3 ปี รอบปีงบประมาณ 2564-2566

ปิดประชุมเวลา 12.00 น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นายอาทิตย์ ประวันโน)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสุภาภรณ์ คำภูเงิน)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล