



แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.2562-2563)



เทศบาลตำบลห้วยเม็ก
อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕62 - ๒๕63

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) โดยได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงาน เพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลห้วยเม็ก หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดี มีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลห้วยเม็กได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๓) ไว้ ณ ที่นี้

จัดทำโดย

เทศบาลตำบลห้วยเม็ก

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	1-5
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	6-9
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	10-11
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	12-21
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	22-23
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	24

ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเทศบาลตำบลห้วยเม็ก
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ กวาทการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัว และเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถแข่งขัน และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.

๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

ในการบริหารราชการแผ่นดินให้มีส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทย โดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่ และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างควมมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศ ก.ท.จ.กาฬสินธุ์

ตาม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑4 กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ 4 การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 24 ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ - ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก

๑.๔ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</p> <p>๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย</p> <p>๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ</p>

	<p>และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก</p>
--	---

- 3 -

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
<p>๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา เทศบาลเป็นอย่างดี</p> <p>๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต เทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้น</p>	<p>๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน</p> <p>๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</p> <p>๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด</p>

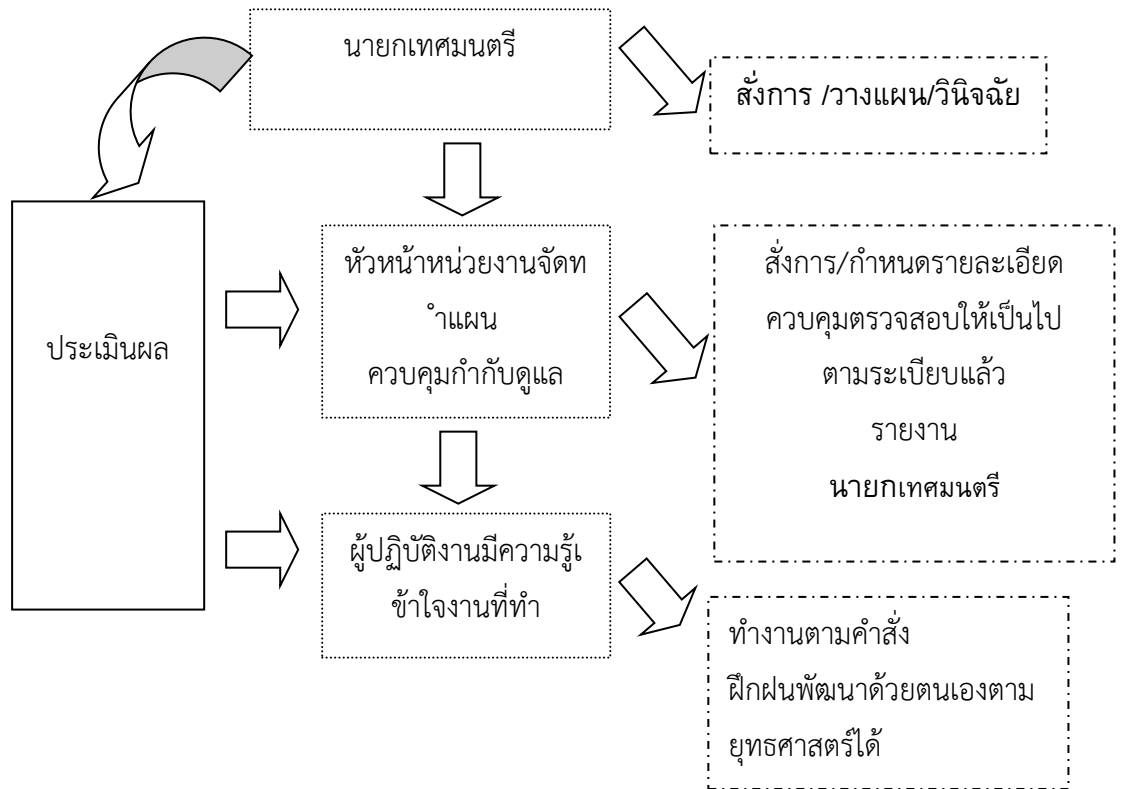
การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	
----------------------------	--

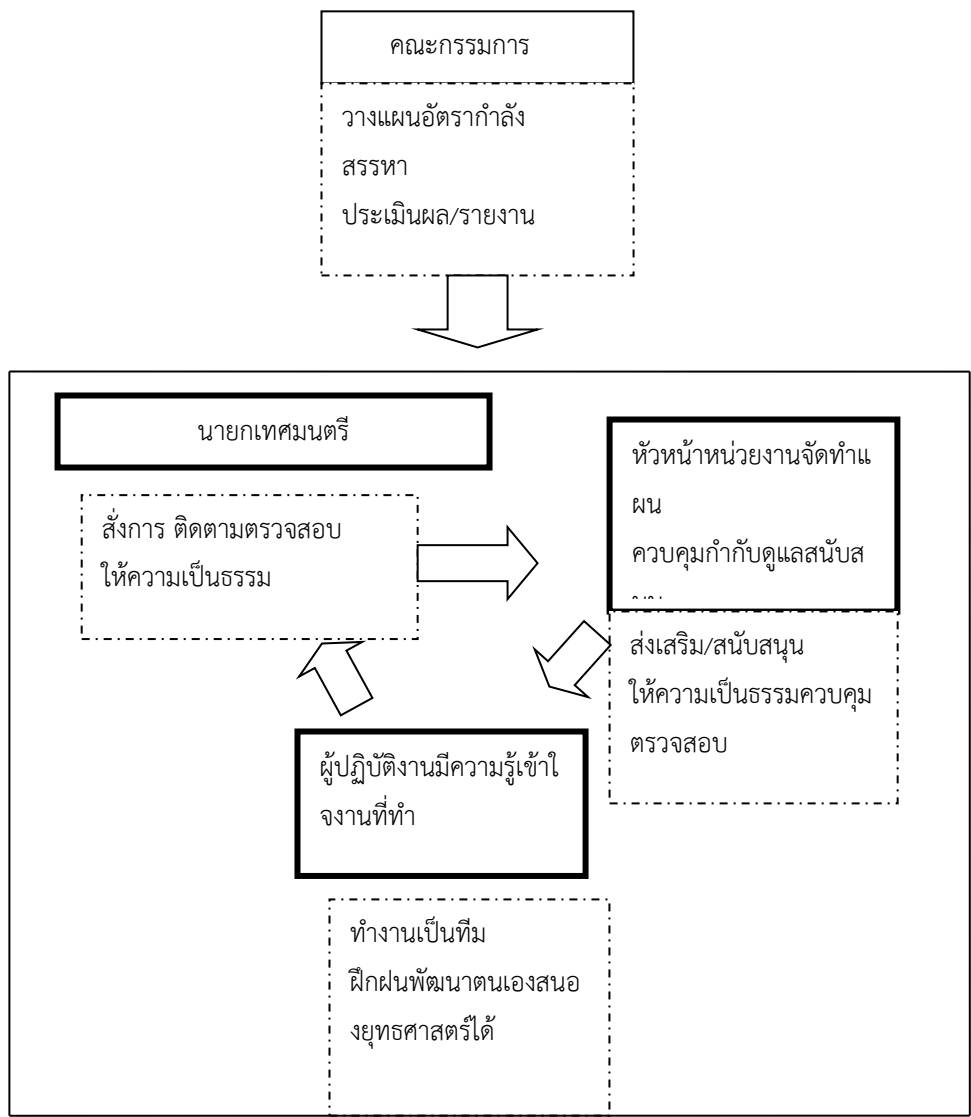
<ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีภาระหนี้สินทำใ้ ๓. ขาดบุคลากรที่มีค ๔. พื้นที่พัฒนา นักวิชาการสาธารณสุข/ ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเค ๖. สำนักงานแคบ ข้อ
โอกาส (Opportunities)	
<ol style="list-style-type: none"> ๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการ <p>ปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์ การดำเนินการทางวินัย ๒. ขาดบุคลากรที่มีค ครอบคลุมภารกิจของเท ๓. งบประมาณน้อยแ

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลห้วยเม็กจะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเม็กที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖1-2563 บุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิตร มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญ การในหน้าที่ มี อธิษฐาน เต็มใจ ให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ”

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลห้วยเม็ก
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิดและการพัฒนาตนเอง
ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลห้วยเม็ก ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาเทศบาล
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานเทศบาล
- ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
- ๑.๕

การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลห้วยเม็กทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบ
การพัฒนาภายในระยะเวลา	<p>การพัฒนาด้านบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริม และให้ ความ สำคัญ กับ การ ฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม <p>๒. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิกเทศบาล ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p> <p>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</p> <p>๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง</p> <p>๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังการประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม</p> <p>๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง</p> <p>ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข</p> <p>วางตัวเป็นการทางการเมือง</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ 	พ.ศ.๒๕๖2 - ๒๕๖3	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบ
เพื่อให้พนักงานเทศบาล ทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านอื่น ๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน	พ.ศ.๒๕๖๒ - ๒๕๖๓	งบ

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้
 - ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
 - ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
 - ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
 - ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ
๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีทราบ
๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ
 - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
 - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
 - ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือเทศบาลตำบล
 - ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

เทศบาลตำบลห้วยเม็ก กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๑.๒ พระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๕๒
- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

ให้แก่องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
- ๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕
- ๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘
- ๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๒.๕ พระราชบัญญัติขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

- 11 -

๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
๙. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
๑๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
๑๑. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
 - ๑๒.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
 - ๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหา สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลโครงการ เดียวกันได้

๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๔.๑

ควรรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน

๔.๒

ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ

๔.๓

บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ

- ๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- ๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- ๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ
- ๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

- 12 -

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากร ของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ

หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนของเทศบาลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา

๑.๖ การมอบหมายงาน

๑.๗ การให้การศึกษ

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก นอกจากมีวิธีการดำเนินการตาม ข้อ ๑ แล้ว แนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ เทศบาลดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลจัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก เป็นผู้ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

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

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

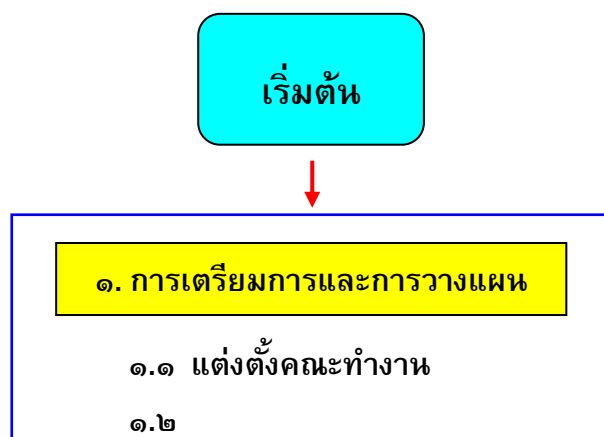
๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลห้วยเม็ก จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

/แผนภาพ...

- 13 -

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากร





๒. การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือ ร่วมกับ หน่วยงานราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสม เช่น

- การปฐมพยาบาล
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- การฝึกอบรม
- การให้ทุนการศึกษา
- การดูงาน



๓. การติดตามและประเมินผล

จัดให้มีระบบตรวจสอบ
ติดตามและประเมินผล
เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้



ปรับปรุง

วิธีการพัฒนา แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๓)

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา		ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเ อง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงา นอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด เทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด เทศบาล ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัดเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัด เทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ รองปลัดเทศบาล ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองปลัดเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	1	1		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัด หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัว หน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้า ที่	หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกอง	ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผอ.กอง แต่ละกองได้รับการฝึกอบรม ๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเ อง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงา นอื่น	
5	คลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ครั้ง/ปี					/
6	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผอ.กอง แต่ละกองได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑			/
7	หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผอ.กอง แต่ละกองได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	1	1			/
8	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผอ.กอง แต่ละกองได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	1	1			/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา		ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเ อง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงา นอื่น
9	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าฝ่ายอำนวยการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นำส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หน.ฝ่าย แต่ละฝ่ายได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	1	1		/
10	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หน.ฝ่าย แต่ละฝ่ายได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	1	1		/
11	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	2	2		/
12	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม	3	3		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕62 (จำนวน คน)	ปี ๒๕63 (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเ อง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงา นอื่น	
13	คลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	1 ครั้ง/ปี พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1		/	
14	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1		/	
15	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินแและและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1		/	
16	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1		/	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเ อง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงา นอื่น	
17	บรรยายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1		/	
18	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	5	5		/	
19	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1		/	
20	หลักสูตรเกี่ยวกับนักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	2	2		/	
	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจ	พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี					

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา		ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเ อง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงา นอื่น
21		ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1		/
22	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1		/
23	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	5	5		/
24	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	51	51		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเ อง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงา นอื่น
	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	<p>บแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น</p> <p>เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น</p>	พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี					

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖3

ลำดับ	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. 62	พ.ย. 62	ธ.ค. 62	ม.ค. 63	ก.พ. 63	มี.ค. 63	เม.ย. 63	พ.ค. 63	มิ.ย. 63	ก.ค. 63	ส.ค. 63	ก.ย. 63	หมายเหตุ
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน วันพุธอาทิตย์ที่สองของทุกเดือน	-													
๒	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงาน	-													
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมทุกคน	งบ ทด.ช่วยเหลือ													
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบ ทด.ช่วยเหลือ													
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานสมาชิกเทศบาล ผู้บริหาร	งบ ทด.ช่วยเหลือ													
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆสรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	งบ ทด.ช่วยเหลือ													

๗	สนับสนุนงบประมาณบุคลากรเพิ่มคุณวุฒิหลักสูตรปริญญาตรี / ปริญญาโท	งบ ทต.ห้วยเม็ก	←													
๘	อบรมสัมมนาศึกษาดูงาน กลุ่มผู้นำชุมชน กลุ่มอาชีพ กลุ่ม อสม. กลุ่มอปพร. และประชาคมหมู่บ้าน	งบ ทต.ห้วยเม็ก	←													

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๒ - ๒๕๖๓	
1	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
2	หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
3	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
4	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
5	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
6	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
7	หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	40,000	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
8	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
9	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	8๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
10	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
11	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
12	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
13	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
14	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
15	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	40,000	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

16	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔0๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
----	---	---------	----------------------------------

- 23 -

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕62 – ๒๕๖3	
17	หลักสูตรเกี่ยวกับนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
18	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
19	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
20	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
21	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
22	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลห้วยเม็ก

ประธานกรรมการ

- | | |
|--|-----------|
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลห้วยเม็ก | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลตำบลห้วยเม็ก | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

ใ ห้ ค ณ ะ ก ร ร ม ก า ร

มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลห้วยเม็กทราบ

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลห้วยเม็กสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ ตลอดจนแผนนโยบาย และยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมาย และภารกิจอื่น อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลห้วยเม็ก

ที่ 479/๒๕60

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕๖3)

.....

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ 4 การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒88 – ข้อ 326 จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕๖3) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕61 – ๒๕๖3) ของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก ดังนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลห้วยเม็ก

ประธานกรรมการ

๒. ปลัดเทศบาลตำบลห้วยเม็ก

กรรมการ

3. รองปลัดเทศบาลตำบลห้วยเม็ก

กรรมการ

๔. ผู้อำนวยการกองคลัง

กรรมการ

๕. ผู้อำนวยการกองช่าง

กรรมการ

๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กรรมการ

7. ผู้อำนวยการกองการศึกษา

กรรมการ

8. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

กรรมการ

9. หัวหน้าสำนักปลัด

กรรมการ/เลขานุการ

10. นักทรัพยากรบุคคล

ผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 10 ตุลาคม พ.ศ. ๒๕60

(นายสุนทร บุญใส)

นายกเทศบาลตำบลห้วยเม็ก

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕62 – ๒๕๖3)

ครั้งที่ ๑/ ๒๕61

วันที่ 28 มกราคม ๒๕62 เวลา ๑0.3๐ น.

ณ ห้องปฏิบัติราชการปลัดเทศบาล อำเภอห้วยเม็ก จังหวัดกาฬสินธุ์

.....

ผู้มาประชุม

๑. ว่าที่ร้อยตรีหนี่	มูลสมบัติ	ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรี	
ประธานกรรมการ			
๒. นางภัทริกา	ต่างใจเย็น	รองปลัดเทศบาลตำบลห้วยเม็ก	กรรมการ
๓. จำเอนคัมภีร์	เกิดศรีทอง	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	
กรรมการ			
4. นางปัญจมาพร	คงสมมาตร	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
5. นายไพรวลัย	พันธ์เดช	ผู้อำนวยการกองช่าง	
กรรมการ			
6. นายอัคราธร	ศรีสิงห์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
7. นางเกษรา	สงคราม	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๑๐.นางนวลปราง	ประเสริฐสังข์	นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

วันนี้เวลา 10.30 น. คณะกรรมการแผนพัฒนาบุคลากรได้มาพร้อมกัน ณ สถานที่ประชุมดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัดเทศบาล - แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๓) ตามคำสั่งเทศบาลตำบลห้วยเม็ก ที่ ๘๒๗/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านการจัดการความรู้ของเทศบาลตำบลห้วยเม็ก ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ค.ม. ๒๕๖๑ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ 4 การพัฒนาพนักงานเทศบาล

มติที่ประชุม - รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธานฯ - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๓) เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ 4 การพัฒนาพนักงานเทศบาล ขอเชิญจำเอกคัมภีร์ครับ

-2-

จำเอกคัมภีร์ - เรียนท่านประธาน และคณะกรรมการทุกท่าน สืบเนื่องจากงานการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำเกิดศรีทอง แผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2561-2563) เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.2542 และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ 4 การพัฒนาพนักงานเทศบาล ควรมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาครอบคลุมทั้ง ๕ ด้าน เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม สำหรับรายละเอียดให้นางนวลปราง ประเสริฐสังข์ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลครับ ขอขอบคุณครับ

ประธานฯ - ขอเชิญเลขานุการครับ

นวลปราง - เรียนท่านประธาน และท่านคณะกรรมการทุกท่าน การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ ประเสริฐสังข์ - พ.ศ. ๒๕62 – ๒๕๖3) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สอดคล้องกับเทศบัญญัติ และแผนอัตรากำลัง 3 ปี

ข อ ง เ ท ศ บ า ล ต ำ บ ล ห ้ ว ย เ มี ก
 ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง
 จึง ได้ จัด ท ำ ร ำ ง โ ค ร ง ก ำ ร ฝึ ก อ บ ร ม / พ ั ฒ น า บ ุ ค ล ำ ก ร
 ให้ ค ณะ ก ร ร ม ก ำ ร จ ั ด ท ำ แ ผน พ ั ฒ น า บ ุ ค ล ำ ก ร
 พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร โดยแยกออกเป็น 6 ส่วน ดังนี้
 ส่วนที่ 1 หลักการและเหตุผล , ส่วนที่ 2 วัตถุประสงค์และเป้าหมาย , ส่วนที่ 3
 หลักสูตรการพัฒนา , ส่วนที่ 4 วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา , ส่วนที่ 5
 งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และส่วนที่ 6 การติดตามและประเมินผล
 ซึ่งได้นำหลักสูตรของสถาบันพัฒนาบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 ประจำปีงบประมาณ2562 บรรจุเข้าในแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา
1	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
2	หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
3	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
4	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
5	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
6	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
7	หลักสูตรผู้บริหารการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา
-----	--------------------------

8	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าฝ่ายอำนาจการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
9	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
10	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
11	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
12	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
13	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
14	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
15	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
16	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
17	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
18	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
19	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
20	หลักสูตรเกี่ยวกับนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
21	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
22	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
23	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
24	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
25	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

ประธานฯ - มีท่านใดจะเสนออะไรเพิ่มเติมมั้ครับ

ขอเชิญผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

นายอัคราธร - เรียนท่านประธาน คณะกรรมการทุกท่าน กระผมขอแก้ไขหน้าที่ “20”จาก วันพุธ
อาทิตย์ที่สองของทุกเดือน เป็น วันพุธสัปดาห์ที่สองของทุกเดือน

ประธานฯ - มีท่านใดจะเสนออะไรเพิ่มเติมอีกมั้ครับ ถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมเลยนะครับ

มติที่ประชุม - มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

ปิดประชุมเวลา ๑1.3๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางนวลปราง ประเสริฐสังข์)

เลขานุการ

ว่าที่ร้อยตรี

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นที มุลสมบัติ)

ประธานคณะกรรมการฯ