



**แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล 3 ปี
ของเทศบาลตำบลริมปิง
อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**



คำนำ

ด้วยบุคลากรท้องถิ่นเป็นทรัพยากรภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจภาครัฐไปสู่เป้าหมายและสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมรับมือจากสภาวการณ์ ในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญ ในกระบวนการบริหารงานบุคคล เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้ การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากรท้องถิ่นที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการ ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐและนโยบายสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท่ามกลางการ เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

ด้วยเหตุนี้เทศบาลตำบลริมปิง จึงเห็นความสำคัญที่จะต้องให้มีแผนพัฒนาพนักงาน เทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น ซึ่งเป็นการดำเนินการตามความนัยมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในหมวดที่ ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๗ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล(เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๓๐๐ และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลริมปิง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูนขึ้น โดยได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ระเบียบ ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายภาครัฐและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบลริมปิง เกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาล และเพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทศบาลตำบลริมปิง จึงได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในรูปแบบหลายมิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และ ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

งานบริหารงานบุคคลฯ
ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลริมปิง

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	๒
ส่วนที่ ๒ : การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาพนักงานเทศบาล	
๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล	๔
๒.๒ การกิจหลักและการกิจรอง ที่เทศบาลจะดำเนินการ	๕
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของพนักงานเทศบาล	๗
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานเทศบาล	๑๒
๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง	๑๒
๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง	๑๓
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๓
ส่วนที่ ๓ : หลักสูตรพัฒนาพนักงานเทศบาล	
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๔
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนา	๑๔
๓.๓ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๕
๓.๔ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๕
๓.๕ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๓.๖ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง	๑๖
๓.๗ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน	๑๗
ส่วนที่ ๔ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล	
๔.๑ วิสัยทัศน์(Vision)	๒๐
๔.๒ พันธกิจ(Mission)	๒๐
๔.๓ เป้าประสงค์	๒๐
๔.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ	๒๐
๔.๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๗
ส่วนที่ ๕ : การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล	
๕.๑ การติดตามและประเมินผลการพัฒนา	๒๗
๕.๒ บทสรุป	๒๙
ภาคผนวก	
๑. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล	
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาพนักงานเทศบาล	

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในสภาวะการณ์ปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) จึงจำเป็นต้องอาศัยความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะของบุคลากรในองค์กร ประกอบกับองค์ความรู้การบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในหมวดที่ ๑๔ ข้อ ๒๔๗ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล(เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๓๐๐ และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยการปฐมนิเทศ การพัฒนาในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ราชการ การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกภาคสนาม การพัฒนาเฉพาะด้าน การพัฒนาครั้งนี้ อาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลต้นสังกัดจัดเองก็ได้ โดยได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ระเบียบ ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายภาครัฐและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข(๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลริมปิงจึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็น คนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักถึงคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อให้พนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และให้การบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล โดยดำเนินการภายใต้หลักธรรมาภิบาล

๔. เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการอื่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลริมปิง ได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีเนื้อหาครอบคลุมในหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่ง ในรูปแบบหลายมิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๑.๓.๑ การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.๓.๒ ให้พนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑.๓.๓ วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง โดยอาจจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดลำพูน หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

- การปฐมนิเทศ
- การฝึกอบรม
- การศึกษาหรือดูงาน
- การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
- การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๑.๓.๔ พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยคำนึงถึงความประหยัด คุ่มค่า

๑.๓.๕ พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๑.๓.๖ พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบลริมปิง เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ๆ ในตัวบุคลากรและนำมาแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกัน

๑.๓.๗ การติดตามประเมินผล เทศบาลตำบลริมปิงกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรโดยให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผน อัตรากำลัง ๓ ปี การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็น ในการพัฒนาเทศบาลตำบลริมปิงและการวางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลริมปิง ถัดไป

ส่วนที่ ๒

การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาพนักงานเทศบาล

๒.๑ การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๑. อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๙ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบล มีหน้าที่ต้องทำให้เขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจกรรมใดๆ ในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

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

๒. อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

นอกจากหน้าที่ของเทศบาลตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาลแล้ว ในพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังได้กำหนดหน้าที่ของเทศบาลไว้ด้วยเช่นกัน ใน มาตรา ๑๖ ให้เทศบาลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้ แสดงภารกิจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา

- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
 - (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 - (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
 - (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
 - (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
 - (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
 - (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
 - (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
 - (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
 - (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
 - (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
 - (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
 - (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
 - (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณูปโภค สถานอื่น ๆ
 - (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - (๒๕) การผังเมือง
 - (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
 - (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
 - (๒๘) การควบคุมอาคาร
 - (๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
 - (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด
๓. อำนาจอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น
- (๓.๑) พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒
 - (๓.๒) พระราชบัญญัติผังเมือง พ.ศ. ๒๕๑๘
 - (๓.๓) พระราชบัญญัติรักษาความสะอาด พ.ศ. ๒๕๓๕
 - (๓.๔) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕
 - (๓.๕) กฎหมายอื่นๆ

๒.๒ การกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลตำบลริมปิงจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลริมปิง ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็นอย่างน้อย ๗ ด้าน โดยจากพิจารณาพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลริมปิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เช่น

ภารกิจหลัก

- ร่างรายงานน้ำ
- ๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ
 - ปรับปรุงและพัฒนาการใช้ประโยชน์ที่ดิน ที่สาธารณะในท้องถิ่น
 - ปรับปรุงและพัฒนาสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ถนน สะพาน ทางเท้า
 - ปรับปรุงและพัฒนา ระบบไฟฟ้า ประปา ปรับปรุงพัฒนาและจัดหาแหล่ง
 - ๒. การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 - สร้างเสริมระบบสุขภาพชุมชน
 - สร้างเสริมระบบสุขภาพ ควบคุมและป้องกันโรคในชุมชน
 - ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรสาธารณสุขและระบบสุขภาพ
 - ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาอนามัยแม่และเด็ก
 - สร้างจิตสำนึกในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - การเฝ้าระวังและป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - การบริหารจัดการขยะมูลฝอย
 - ๓. การพัฒนาด้านการศึกษาและการกีฬา
 - ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาทุกระบบในท้องถิ่น
 - ส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาและนันทนาการในท้องถิ่น
 - ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชนในเขตเทศบาล
 - ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน
 - ๔. การพัฒนาด้านการเมือง - การบริหาร
 - การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารองค์กร
 - การพัฒนาและเพิ่มศักยภาพบุคลากรในองค์กร
 - ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงานให้มี
- ประสิทธิภาพ
- ปรับปรุงและพัฒนารายได้ของท้องถิ่น
 - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่น
 - การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ภารกิจรอง

- ประชาชนที่สนใจ
- ๑. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวเชิงเกษตรและวัฒนธรรม
 - ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
 - ส่งเสริมอาชีพและพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ กลุ่มแม่บ้าน กลุ่มเกษตรกรและ
 - ๒. การพัฒนาด้านสังคมและวัฒนธรรม
 - ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงเกษตรและวัฒนธรรม
 - ๓. การพัฒนาด้านสังคมและวัฒนธรรม
 - ส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนาและการอนุรักษ์ ฟื้นฟูสถานที่สำคัญ
 - สืบสาน อนุรักษ์และฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีวัฒนธรรมและ
- ภูมิปัญญาท้องถิ่น

- การแก้ไขป้องกันปัญหายาเสพติดและการจัดระเบียบสังคม การรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในท้องถิ่น

ทั่วถึง

- ส่งเสริมสวัสดิการและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ คนพิการอย่าง

๓. การป้องกันการทุจริต

ป้องกันการทุจริต

- เสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยมความซื่อสัตย์ สุจริต คุณธรรมจริยธรรม เพื่อ

- ส่งเสริมและพัฒนาภาคีเครือข่ายในการป้องกันการทุจริต

- ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดองค์ความรู้แก่บุคลากรในการป้องกันการทุจริต

- เพิ่มศักยภาพในการป้องกันการทุจริตและพัฒนาเครือข่าย อปท.ไปรษณีย์ หัวใจ

คุณธรรม

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลริมปิง ดำเนินการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการในการฝึกอบรม ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของพนักงานเทศบาล ในการทำงานที่จะพัฒนาทักษะ ความรู้ ตลอดจนการพัฒนางาน โดยคำนึงถึงกรอบภารกิจหลักที่สำคัญ อย่างน้อยด้านละ ๓ ประเด็น เช่น

๒.๒.๑. ความต้องการด้านทักษะ

- ทักษะการบริหารโครงการ

- ทักษะการเขียนหนังสือราชการ

- ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

- ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอและถ่ายทอดความรู้

๒.๒.๒ ความต้องการด้านความรู้

- ความรู้เรื่องกฎหมาย

- ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ

- ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๒.๒.๓ ความต้องการพัฒนางาน

- งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

- งานจัดทำงบประมาณ

- งานช่าง

- งานธุรการ งานสารบรรณ

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

เทศบาลตำบลริมปิง ได้ดำเนินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลริมปิงวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์กร อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้และการพัฒนางานของพนักงานเทศบาล ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

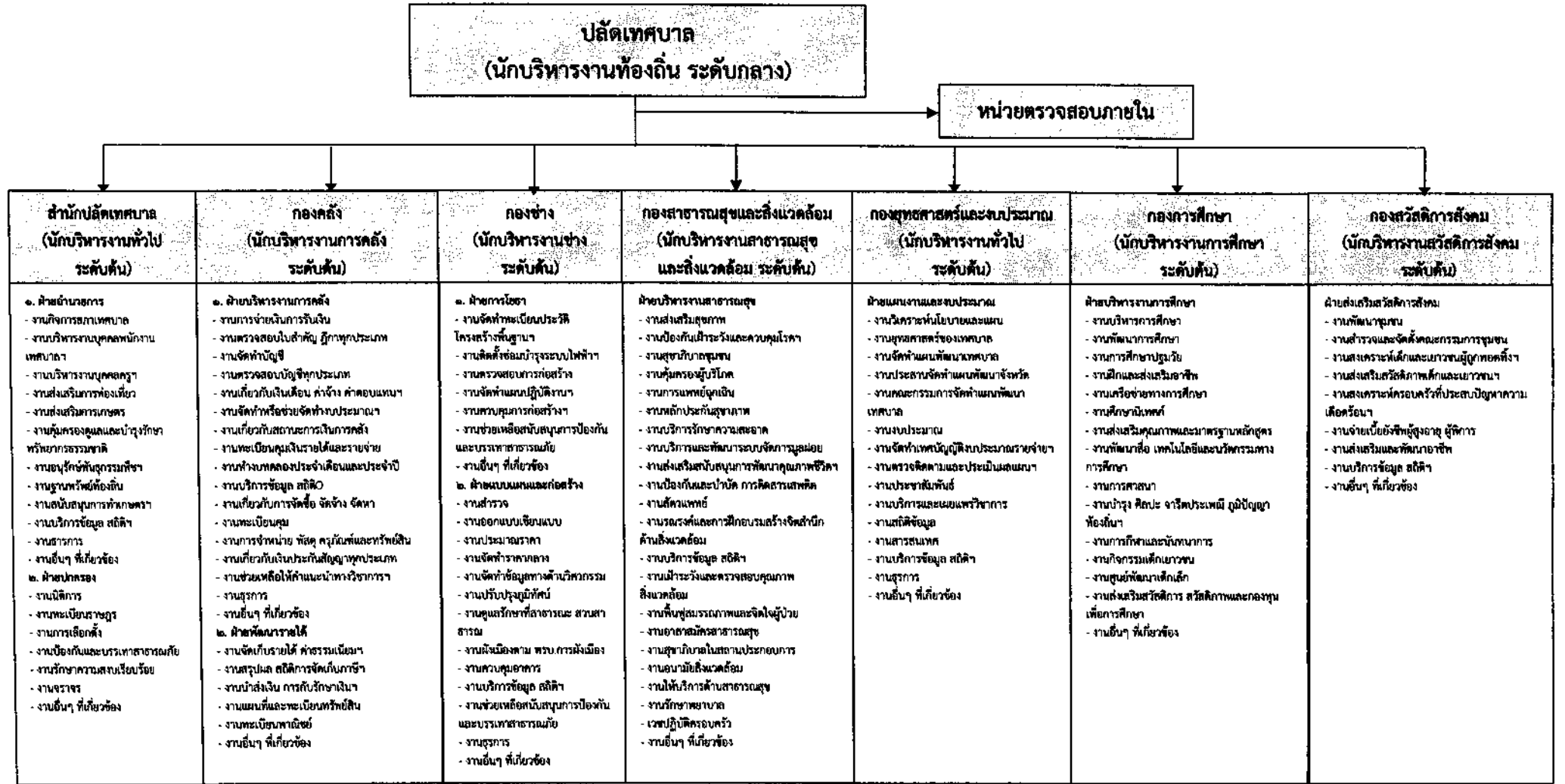
หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. พนักงานเทศบาลตำบลริมปิง มีการทำงานเป็นทีม มีความสามัคคีและรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน	๑. การมอบหมายภาระงานของพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ยังไม่ตรงตามศักยภาพของแต่ละคน
๒. พนักงานเทศบาลตำบลริมปิง มีจิตสำนึกในการให้บริการ	๒. การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนาในบางขั้นตอนยังไม่เพียงพอ
๓. สภาพแวดล้อมเทศบาลตำบลริมปิงมีความเหมาะสมและบรรยากาศดี	๓. ขาดการสรุปบทเรียน องค์กรความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ไขปัญหายอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
๔. พนักงานเทศบาลตำบลริมปิง มีความพร้อมที่จะรับการพัฒนา	๔. ขาดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร
๕. พนักงานเทศบาล มีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชน	
๖. มีเทคโนโลยีที่ทันสมัยเอื้อต่อการปฏิบัติงาน	

โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. เทศบาลตำบลริมปิง ให้โอกาสในการพัฒนาตนเองด้านการปฏิบัติงาน	๑. มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
๒. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน	๒. นโยบายรัฐ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
๓. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้พนักงานเทศบาลมีส่วนร่วม	๓. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อม ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง
๔. เทศบาลตำบลริมปิงเป็นหน่วยงานที่มีการกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่	
๕. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกอย่างดี	

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัดเทศบาล	หน่วยตรวจสอบภายใน	สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุข	กองยุทธศาสตร์	กองการศึกษา	กองสวัสดิการสังคม	รวม
มีคนตรง	๐	๑	๑๐	๘	๕	๒	๕	๖	๒	๓๖
ว่าง	๑	๐	๖	๑	๒	๕	๒	๓	๑	๒๑
รวม	๑	๑	๑๖	๙	๗	๗	๗	๙	๓	๕๗

๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลริมปิง

เทศบาลตำบลริมปิง ได้วิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ซึ่งจะช่วยให้เทศบาลตำบลริมปิง กำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลริมปิงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เกษียณอายุราชการ ๓ ต.ค. ๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้านักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๖	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้านักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้านักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่างประจำ								
เจ้านักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาอาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
คนงาน	๑	๐	๐	๐	- ๑	-	-	ว่างกรณีเกษียณ ขอยุบเลิก
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ								
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๐	๐	๐	- ๑	-	-	ว่างกรณีเกษียณ ขอยุบเลิก
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
กองการศึกษา								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลวังน้ำเย็น								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าว กระทำได้อันเมื่อได้รับแจ้ง อนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจาก กรมฯ เท่านั้น
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าว กระทำได้อันเมื่อได้รับแจ้ง อนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจาก กรมฯ เท่านั้น
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเตี๊ยะ(หัดกะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๕๙	๕๗	๕๗	๕๗	- ๒	-	-	

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลริมปิง ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของพนักงานเทศบาลในสังกัด ซึ่งมีผลต่อการบริหารงานบุคคล อันจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง เช่น

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช.หรือ เทียบเท่า	ปวส.หรือ เทียบเท่า	ป.ตรี หรือ เทียบเท่า	ป.โท หรือ เทียบเท่า	รวม
พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๒	๑๕	๑๕	๓๒
พนักงานครูเทศบาล	-	-	-	-	๑	๑
ลูกจ้างประจำ	-	๑	๑	-	-	๒
พนักงานจ้าง	-	๑	-	๓	-	๔
รวม	-	๒	๓	๑๘	๑๖	๓๙
คิดเป็นร้อยละ	๐	๕.๑๒	๗.๗๐	๔๖.๑๕	๔๑.๐๓	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง

เทศบาลตำบลริมปิง ได้วิเคราะห์สายงานของพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาพนักงานเทศบาล ในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้าและพิจารณาถึงงบประมาณรายจ่ายของเทศบาลตำบลริมปิงด้วย เช่น

บริหารท้องถิ่น	อำนวยการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น	๑. นักบริหารงานทั่วไป ๒. นักบริหารงานการคลัง ๓. นักบริหารงานช่าง ๔. นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. นักบริหารงานการศึกษา ๖. นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑. นักทรัพยากรบุคคล ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓. นิติกร ๔. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๕. นักวิชาการเงินและบัญชี ๖. นักวิชาการพัสดุ ๗. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๙. นักวิชาการสาธารณสุข ๑๐. นักประชาสัมพันธ์ ๑๑. นักพัฒนาชุมชน ๑๒. นักวิชาการเกษตร ๑๓. ครู	๑. นายช่างโยธา ๒. เจ้าพนักงานธุรการ ๓. เจ้าพนักงานป้องกัน ๔. นายช่างเขียนแบบ ๕. เจ้าพนักงานพัสดุ

๒.๙ โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลริมปิง ได้วิเคราะห์โครงสร้างอายุพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาพนักงานเทศบาล ต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม ผู้สูงวัยในองค์กรและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กร โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุราชการควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับพนักงานเทศบาลในองค์กรเพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ								คน	อายุเฉลี่ย
	<=๒๔	๒๕-๒๙	๓๐-๓๔	๓๕-๓๙	๔๐-๔๔	๔๕-๔๙	๕๐-๕๔	>=๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๖๐.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	๖	๕	๔	-	๑๕	๔๖.๓๓
วิชาการ	-	-	๓	๑	๕	๒	-	-	๑๑	๔๐.๐๐
ทั่วไป	-	-	๑	๑	๑	๒	-	-	๕	๔๐.๒๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๕๖.๐๐
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	๒	๒	๔	๕๖.๒๕
พนักงานจ้าง	-	-	-	-	๑	๑	๑	๑	๔	๔๙.๒๕
รวม	-	-	๔	๒	๑๓	๑๐	๗	๕	๔๑	
คิดเป็นร้อยละ	๐	๐	๙.๗๕	๔.๘๙	๓๑.๗๐	๒๔.๔๐	๑๗.๐๗	๑๒.๑๙	๑๐๐	

๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลริมปิง ได้วิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุราชการในระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ดังนี้

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	-	-	๑
	รวม	๑	-	-	๑

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลริมปิง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ในทุกระดับ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา

เทศบาลตำบลริมปิง ได้กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาพนักงานเทศบาล ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณ เชิงคุณภาพและเชิงประโยชน์ ดังนี้

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. พนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ประกอบไปด้วยข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้น ๔๑ ราย ต้องได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนพนักงานเทศบาลทั้งหมด

๒. ประชาชนตำบลริมปิง ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ บุคลากรของเทศบาลตำบลริมปิง มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานเทศบาลที่ได้รับการพัฒนา

๒. พนักงานเทศบาลในสังกัดเทศบาลตำบลริมปิงทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๓. ประชาชนตำบลริมปิง ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

เป้าหมายเชิงประโยชน์

เทศบาลตำบลริมปิง มีพนักงานเทศบาลที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลักดันให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลริมปิง บรรลุตามเป้าหมาย

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลริมปิง ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรและระยะเวลาที่เหมาะสม ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓.๑ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓.๒ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๓.๕ หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๓.๖ การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี

๓.๗ การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

๓.๘ การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม

๓.๙ พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ

๓.๑๐ จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

๔.๑ เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

๔.๒ มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

๕.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหา สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลโครงการเดียวกันได้

๓.๓ วิธีการในการพัฒนา

เทศบาลตำบลริมปิง เลือกวิธีพัฒนาพนักงานเทศบาล หลายรูปแบบตามความเหมาะสมซึ่งใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างก็ได้ เช่น

การพัฒนาในระยะสั้น โดยการจัดฝึกอบรม ซึ่งเทศบาลจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสอนงานในขณะทำงาน การให้คำปรึกษาแนะนำการให้ความรู้ เป็นต้น

การพัฒนาในระยะยาว เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การมอบหมายงาน การหมุนเวียนงาน เป็นต้น

๓.๔ การพัฒนาความรู้

เทศบาลตำบลริมปิง กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานเทศบาล ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

๒. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้านการคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลริมปิง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด และเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม ประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรมและกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวและมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๖ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลริมปิง ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามหลักสูตรสายงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนดและส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	ผ่านการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นางจันทรรจน์ กิ่งธิดา	ปลัดเทศบาล	กลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๑ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล									
๒	นางอาจารย์ รุ่งสรรค์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๗ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไประดับต้น	-	-	-	
๒	นายเจตนา สุนะศักดิ์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๓ ปี	-	-	/	-	
๓	นายพีรวิชญ์ แสนหมื่นแก้ว	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	ต้น	บริหารรัฐกิจบัณฑิต	๘ เดือน	-	-	-	/	
๔	นางสาวกิริติกา วงศ์วิรัช	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๖ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรบุคลากร รุ่นที่ ๔๔	-	-	-	
๕	นายยุทธกิจ วรรณพรหม	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๒ ปี	-	-	/	-	
๖	นายภาณุพงศ์ พรหมเสถลัก	นิติกร	ปก.	นิติศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๑๑ เดือน	-	-	-	/	
๗	นางสาวกนกวรรณ คำเกิด	นักวิชาการเกษตร	ปก.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๔ ปี ๗ เดือน	-	-	/	-	
๘	นายรณกฤต จอมเป็ง	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	ปวส. (การก่อสร้าง)	๑ ปี ๒ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันฯ รุ่นที่ ๑๔	-	-	-	
๙	นางอรัญญา คำบุรี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	มนุษยศาสตรบัณฑิต	๖ ปี ๓ เดือน	-	-	/	-	
	กองคลัง									
๑๐	นางจิรวรรณ ปลาสุวรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๑๒ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรหัวหน้าส่วนการคลัง รุ่นที่ ๔๙	-	-	-	
๑๑	นางสาวณัฐนรี อ้ายน่าน	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๓ ปี	-	-	-	/	
๑๒	นางอรพิน โพธิ์น่าน	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๓ ปี	-	-	/	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	ผ่านการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองคลัง									
๑๓	นางนงคราญ คำวิวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บัญชีบัณฑิต	๕ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการเงินและ บัญชี รุ่นที่ ๑๘	-	-	-	
๑๔	นางจรงค์ ภูมิศักดิ์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓ ปี ๑ เดือน	-	-	-	/	
๑๕	นางอลิสา โกชัยยา	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	บัญชีมหาบัณฑิต	๗ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๒๐	-	/	-	
๑๖	นางสาวกรชนก โทแก้ว	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๓ ปี ๗ เดือน	-	-	-	/	
	กองช่าง									
๑๗	นายอุทัย คำเดชศักดิ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑ ปี ๔ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๑๘	นายยุทธนา โกชัยยา	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	ต้น	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๘ ปี	-	-	-	/	
๑๙	นายสนั่น หลวงมณีวรรณ	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๑๔ ปี ๔ เดือน	-	-	/	-	
๒๐	นายนิติพงษ์ ทรงวัย	นายช่างโยธา	อส.	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	๕ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	/	
๒๑	นายต้นดิกร บุญขวาง	นายช่างเขียนแบบ	ปง.	ปวส. (ช่างก่อสร้าง)	๓ ปี ๗ เดือน	-	-	/	-	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
๒๒	นางสาวจิราวัฒน์ วรรณวิจิตร	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	สาธารณสุขบัณฑิต	๕ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการ สาธารณสุข รุ่นที่ ๖	-	-	-	
	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ									
๒๓	นางสาวเกตุกนก จอมจันทร์ยอง	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๑๐ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๒๔	นางสาวดุชญา ผลประเสริฐ	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	๘ ปี	-	-	/	-	
๒๕	นางนันท์ลภัส กิรินทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๑ เดือน	-	-	-	/	
๒๖	นางเฉลิมพร อ่อนแสง	นักประชาสัมพันธ์	ชก.	นิเทศศาสตรบัณฑิต	๕ ปี ๗ เดือน	-	-	/	-	
	กองการศึกษา									
๒๗	นางกาญจนา คำมุงคุณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	บริหารการศึกษ มหาบัณฑิต	๗ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักบริหารการศึกษา	-	-	-	
๒๘	นางเอื้องพนา มูลใจ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา	ต้น	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	๓ ปี	-	-	-	/	
๒๙	นางอารี วันมาละ	ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ		ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๓ เดือน	-	-	/		

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	ผ่านการเข้ารับการฝึกอบรม ตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองสวัสดิการสังคม									
๒๙	นางขวัญเรือน โลหะกิจ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑ ปี ๔ เดือน	-	-	/	-	
๓๐	นางสาวสุกฤดา โลหิตเสถียร	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๓ ปี	-	-	-	/	

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“เรียนรู้ตลอดชีวิต มีจิตบริการ ยึดมั่นธรรมาภิบาล เคียงข้างประชาชน นำพองค์กรสู่ความเป็นเลิศ”

๔.๒ พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญเป็นมืออาชีพและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและพฤติกรรมองค์กร ตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริต ประพฤติกรรมการมิชอบ
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
๔. พัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ให้มีจิตบริการ เข้าถึงประชาชน

๔.๓ เป้าประสงค์

๑. พนักงานเทศบาลตำบลริมปิง มีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของเทศบาล
๒. มีการวางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล วางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่พนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. พนักงานเทศบาลตำบลริมปิง มีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน โดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมตามหลักธรรมาภิบาล

๔.๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาลริมปิง ในระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลริมปิง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง เช่น

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเพิ่มศักยภาพพนักงานเทศบาลทุกสายงาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานเทศบาล มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเพิ่มศักยภาพพนักงานเทศบาลทุกสายงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ตัวชี้วัด	หน่วยดำเนินการฝึกอบรม
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙		
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าได้หรือสูงกว่า	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัดเทศบาลได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. สถาบันการศึกษาที่จัดการฝึกอบรม ๓. หน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าได้หรือสูงกว่า	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัดและกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ ในแต่ละส่วนงานได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	
๓	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าได้หรือสูงกว่า	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายแต่ละส่วนงานได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	
๔	หลักสูตรนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าได้หรือสูงกว่า	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายแต่ละส่วนงานได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	
๕	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าได้หรือสูงกว่า	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายแต่ละส่วนงานได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	
๖	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าได้หรือสูงกว่า	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายแต่ละส่วนงานได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	

ร.ร.	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ตัวชี้วัด	หน่วยดำเนินการฝึกอบรม
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙		
๗	หลักสูตรนักรับราชการงานสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าได้หรือสูงกว่า	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายแต่ละส่วนงานได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. สถาบันการศึกษาที่จัดการฝึกอบรม ๓. หน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความเข้าใจใน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	
๙	หลักสูตรนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความเข้าใจใน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	
๑๐	หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความเข้าใจใน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	
๑๑	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความเข้าใจใน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	
๑๒	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความเข้าใจใน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการ พัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ตัวชี้วัด	หน่วยดำเนินการ ฝึกอบรม
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙		
๑๓	หลักสูตรนักวิชาการ ตรวจสอบภายในหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความ เข้าใจใน และประสบการณ์ใน การปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	๑. สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ๒. สถาบันการศึกษา ที่จัดการฝึกอบรม ๓. หน่วยงานราชการ อื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๔	หลักสูตรนักวิชาการเงินและ บัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความ เข้าใจใน และประสบการณ์ใน การปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	
๑๕	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บ รายได้หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความ เข้าใจใน และประสบการณ์ใน การปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	
๑๖	หลักสูตรนักประชาสัมพันธ์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความ เข้าใจใน และประสบการณ์ใน การปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	
๑๗	หลักสูตรนักวิชาการ สาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความ เข้าใจใน และประสบการณ์ใน การปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ตัวชี้วัด	หน่วยดำเนินการฝึกอบรม
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙		
๑๘	หลักสูตรนักวิชาการเกษตรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความเข้าใจใน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ๒. สถาบันการศึกษาที่จัดการฝึกอบรม ๓. หน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง
๑๙	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความเข้าใจใน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	
๒๐	หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความเข้าใจใน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	
๒๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความเข้าใจใน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	
๒๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันฯหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความเข้าใจใน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	
๒๓	หลักสูตรนายช่างเขียนแบบหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความเข้าใจใน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ตัวชี้วัด	หน่วยดำเนินการฝึกอบรม
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙		
๒๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความเข้าใจใน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒๕	หลักสูตรครูหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความเข้าใจใน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	พนักงานครูเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	๒. สถาบันการศึกษาที่จัดการฝึกอบรม ๓. หน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานเทศบาลมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ตัวชี้วัด	หน่วยดำเนินการ ฝึกอบรม
				ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	ปี ๒๕๖๙		
๑	โครงการจิตอาสา	ส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ มีทักษะความรู้ ความเข้าใจใน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	๑. อปท.จัดเอง ๒. สถาบันการศึกษาที่จัดการฝึกอบรม ๓. หน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง ๔. หน่วยงานเอกชน
๒	โครงการวันเทศบาล	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความเข้าใจใน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	
๓	โครงการวันท้องถิ่นไทย	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความเข้าใจใน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	
๔	โครงการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรม จริยธรรม เพื่อป้องกันการทุจริต	เพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ ความเข้าใจใน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละระดับ	ผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	

๔.๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง จัดสรรงบประมาณ ซึ่งปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยคำนึงความประหยัด คุ่มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลริมปิง ได้ตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนาของแต่ละแผนงานดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป แผนงานบริหารงานทั่วไป จำนวน ๒๐,๐๐๐.- บาท
๒. งานวางแผนสถิติและวิชาการ แผนงานบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑๕,๐๐๐.- บาท
๓. งานบริหารงานคลัง แผนงานบริหารงานทั่วไป จำนวน ๓๐,๐๐๐.- บาท
๔. งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน แผนงานบริหารงานทั่วไป จำนวน ๒,๐๐๐.- บาท
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แผนงานรักษาความสงบภายใน จำนวน ๑๐,๐๐๐.- บาท
๖. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา แผนงานการศึกษา จำนวน ๒๐,๐๐๐.- บาท
๗. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข แผนงานสาธารณสุข จำนวน ๑๕,๐๐๐.- บาท
๘. งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ แผนงานสังคมสงเคราะห์ จำนวน ๑๘,๐๐๐.- บาท
๙. งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ แผนงานสังคมสงเคราะห์ จำนวน ๑๐,๐๐๐.- บาท
๑๐. งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา จำนวน ๑๐,๐๐๐.- บาท
๑๑. งานส่งเสริมการเกษตร แผนงานการเกษตร จำนวน ๕,๐๐๐.- บาท

บทที่ ๕

การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึง ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นการสะท้อน ถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้อง ทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

เทศบาลตำบลริมปิง จึงตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนา ไปได้ระยะเวลาหนึ่ง
๒. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนายื่นรายงานผลการเข้ารับการพัฒนา ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่กลับจากการอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
๔. นำผลการติดตามและประเมินผลของคณะกรรมการติดตามประเมินผล ใช้เป็นข้อมูล ประกอบการกำหนดหลักสูตร วิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมและความต้องการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล

๕. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อทำหน้าที่กำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลริมปิง รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับในการดำเนินการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในองค์กร ซึ่งจะนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลริมปิง ทราบ ในทุกระยะ ๖ เดือนและสรุปรายงานการติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งคณะกรรมการฯ ประกอบไปด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลริมปิง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

การติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล ในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของหน่วยงานให้ตรงกับความต้องการ และใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง ทุกสายงาน ในแต่ละปีงบประมาณ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

รูปแบบที่ ๑ ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในหน่วยงานต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของหน่วยงาน ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็ว

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสม ทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของทางราชการมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ไม่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่นๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือองค์กรโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการ สร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาล เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและ ขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือ คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือ หลักเกณฑ์ของเทศบาล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการ โดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีของพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง อิงตามผลการ ประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาล เป็นสำคัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การสำรวจข้อมูลและวิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการฝึกอบรม

ของพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล ตลอดจนแนวนโยบายและ ยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายและภารกิจการถ่ายโอน ให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล บางตำแหน่งที่จำเป็นอาจได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการ ยุบเลิกหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ เพื่อให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ และสอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงาน สู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

จากการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล ในสังกัดเทศบาลตำบลริมปิง วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการฝึกอบรม ประกอบการจัดทำแผน ฝึกอบรมประจำปี ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาพนักงานเทศบาล นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๓๘ คน จากทั้งหมด ๗ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบ(คิดเป็นร้อยละ ๙๕) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์และหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นผู้หญิงร้อยละ ๖๘ เป็นผู้ชายร้อยละ ๓๒

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโทร้อยละ ๕ ระดับปริญญาตรีร้อยละ ๒๗ ระดับอนุปริญญาหรือเทียบเท่าร้อยละ ๔๒ ระดับมัธยมศึกษาหรือเทียบเท่าร้อยละ ๑๔ และระดับประถมศึกษาร้อยละ ๑๒

ผู้ตอบแบบสอบถามมีช่วงอายุ มากกว่า ๕๖ ปี ร้อยละ ๕ อายุระหว่าง ๔๖ - ๕๕ ปี ร้อยละ ๒๗ อายุระหว่าง ๓๖ - ๔๕ ปี ร้อยละ ๔๒ ปี อายุระหว่าง ๒๕ - ๓๕ ปี ร้อยละ ๑๔ และอายุต่ำกว่า ๒๕ ปี ร้อยละ ๑๒

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๙๕ มีความต้องการที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๑ คืน ๒ วัน และผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๘๐ มีความต้องการที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๑ วัน

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๘๕ เห็นว่าควรจัดให้มีการศึกษาดูงานและจัดฝึกอบรมนอกสถานที่ตั้งสำนักงาน

สภาพปัญหา/อุปสรรค

ข้อจำกัดด้านงบประมาณ ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอจึงทำให้เทศบาลตำบลริมปิงจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมได้ไม่ครบทุกสายงาน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล ในสังกัด เทศบาลตำบลริมปิง เป็นข้อมูลให้ทราบถึงความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลริมปิงทุกระดับตำแหน่ง เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปี ตลอดจนจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายและการประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาลเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลริมปิง

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานบริหารงานบุคคลฯ

ที่ ลพ ๕๒๙๐๑/๑๕๗

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งสำเนาประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน ปลัดเทศบาลฯ/หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกอง/รก.ผอ.กอง

ตามที่ เทศบาลตำบลริมปิง ได้มีประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ โดยความเห็นตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน)ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๙ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงแจ้งสำเนาประกาศและคำสั่งดังกล่าว ให้ทุกกองทราบและถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามระเบียบฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายเอนก มหาเกียรติคุณ)

นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานบริหารงานบุคคล

ที่ ลพ ๕๒๙๐๑/๑๕๓

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน ปลัดเทศบาล / นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง

อ้างถึง หนังสือที่ว่าการอำเภอเมืองลำพูน ที่ ลพ ๐๐๒๓๓.๗/ว๑๒๔๘ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่องเดิม

ตามที่อ้างถึง สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง ๒๕๖๙

๒. ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ข้อเท็จจริง

หนังสือเทศบาลตำบลริมปิง ที่ ลพ ๕๒๙๐๑/๖๗๘ ลงวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ขอส่งร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลริมปิง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน ได้ขอรับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน(ก.ท.จ.ลำพูน) ประกอบกับที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน(ก.ท.จ.ลำพูน) ได้มีมติ เห็นชอบแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลริมปิง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

/ระเบียบกฎหมาย/หนังสือการ...

ระเบียบกฎหมาย/หนังสือการ

๑. ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล(เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๔. มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

ข้อเสนอข้อพิจารณา

เพื่อให้การประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ถึง ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลริมปิง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน เป็นไปตามประกาศดังกล่าวข้างต้น เห็นควรดำเนินการ ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามในประกาศแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

๒. ส่งสำเนาประกาศแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ถึง ๒๕๖๙) รายงานให้คณะกรรมการพนักงานจังหวัดลำพูน(ก.ท.จ.ลำพูน) ทราบ

๓. แจ้งทุกส่วนงานทราบเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ โปรดลงนามอนุมัติในเอกสารแนบท้ายนี้



(นางสาวกิริติกา วงศ์วิรัช)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



(นายเจตนา สุนะศักดิ์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๑๙๐ โปรดพิจารณาอนุมัติ



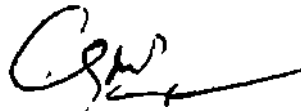
(นางอารยา รังสรรค์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/ความเห็นปลัดเทศบาล...

ความเห็นปลัดเทศบาล

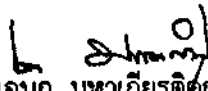
.....
.....
.....



(นายอุทัย คำเดชศักดิ์)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลริมปิง

ความเห็นนายกเทศมนตรี

อ.จ.
.....
.....
.....



(นายเอนก มหาเกียรติคุณ)
นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง



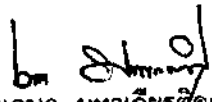
ประกาศเทศบาลตำบลริมปิง
เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เทศบาลตำบลริมปิง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมสรุปสาระสำคัญได้ว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

อาศัยความนัยมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในหมวดที่ ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๔๗ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล(เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๓๐๐ และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลริมปิง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

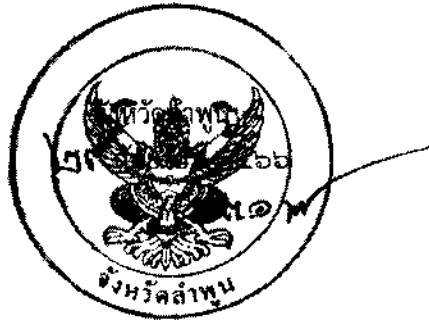

(นายเอนก มหาเกียรติคุณ)
นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง



ที่ ลพ ๐๐๒๓.๒/ว ๕๕๗

ถึง เทศบาลเมืองลำพูน และเทศบาลตำบล ทุกแห่ง

ด้วย ก.ท.จ.ลำพูน ได้ประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว ฝ่ายเลขานุการ ก.ท.จ.ลำพูน จึงขอแจ้งสรุปมติ ก.ท.จ.ลำพูน ในการประชุมครั้งดังกล่าว โดยเผยแพร่ลงใน เว็บไซต์ www.dla.go.th/province/lpn เพื่อให้เทศบาล ได้ทราบผลการพิจารณาของ ก.ท.จ.ลำพูน และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้วจัดส่งสำเนาคำสั่งให้จังหวัดลำพูนทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันรับทราบมติ

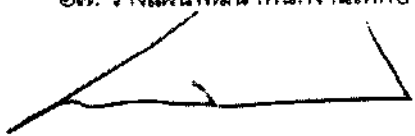


สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐-๕๓๕๖-๑๕๔๒

๑๘. เห็นชอบ ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาล
จำนวน ๔๐ แห่ง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

๑๙. เห็นชอบ ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ของเทศบาล จำนวน ๔๐ แห่ง ดังนี้

๑. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลเมืองลำพูน
๒. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลโองค
๓. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลริมปิง
๔. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลบ้านแป้น
๕. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลบ้านกลาง
๖. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลเวียงยอง
๗. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลเหมืองง่า
๘. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลมะเขือแจ้
๙. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลประดู่ป่า
๑๐. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลเหมืองจี้
๑๑. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลตันธง
๑๒. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลหนองช้างคืน
๑๓. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลท่าช้างเชียงทอง
๑๔. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลศรีบัวบาน
๑๕. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลป่าสัก
๑๖. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลป่าซาง
๑๗. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลม่วงน้อย
๑๘. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลแม่แรง
๑๙. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลมะกอก
๒๐. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง
๒๑. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลศรีเตี้ย
๒๒. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลทากาศ
๒๓. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลทาสบเส้า
๒๔. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลทาสบชัย
๒๕. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลทาสบดุก
๒๖. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลทากาศเหนือ
๒๗. ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ ของเทศบาลตำบลทาสบเงิน






บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานบริหารงานบุคคลฯ

ที่ ลพ ๕๒๙๐๑/๑๔๑

/ วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน ปลัดเทศบาล / นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง

เรื่องเดิม

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมสรุปสาระสำคัญได้ว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนากุศลกร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนากุศลกร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

ข้อเท็จจริง

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนากุศลกร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนากุศลกร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนากุศลกร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

/ระเบียบกฎหมาย...

ระเบียบกฎหมาย/หนังสือการ

๑. ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล(เพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙๘ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ข้อเสนอ/พิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลริมปิง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ฯ ดังกล่าวข้างต้น จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลริมปิง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน ดังนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลริมปิง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ทำหน้าที่กำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลริมปิง รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้ได้บังคับบัญชาทุกระดับในการดำเนินการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในองค์กร ซึ่งจะนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลริมปิง ทราบ ในทุกระยะ ๖ เดือนและสรุปรายงานการติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวกิริติกา วงศ์วิรัช)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายเจตนา สุนะศักดิ์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

/ความเห็นหัวหน้าสำนัก...

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

นางอาจารย์ รังสรรค์

(นางอาจารย์ รังสรรค์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล

เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ

ความระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(นางจันยวรรณ์ กันธิมา)
ปลัดเทศบาลตำบลริมปิง

ความเห็นนายกเทศมนตรี

นายเอนก

(นายเอนก มหาเกียรติคุณ)
นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง



คำสั่งเทศบาลตำบลริมปิง

ที่ ศ๕๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมสรุปสาระสำคัญได้ว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลริมปิง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

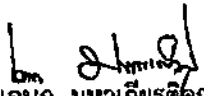
๑. นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลริมปิง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

/ทำหน้าที่กำหนดทิศทาง...

ทำหน้าที่กำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ
เทศบาลตำบลริมปิง รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้ได้บังคับบัญชาทุกระดับในการดำเนินการจัดการเรียนรู้
เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในองค์กร ซึ่งจะนำไปสู่การเป็นองค์กร
แห่งการเรียนรู้ รวมถึงมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง กำหนดวิธีการ
ติดตามประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตาม
ประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลริมปิง ทราบ ในทุกระยะ ๖ เดือนและสรุปรายงานการติดตามประเมินผล
การพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(นายเอนก มหาเกียรติคุณ)
นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง

- คู่ฉบับ -



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานบริหารงานบุคคลฯ

ที่ ลพ ๕๒๙๐๑/๑๔๓

วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง ๒๕๖๙)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลริมปิง ที่ ๒๔๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยมีหน้าที่กำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลริมปิง รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้ได้บังคับบัญชาทุกระดับในการดำเนินการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในองค์กร ซึ่งจะนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลแผนฯ ในทุกระยะ ๖ เดือน และสรุปรายงานการติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณเพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และทันประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลตำบลริมปิง โดยพร้อมเพียงกัน

(นายเอก มหาเกียรติคุณ)

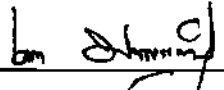
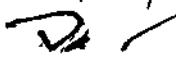
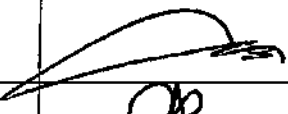

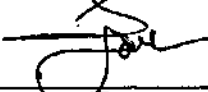

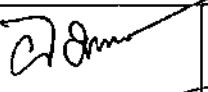
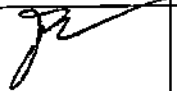

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง
ประธานกรรมการฯ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- กองการศึกษา
- กองสวัสดิการสังคม

ปลัดฯ.....
หัวหน้าสำนักปลัดฯ.....
หน.ฝ่ายฯ.....
พิมพ์/ทาน.....

รายชื่อคณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุม
 การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
 ของเทศบาลตำบลริมปิง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน
 วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.
 ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ เทศบาลตำบลริมปิง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเอนก มหาเกียรติคุณ	นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง		
๒	นางจันยวรรณ กันธิมา	ปลัดเทศบาลตำบลริมปิง		
๓	นางอาจารย์ รังสรรค์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		
๔	นางจิรวรรณ ปลาสุวรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๕	นายยุทธนา โกชัยยา	หัวหน้าฝ่ายการโยธาธิการราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง		
๖	นางสาวเกตุกนก จอมจันทร์ยอง	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ		
๗	นางเอื้องพนา มูลใจ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษาธิการ ราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๘	นางขวัญเรือน โลหะกิจ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		
๙	นางสาวกิริติกา วงศ์วิรัช	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		

ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ เทศบาลตำบลริมปิง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมสรุปสาระสำคัญได้ว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบ แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลริมปิง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน มีหน้าที่กำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลริมปิง รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้ได้บังคับบัญชาทุกระดับในการดำเนินการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในองค์กร ซึ่งจะนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลแผนฯ ในทุกระยะ ๖ เดือนและสรุปรายงานการติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๓ เรื่อง เพื่อพิจารณา

- แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๔ เรื่อง อื่นๆ

รายงานการประชุมจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ของเทศบาลตำบลริมปิง อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลตำบลริมปิง

รายชื่อผู้มาประชุม

๑. นายเอนก มหาเกียรติคุณ	นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง	ประธานกรรมการ
๒. นางจันทวรรณ กันธิมา	ปลัดเทศบาลตำบลริมปิง	กรรมการ
๓. นางจิรวรรณ ปลาสุวรรณ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายยุทธนา โกชัยยา	หัวหน้าฝ่ายการโยธาธิการและการแทน	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๕. นางสาวเกตุกนก จอมจันทร์ยอง	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๖. นางเอื้องพนา มูลใจ	หน.ฝ่ายบริหารงานการศึกษาธิการและการแทน	กรรมการ
	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
๗. นางขวัญเรือน โลหะกิจ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. นางอาจารย์ รังสรรค์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวกิริติกา วงศ์วิรัช	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อคณะกรรมการฯ มาพร้อมแล้ว เลขานุการฯ เชิญคณะกรรมการเข้าที่ประชุม โดยมี นายเอนก มหาเกียรติคุณ นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง เป็นประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และได้ดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

นายเอนก มหาเกียรติคุณ นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง ประธานกรรมการฯ

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สรุปสาระสำคัญได้ว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนากุศลกร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนากุศลกร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนากุศลกร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น เทศบาลตำบลริมปิง จึงได้ออกคำสั่งที่ ๒๔๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลริมปิง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๑๐. นักรักษาพยาบาล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่กำหนดทิศทางการเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลริมปิง รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้ได้บังคับบัญชาทุกระดับในการดำเนินการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในองค์กร ซึ่งจะนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลริมปิง ทราบ ในทุกระยะ ๖ เดือนและสรุปรายงานการติดตามประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๓ เรื่อง เพื่อพิจารณา

- แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

นายเอนก มหาเกียรติคุณ นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง ประธานฯ

- การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ในสังกัดให้มีความรู้ความเข้าใจ ในสายงานของตนเอง เพื่อเพิ่มพูน ประสิทธิภาพ ที่มีอยู่ให้มียิ่งขึ้นกว่าเดิมและสร้างความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลริมปิง ให้มีความชัดเจน ครอบคลุมทุกเนื้อหา จึงเชิญคณะกรรมการพัฒนาพนักงานเทศบาล ร่วมเสนอ พิจารณาและวางแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้ไปในทิศทางเดียวกัน เชิญผู้ช่วยเลขานุการได้อธิบายถึงหลักการและเหตุผล

นางสาวกิริติกา วงศ์วิรัช นักรักษาพยาบาลฯ ผู้ช่วยเลขานุการ

- เรียนท่านนายกฯ ท่านปลัดฯ และคณะกรรมการทุกท่าน เนื่องจากแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลริมปิง จะสิ้นสุดประกาศใช้พร้อมกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลริมปิง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน มีความต่อเนื่อง ประกาศใช้ให้ทันวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ประกอบกับเพื่อให้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลมีเนื้อหาที่สมบูรณ์ สอดคล้องกับหลักวิชาการ สามารถนำไปเป็นเครื่องมือในการบริหารงานและบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารได้อย่างมี

ประสิทธิภาพและเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นเครื่องมือที่จะผลักดันให้
แผนพัฒนาท้องถิ่น เป็นไปตามเป้าหมาย จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงาน
เทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

นางอาจารย์ รังสรรค์ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล กรรมการ/เลขานุการฯ

- เรียนท่านนายกฯ ท่านปลัดฯ และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงาน
เทศบาลทุกท่าน ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕
และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในหมวดที่ ๑๔ ข้อ ๒๔๗ การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนา
ทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน
ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรม
เพื่อให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ข้อบัญญัติฯ เทศบัญญัติ เชื่อมโยงกับแผนพัฒนาพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลริมปิง
จึงได้กำหนดขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีเนื้อหา
ครอบคลุมในหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่ง ในรูปแบบหลาย
มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่
รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและ
ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๑. การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ
ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับ
ตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนยุทธศาสตร์ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ให้พนักงานเทศบาลตำบลริมปิง ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ
ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหาร
ท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง โดยอาจจะเป็นหน่วยดำเนินการ
เอง หรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดลำพูน หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ
พัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

- การปฐมนิเทศ
- การฝึกอบรม
- การศึกษาหรือดูงาน
- การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
- การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔. พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตรหรือ
แต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากร
ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยคำนึงถึงความประหยัด คุ่มค่า

๕. พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๖. พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM(Knowledge Management)ในเทศบาลตำบลริมปิง เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้(Learning organization) ในทุกวาระทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ๆ ในตัวบุคลากรและนำมาแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกัน

๗. การติดตามประเมินผล เทศบาลตำบลริมปิงกำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรโดยให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผน อัตรากำลัง ๓ ปี การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็น ในการพัฒนาเทศบาลตำบลริมปิงและการวางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลริมปิง ถัดไป และในส่วนที่มาของงาน โครงการ หรือกิจกรรมที่ ฝ่ายเลขาฯ มาจากหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ สํารวจความต้องการของพนักงานเทศบาล ในสังกัดว่าแต่ละคนมีทักษะ ระดับใด มีความต้องการพัฒนาทักษะในด้านใด และเมื่อได้ ปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของบุคลากรแล้ว งานบริหารงานบุคคลฯ จึงนำมารวบรวมเพื่อพิจารณาจัดทำเป็นโครงการ งาน หรือกิจกรรมที่บรรจุในแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนแบบฟอร์มที่ ๑ เป็นการแสดงเจตจำนงเพื่อเข้ารับการอบรมเป็นรายการณี หลังจากที่ได้แผนพัฒนาออกไปแล้ว และมีหนังสือให้เข้ารับการอบรม หรือต้องการเข้ารับการอบรมตามโครงการหนึ่ง ซึ่งแต่ละบุคคลต้องระบุรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณาโดยระบุเหตุผลความจำเป็นในการที่จะเข้ารับการอบรมในโครงการ นั้นๆ

แบบฟอร์มที่ ๒ เป็นตัวอย่างรายงานผลหลังจากที่กลับมาจากอบรมแล้ว ซึ่งเมื่อแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้ประกาศใช้แล้ว บุคลากรที่เข้ารับการอบรม หรือหน่วยงานของเราเองจัดการอบรมต้องรายงานผลการอบรมให้กับผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นทราบ

แบบฟอร์มที่ ๓ เป็นตัวอย่างการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล หมายถึงการรายงานผลเมื่อดำเนินการตามแผนนี้ ซึ่งเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการที่จะรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ ดังนั้นแล้ว ในการรายงานผลการดำเนินการตามแผน แบบฟอร์มตามตัวอย่าง ๑ - ๓ จึงจำเป็นต้องมีความสัมพันธ์กันทางเอกสารด้วย เพื่อที่คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล จะได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการอบรมได้

ยุทธศาสตร์การพัฒนางานเทศบาลในระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเพิ่มศักยภาพพนักงานเทศบาลทุกสายงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานเทศบาล มีจิตสาธารณะ

คุณธรรม จริยธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเพิ่มศักยภาพพนักงานเทศบาลทุกสายงาน						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ผ่านมา			ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรนักรับบริหารงานท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าได้หรือสูงกว่า	๓๐,๐๐๐	-	-	X	สำนักปลัดเทศบาล
๒	หลักสูตรนักรับบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าได้หรือสูงกว่า	๓๐,๐๐๐	X	X	X	สำนักปลัดเทศบาล/กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๓	หลักสูตรนักรับบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าได้หรือสูงกว่า	๓๐,๐๐๐	X	X	X	กองคลัง
๔	หลักสูตรนักรับบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าได้หรือสูงกว่า	๓๐,๐๐๐	X	X	X	กองช่าง
๕	หลักสูตรนักรับบริหารงานการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าได้หรือสูงกว่า	๓๐,๐๐๐	X	X	X	กองการศึกษา
๖	หลักสูตรนักรับบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าได้หรือสูงกว่า	๓๐,๐๐๐	X	X	X	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๗	หลักสูตรนักรับบริหารงานสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าได้หรือสูงกว่า	๓๐,๐๐๐	X	X	X	กองสวัสดิการสังคม
๘	หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	X	X	X	หน่วยตรวจสอบภายใน
๙	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	X	X	X	กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	X	X	X	สำนักปลัดเทศบาล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเพิ่มศักยภาพพนักงานเทศบาลทุกสายงาน(ต่อ)						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๑	หลักสูตรนักจัดการงาน ทะเบียนและบัตรหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	X	X	X	สำนักปลัดเทศบาล
๑๒	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	X	X	X	สำนักปลัดเทศบาล
๑๓	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	X	X	X	กองคลัง
๑๔	หลักสูตรนักวิชาการเงินและ บัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	X	X	X	กองคลัง
๑๕	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บ รายได้หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	X	X	X	กองคลัง
๑๖	หลักสูตรนักนักประชาสัมพันธ์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	X	X	X	กองยุทธศาสตร์และ งบประมาณ
๑๗	หลักสูตรนักวิชาการ สาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	X	X	X	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม
๑๘	หลักสูตรนักวิชาการเกษตร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	X	X	X	สำนักปลัดเทศบาล
๑๙	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	X	X	X	กองสวัสดิการสังคม
๒๐	หลักสูตรนายช่างโยธาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	X	X	X	กองช่าง
๒๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	X	X	X	สำนักปลัดเทศบาล
๒๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัยหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	X	X	X	สำนักปลัดเทศบาล
๒๓	หลักสูตรนายช่างเขียนแบบ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	X	X	X	กองช่าง
๒๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	X	X	X	กองคลัง
๒๕	หลักสูตรครูหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	X	X	X	กองการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พนักงานเทศบาล มีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล						
ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	งบ ประมาณ	ระยะเวลา/ปีที่ดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	โครงการจิตอาสา	๑๐,๐๐๐	X	X	X	สำนักปลัดเทศบาล
๒	โครงการวันเทศบาล	๕,๐๐๐	X	X	X	สำนักปลัดเทศบาล
๓	โครงการวันท้องถิ่นไทย	๕,๐๐๐	X	X	X	สำนักปลัดเทศบาล
๔	โครงการพัฒนาศักยภาพ ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงาน ลูกจ้างและ พนักงานจ้าง	๑๕,๐๐๐	X	X	X	สำนักปลัดเทศบาล
๕	โครงการสร้างจิตสำนึกและ ค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริต คุณธรรมจริยธรรม เพื่อป้องกัน การทุจริต	๖,๖๐๐	X	X	X	สำนักปลัดเทศบาล

นางจันยวรรณ กันธิมา ปลัดเทศบาลตำบลริมปิง กรรมการฯ

- เพื่อให้เทศบาลตำบลริมปิง เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคลอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรทุกระดับชั้น หากมีการดำเนินการตามกระบวนการพัฒนารายบุคคลอย่างเป็นระบบแล้วพนักงานเทศบาลตำบลริมปิง จะมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งเป็นกลไกสำคัญที่จะสนับสนุนให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากรท้องถิ่นที่มีคุณภาพสูงและมีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายของรัฐและนโยบายสำคัญขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อันจะมีผลเชื่อมโยงไปสู่การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง และค่าตอบแทน ทำให้พนักงานเทศบาลมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ต่อองค์กรยิ่งขึ้นไป

นายเอนก มหาเกียรติคุณ นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง ประธานฯ


- มีคณะกรรมการท่านใด จะเสนอหรือแก้ไข โครงการฯ / กิจกรรม เพิ่มเติมไหม
ถ้าไม่มีมติประชุม


มติที่ประชุม


- มีมติเห็นชอบ


ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ
ที่ประชุม -ไม่มี-

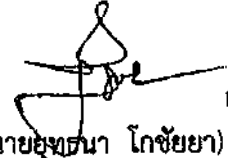
ปิดประชุมเวลา ๑๕.๔๕ น.


(ลงชื่อ)  ผู้ช่วยเลขานุการ/ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวกীরติกา วงศ์วิรัช)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ


(ลงชื่อ)  กรรมการ/ผู้ตรวจฯ
(นางเอื้องพนา มูลใจ)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา


(ลงชื่อ)  กรรมการ/ผู้ตรวจฯ
(นางสาวเกตุกนก จอมจันทร์ยอง)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

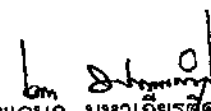
(ลงชื่อ)  กรรมการ/ผู้ตรวจฯ
(นางขวัญเรือน โลหะกิจ)
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(ลงชื่อ)  กรรมการ/ผู้ตรวจฯ
(นายmuehthana โกชัยยา)
หัวหน้าฝ่ายการโยธา รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)  กรรมการ/ผู้ตรวจฯ
(นางจิรวรรณ ปลาสุวรรณ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)  กรรมการ/เลขานุการ
(นางอาจารย์ รังสรรค์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)  กรรมการ
(นางจันยวรรณ กันธิมา)
ปลัดเทศบาลตำบลริมปิง

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ
(นายแอนง มหาเกียรติคุณ)
นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง

- แบบฟอร์มที่ ๑ -

แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ใบสังกัด เทศบาลตำบลริมปิง
ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการเข้ารับการอบรม
ไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้าตำแหน่งสังกัด
เทศบาลตำบลริมปิง อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานราชการ ดังนี้

๑.
๒.
๓.

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับการคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่ได้รับจากการฝึกอบรม ตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางาน ในอำนาจหน้าที่ของตน และสนับสนุนการปฏิบัติงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่อง ตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ฯ ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานของตนเอง/อปท	ผลผลิต/ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์และเป้าหมายตัวชี้วัด

(ลงชื่อ).....ผู้แสดงเจตจำนง

()

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)..... () ตำแหน่ง..... ผู้บังคับบัญชาของผู้แสดงเจตจำนง	(ลงชื่อ)..... () ปลัดเทศบาลตำบลริมปิง	(ลงชื่อ)..... () นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง
---	--	--

- แบบฟอร์มที่ ๒ -



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนราชการผู้เข้ารับการอบรม

ที่ _____

วันที่ _____

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม

เรียน หัวหน้าส่วนราชการที่สังกัด/ผู้บริหารท้องถิ่น

เรื่องเดิม

ที่ไปที่มาของการไปฝึกอบรม.....

ข้อเท็จจริง

ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

ข้อกฎหมาย/กฎ / หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี หากไม่มีไม่ต้องลง)

ข้อเสนอ

ความเห็นของผู้เสนอรายงาน เพื่อจุดประสงค์ให้ผู้บังคับบัญชา/ทราบ/รับรู้/ลงนาม/อนุมัติ/อนุญาต ฯ เช่น เพื่อให้การรายงานผลการฝึกอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ข้าพเจ้า จึงได้เสนอผลการฝึกอบรม ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ข้อเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรด/พิจารณา /ทราบ/อนุมัติ/อนุญาต/ลงนาม.....

()
ตำแหน่ง.....

- แบบฟอร์มที่ ๓ -



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โทร.
ที่ _____ วันที่ _____

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปี....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลริมปิง

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ.....

ข้อเท็จจริง

ข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น เช่น คำสั่งให้คณะกรรมการทำอะไร เพราะอะไร/ทำไมถึงทำ

ข้อกฎหมาย/กฎ / หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี หากไม่มีไม่ต้องลง)

ข้อเสนอ

ความเห็นของผู้เสนอรายงาน เพื่อจุดประสงค์ให้ผู้บังคับบัญชา/ทราบ/รับรู้/ลงนาม/
อนุมัติ/อนุญาต ฯ เช่น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลริมปิง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ
แผนพัฒนาบุคลากรบรรลุตามวัตถุประสงค์ คณะกรรมการจึงได้รายงานผลการดำเนินโครงการตามแผน
ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.....ตั้งรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ข้อเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรด/พิจารณา /ทราบ/อนุมัติ/อนุญาต/ลงนาม.....

(ลงชื่อ)

(.....) คณะกรรมการฯ

ตำแหน่ง.....

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖
วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๓ เทศบาลตำบลริมปิง

.....







ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๙ ฝ

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๗ ฝ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ชุด

๒. ตัวอย่างแผนพัฒนาบุคลากร ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้มีประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมสรุปสาระสำคัญได้ว่า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากรที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ขอเรียนว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และให้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และตามแผนแม่บทการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ขอความร่วมมือคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) เร่งรัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จ และนำเสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ และขอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

/๑) หลักการและ ...

๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลา
ดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุรพล เจริญภูมิ)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขานุการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กลุ่มงานมาตรฐานทั่วไปการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐ ๒๒๕๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๒๑๘
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th
ผู้ประสานงาน : นายสถาพร เสนาวงศ์ โทร ๐๘๒ ๒๒๘ ๑๔๕๓

