

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง



งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลทุ่งหลวง อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี
WWW.Thungluang_rb.go.th



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งหลวง
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

ตามที่เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดโครงสร้างและกำหนดตำแหน่งในการจัดอัตรากำลังของ พนักงานเทศบาลให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ปริมาณงาน และ คุณภาพของงาน โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน ค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่ จะต้องจ่ายในด้านบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การใช้กำลังคนในภาพรวมของเทศบาลให้มีความเหมาะสม ตลอดจนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า คือ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้พนักงานเทศบาลได้รับการพัฒนาอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกรอบอัตรากำลัง อำนาจหน้าที่และภารกิจ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลของเทศบาล ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของ เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ร่วมกันได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายนครเศรษฐ์ เรืองพยุงค์ศักดิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยได้จัดให้มีการประชุมผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม โดยคำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวงจะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนเป็นพนักงานที่ดี มีคุณธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลทุ่งหลวงได้

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อนานาชาติโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่สม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลาที่มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับงานการบริหารงาน และการบริหารประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับประชาชน เป็นต้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลทุ่งหลวง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น โดยเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ซึ่งได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

๒. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยได้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และสอดคล้องกับแผนพัฒนา ๓ ปี
- (๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

(๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลทุ่งหลวง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น เช่น สถาบันพัฒนาบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาตามความเหมาะสม ดังนี้

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนของเทศบาล

๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา การมอบหมายงาน

(๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ต้องจัดสรรงบประมาณไว้สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัด คุ่มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลทุ่งหลวง
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๔. เป้าหมายของการพัฒนา

๔.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อปี ประกอบด้วย

๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร

๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานเทศบาล

๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง

๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๔.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลทุ่งหลวงทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ประชาชนตำบลทุ่งหลวง ได้รับบริการที่ดี มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

ส่วนที่ ๒

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้ง คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพทั้งระบบ เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะในแต่ละตำแหน่ง การบริหารงานด้านต่าง ๆ คุณธรรมและจริยธรรม

๑. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนาของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

➤ วิสัยทัศน์

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้กำหนดวิสัยทัศน์การพัฒนาไว้ว่า “ตำบลน่าอยู่ มุ่งสู่เกษตรผสมผสาน ยึดหลักธรรมาภิบาล น้อมนำหลักเศรษฐกิจพอเพียง พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พร้อมคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน”

➤ พันธกิจ

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้กำหนดพันธกิจในการพัฒนาไว้ ๑๐ พันธกิจ ดังนี้
พันธกิจที่ ๑ ปรับปรุงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
พันธกิจที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบเศรษฐกิจเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน

พันธกิจที่ ๓ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

พันธกิจที่ ๔ ปรับปรุงและพัฒนาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

พันธกิจที่ ๕ จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

พันธกิจที่ ๖ ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของประชาชน

พันธกิจที่ ๗ สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษา

พันธกิจที่ ๘ รักษาศิลปวัฒนธรรมและประเพณีดั้งเดิมให้คงอยู่และเผยแพร่ให้เป็นที่รู้จักของคนทั่วไป

พันธกิจที่ ๙ ส่งเสริมและพัฒนาสุขภาพของประชาชนในตำบลให้ดีขึ้น

พันธกิจที่ ๑๐ ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตเกษตรกร

➤ ยุทธศาสตร์การพัฒนา

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาแบ่งออกเป็น ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ การพัฒนาด้านการวางแผนส่งเสริมความเข้มแข็งทางการเกษตรหลักเศรษฐกิจพอเพียง การลงทุนและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ การพัฒนาด้านการบริหารทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริการประชาชนและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

➤ นโยบายคณะผู้บริหาร

โดยคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้แถลงนโยบายการพัฒนาและการบริหารงานในการเข้ารับตำแหน่งต่อที่ประชุมสภาเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ไว้ ๑๐ นโยบาย ดังนี้

(๑) นโยบายด้านการพัฒนาสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมของประชาชนอย่างยั่งยืน โดยมีกรอบแนวทางการพัฒนา คือ

- ส่งเสริมการรวมกลุ่มของประชาชนในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการจัดตั้งประชาคมหมู่บ้าน และตำบล เพื่อให้มีเวทีในการรับฟังและระดมความคิดเห็นในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น
- สนับสนุนการเมืองภาคประชาชน และสภาองค์กรชุมชนให้มีความเข้มแข็งและเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนอย่างแท้จริง บนหลักการที่ว่า “ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมตรวจสอบ”
- ประสานความร่วมมือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษา องค์กรเอกชน และองค์กรอิสระต่าง ๆ เพื่อความร่วมมือในการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น

(๒) นโยบายด้านการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนให้มีความมั่นคง โดยมีกรอบแนวทางการพัฒนา คือ

- ส่งเสริมการสร้างรายได้เสริมของประชาชนในรูปกลุ่มอาชีพ และการสร้างผลิตภัณฑ์ OTOP ของชุมชน
- สนับสนุนการประกอบอาชีพของประชาชนให้มีความมั่นคง โดยเฉพาะการเข้าถึงแหล่งทุน หรือการแปลงทรัพย์สินเป็นทุน
- ส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่มกองทุนสัจจะออกทรัพย์ในชุมชนเพื่อระดมเงินออกและให้สมาชิกกู้ยืม
- ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน โดยจัดให้มีตลาดนัดกลาง หรือตลาดนัดชุมชน เพื่อเพิ่มโอกาสในการค้าขายและประชาชนได้ซื้อสินค้าอุปโภคบริโภคในราคาถูก

(๓) นโยบายด้านการพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยมีกรอบแนวทางการพัฒนา คือ

- ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึก และการยึดมั่นตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงขององค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ
- จัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ และอินเทอร์เน็ตตำบล เพื่อใช้เป็นแหล่งการศึกษาค้นคว้าของประชาชน โดยเฉพาะเด็กและเยาวชนในพื้นที่
- พัฒนาการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน (๓ ขวบ) ให้รองรับการให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- สนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งในระบบโรงเรียน และนอกระบบโรงเรียน ตามแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ
- ส่งเสริมการปลูกฝังด้านการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และกิจกรรมทางพุทธศาสนา

(๔) นโยบายด้านการพัฒนาระบบสาธารณสุขชุมชน เพื่อสร้างสุขภาวะอนามัยของชุมชน โดยมีกรอบแนวทางการพัฒนา คือ

- สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.) ของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ให้มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ
- สนับสนุนการดำเนินงานของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล (รพ.สต.)
- ส่งเสริมการทำหน้าที่ของกลุ่มองค์กรด้านสาธารณสุข เช่น อาสาสมัครสาธารณสุข อสม.) อาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ ผู้พิการ (อสผ.) และชมรมผู้สูงอายุ เพื่อให้มีศักยภาพในการบูรณาการการทำงานด้านสาธารณสุขร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมการจัดตั้งศูนย์การเรียนรู้ด้านการแพทย์แผนไทย หรือแพทย์วิถีธรรมชาติเครือข่ายหมอเขียว เพื่อให้ประชาชนได้ดูแลสุขภาพของตนเองตามหลักการที่ว่า “หมอที่ดีที่สุดคือตัวเราเอง”

(๕) นโยบายด้านการพัฒนาสวัสดิการทางสังคม การกีฬา และนันทนาการเพื่อการพัฒนาร่างกายและจิตใจ ในเรื่องของความมีน้ำใจและเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ โดยมีกรอบแนวทางการพัฒนา คือ

- ส่งเสริมช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้และด้อยโอกาส ให้มีคุณภาพชีวิตที่สามารถอยู่ร่วมกันได้ในสังคมชุมชนอย่างเท่าเทียม

- จัดตั้งชมรมกีฬาตำบลทุ่งหลวง เพื่อการพัฒนาการออกกำลังกาย และเล่นกีฬาของประชาชน โดยเฉพาะเด็กและเยาวชน อย่างเป็นรูปธรรม

- สนับสนุนการจัดสร้างสนามกีฬา และลานกีฬาชุมชน ตลอดจนการจัดหาอุปกรณ์กีฬาและเครื่องออกกำลังกาย ให้เพียงพอและครอบคลุมทุกชุมชนพื้นที่

(๖) นโยบายด้านการเพิ่มมาตรการด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน โดยมีกรอบแนวทางการพัฒนา คือ

- ติดตั้งระบบอุปกรณ์ป้องกันอุบัติเหตุด้านการสัญจรทางถนน อาทิเช่น ไฟจราจร ไฟเตือนกระพริบ กระຈักโค้งงา ลูกธนูขนาด และป้ายเตือนต่าง ๆ

- ติดตั้ง ปรับปรุง ซ่อมแซม ระบบไฟทางส่องสว่าง หรือไฟฟ้าสาธารณะ ให้ครอบคลุมในทุกพื้นที่จุดต่อแหลม

- พัฒนาการบริหารจัดการศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตลอดจนบุคลากรให้มีศักยภาพและประสิทธิภาพในการรองรับสาธารณภัยและภัยพิบัติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที

(๗) นโยบายด้านการพัฒนาการให้บริการประชาชน โดยมีกรอบแนวทางการพัฒนา คือ

- พัฒนาศักยภาพของบุคลากรเทศบาลให้มีความรู้ ความสามารถและพร้อมต่อการให้บริการประชาชน โดยเฉพาะจิตสำนึกในการให้บริการที่ดีโดยยึดหลัก “ประชาชน คือ นาย”

- ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมภายในองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

- พัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อบริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะการจัดตั้งศูนย์บริการร่วมครบวงจร (ONE STOP SERVICE)

- ประสานอำเภอปากท่อ ในการดำเนินการจัดตั้งสำนักงานทะเบียนราษฎร์ ณ บริเวณที่ทำการเทศบาลตำบลทุ่งหลวง เพื่อให้บริการประชาชนไม่ต้องเดินทางไปยังที่ว่าการอำเภอปากท่อ

- ปรับปรุงสถานที่ และจัดหาอุปกรณ์เครื่องมืออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาใช้บริการ ให้ได้รับความสะดวกสบายเพียงพอ

(๘) นโยบายด้านการพัฒนาระบบผังเมืองให้มีประสิทธิภาพ โดยมีกรอบแนวทางการพัฒนา คือ

- พัฒนาการใช้กฎหมายควบคุมอาคาร ให้สอดคล้องกับระบบผังเมืองรวมของจังหวัดราชบุรี

- การออกเทศบัญญัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมพื้นที่แหล่งบันเทิงเรีงรมย์

(๙) นโยบายด้านการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน โดยมีกรอบแนวทางการพัฒนา คือ

- พัฒนา ปรับปรุง ซ่อมแซม และบำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ แหล่งแหล่งน้ำ สาธารณะทางธรรมชาติ และที่สร้างขึ้น ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- พัฒนา ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา และขยายเขตระบบประปา และไฟฟ้าให้ประชาชนได้ใช้อย่างทั่วถึงเพียงพอ

- พัฒนาระบบหอกระจายข่าว และเสียงตามสายให้มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะระบบหอกระจายข่าวอัตโนมัติ และวิทยุชุมชน เพื่อการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนได้อย่างครอบคลุมทั่วถึง

(๑๐) นโยบายด้านการพัฒนาภูมิทัศน์ชุมชน และสร้างคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยมีกรอบแนวทางการพัฒนา คือ

- ส่งเสริมให้ชุมชน จัดทำโครงการบ้านนาอยู่ ชุมชนน้อมอง โดยการร่วมมือกันปลูกต้นไม้ ไม้ดอกและไม้ประดับ ในบ้านเรือนของตนเอง รวมทั้งพื้นที่สาธารณะ

- ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยนำโครงการธนาคารต้นไม้เข้ามาดำเนินการ

- ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างชุมชนเป็นเมืองสะอาดปราศจากขยะ ทั้งในส่วนของการลดปริมาณขยะ และการคัดแยกขยะ หรือการรีไซเคิล รวมทั้งการออกเทศบัญญัติในส่วนของการกำจัดขยะอย่างเป็นระบบ
- ส่งเสริมให้ประชาชนบำบัดน้ำเสียในครัวเรือนก่อนปล่อยทิ้ง และติดตั้งบ่อดักไขมันรวมทั้งการใช้น้ำหมักชีวภาพในการบำบัดน้ำเสียภายในชุมชน

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล วิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดให้เทศบาลมีอำนาจหน้าที่ในด้านต่างๆ ดังนี้

➤ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๓) การสาธารณูปการ
- (๔) การควบคุมอาคาร
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างเพิ่มมากขึ้น
- (๖) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๘) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

➤ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
 - (๒) การจัดให้มีสถานที่สำหรับออกกำลังกาย การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์
- ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- (๓) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๕) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๖) จัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๗) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๘) การจัดให้มีการป้องกัน การควบคุม การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล

➤ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๓) การจัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัย อาทิ การจัดตั้งศูนย์ อปพร.
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน
- (๕) การจัดผังเมือง
- (๖) จัดให้มีการอบรม ส่งเสริมศักยภาพผู้นำชุมชน ประชาคมในระดับหมู่บ้านและระดับตำบล

➤ ด้านการวางแผนส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีการส่งเสริมการท่องเที่ยว โดยจัดการพัฒนา ปรับปรุง สถานที่ที่มีความพร้อมทางด้านธรรมชาติ และมีคุณค่าของตำบลให้เป็นสถานที่ท่องเที่ยว

- (๒) การส่งเสริมและจัดหาตลาดเพื่อจำหน่ายผลผลิตในชุมชนของตำบล
- (๓) การจัดทำแผนพัฒนาของเทศบาล ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาจังหวัด พัฒนาอำเภอตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด
- (๔) การส่งเสริม การลงทุน และการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ
- ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) การคุ้มครอง ดูแล บำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การส่งเสริมให้มีการกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อม มลพิษ และน้ำเสียต่างๆ อันเกิดในพื้นที่
- ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) การจัดการศึกษา
- (๓) การส่งเสริมการศึกษา
- (๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม
- (๕) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ด้านการบริหารจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๒. วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอธยาศัยไมตรีอันดีให้กับประชาชนและผู้มาติดต่อขอรับบริการ เต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

๓. ข้อมูลเทศบาล

ที่	รายละเอียด	เทศบาลตำบลทุ่งหลวง
๑	จำนวนขนาดพื้นที่	๑๓๓.๖๒๖ ตร.กม.
๒	จำนวนประชากร	๑๓,๕๕๓ คน
๓	จำนวนหมู่บ้าน	๑๖ หมู่บ้าน
๔	การกำหนดส่วนราชการ	๕ กอง
๕	จำนวนอัตรากำลัง	๑๑๗ คน
๖	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓	๘๗,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๗	รายได้ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (รับจริง)	๙๐,๕๖๒,๒๐๘.๗๙ บาท

๔. ข้อมูลอัตรากำลัง

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรากำลัง ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	หมายเหตุ
<u>ปลัดเทศบาล</u>		
ปลัดเทศบาล	๑	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)		
รองปลัดเทศบาล	๑	
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)		
<u>สำนักปลัดเทศบาล</u>		
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ กลาง)	๑	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	
หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	
นิติกร (ปก.)	๑	
นักพัฒนาชุมชน (ปก.)	๑	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ชก.)	๑	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก./ชก.)	๑	-ว่าง-
นักจัดการงานทั่วไป (ปก.)	๑	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๒	
เจ้าพนักงานทะเบียน (ปง.)	๑	-ว่าง-
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง.)	๑	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-ว่าง-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	-ว่าง-
พนักงานขับรถยนต์เพลิง	๑	
พนักงานขับรถยนต์	๒	
พนักงานวิทยุ	๑	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
พนักงานขับรถยนต์	๓	
คนสวน	๑	
แม่บ้าน	๑	
พนักงานดับเพลิง	๔	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรากำลัง ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	หมายเหตุ
กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ กลาง) หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.) เจ้าพนักงานพัสดุ (ขง.) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ขง.) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คณงานทั่วไป	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	ให้ กท.สอบ - ว่าง- -ว่าง-
กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ กลาง) หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) วิศวกรโยธา (ชก.) นายช่างโยธา (ขง.) นายช่างโยธา (ขง.) เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.) นายช่างไฟฟ้า (ปง.) เจ้าพนักงานประปา (ปง./ขง.) <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คณงานทั่วไป พนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๓ ๑ ๑	ให้ ก.ท.สอบ ว่าง- ว่าง-
กองการศึกษา ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงาน การศึกษา ระดับต้น) นักวิชาการศึกษา (ชก.) เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	๑ ๑ ๑ ๑ ๑	ให้ ก.ท.สอบ ให้ ก.ท.สอบ ให้ ก.ท.สอบ

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	อัตรากำลัง ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	หมายเหตุ
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u>		
ครู (คศ.๑)	๔	-ว่าง-
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑๑	-ว่าง-
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๖	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
ผู้ดูแลเด็ก	๘	-ว่าง๔-
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>		
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	ให้ ก.ท.สอบ
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	ให้ ก.ท. สอบ
หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	ให้ ก.ท. สอบ
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	-ว่าง-
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	-ว่าง-
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-ว่าง-
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๒	
คนงานประจํารถขยะ	๔	-ว่าง-
คนงานทั่วไป	๑	-ว่าง-

หมายเหตุ พนักงานเทศบาล ๔๔ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ/ทั่วไป ๖๘ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๑๑๒ อัตรา (ข้อมูล ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๓)

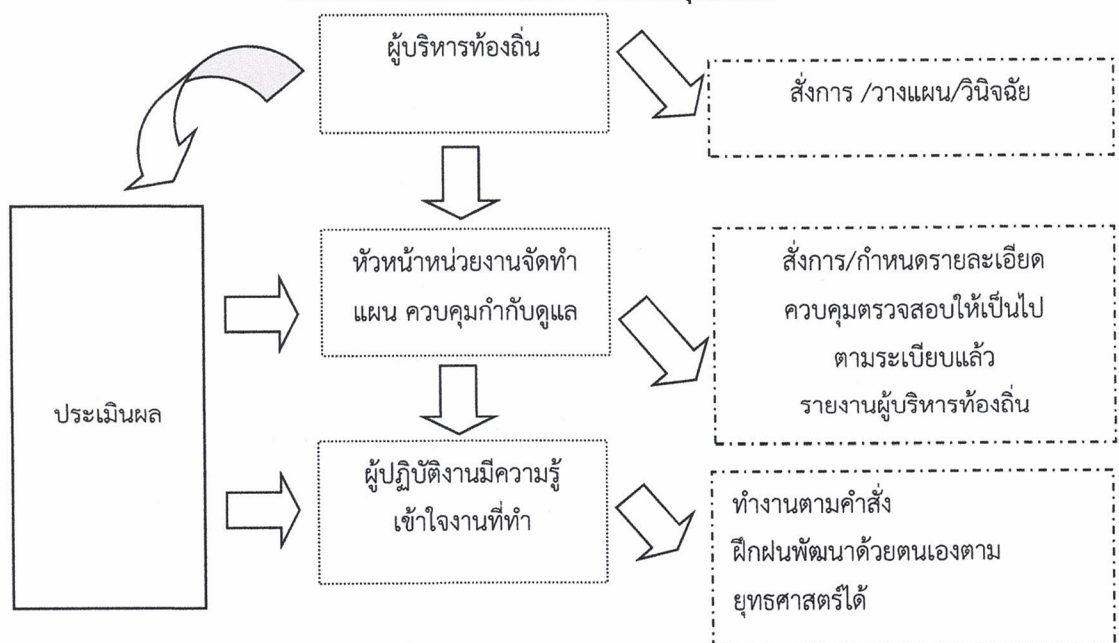
๕. การวิเคราะห์ศักยภาพของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

การวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาบุคลากร (Personal Analysis) โดยใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

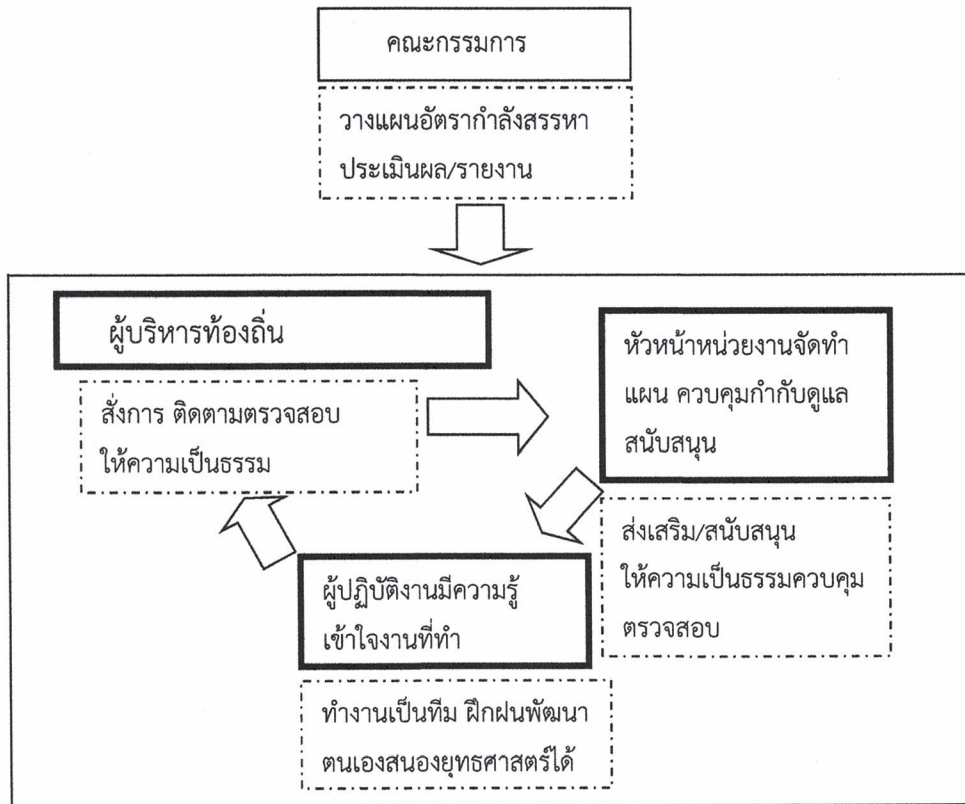
การวิเคราะห์ภาพรวมระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ทำงาน ๒. การเดินทางสะดวก ทำงานเกินเวลาได้ ๓. บุคลากรอยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารมีความเข้าใจในการทำงานสามารถตอบสนองนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคลโดยใช้หลักคุณธรรม ๗. บุคลากรมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงานและจัดตั้งกลุ่มบุคลากรเทศบาลตำบลทุ่งหลวง เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและติดตามการปฏิบัติงาน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๒. จำนวนบุคลากรบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบ อัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร ๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น ๓. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากร ๒. บุคลากรบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน ๓. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด ๔. ขาดแคลนบุคลากรที่เชี่ยวชาญบางสายงาน การสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งค่อนข้างยาก จำเป็นต้องเพิ่มพูนความรู้ที่มีหลากหลายให้สามารถทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล ๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานมากกว่าการพัฒนาคน

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลังสรรหา สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวงที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวหน้าสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลการปฏิบัติงานในองค์กร

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานเทศบาลในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานเทศบาลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร
๔. ช่วยสื่อสารทัศนคติ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบทางสังคม
๖. พนักงานเทศบาลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการ/ความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวกต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

๑. หลักสูตรในการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง เห็นควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในด้าน ต่าง ๆ ดังนี้

- ๑.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ
- ๑.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ
- ๑.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๑.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๑.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหา สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลโครงการเดียวกันได้

๒. ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- ๒.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
- ๒.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- ๒.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
- ๒.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- ๒.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- ๒.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- ๒.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ
- ๒.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนา การสำรวจความต้องการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่มีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๑.๒ การฝึกอบรม เทศบาลอาจดำเนินการเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดราชบุรี หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนของเทศบาลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดราชบุรี หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษา การมอบหมายงาน หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงานและให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง นอกจากจะมีวิธีการดำเนินการตามข้อ ๑ แล้ว ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลจัดส่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง เข้ารับการอบรม

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนา พนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง เป็นผู้ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรมในการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร (ตามตารางแนบท้าย)

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งปรากฏในแผนงานต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการตั้งใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๒ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๓.๓ แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๓.๔ แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท

๓.๕ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๓.๖ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการโครงการฝึกอบรมและทัศนศึกษาดูงานคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท

๓.๗ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งของชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการโครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและพนักงานเทศบาล ตั้งจ่ายไว้ ๔๐,๐๐๐ บาท

๔. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบประเมินความรู้ก่อน/หลังเข้ารับการฝึกอบรม หรือการสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน หรือ การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการ

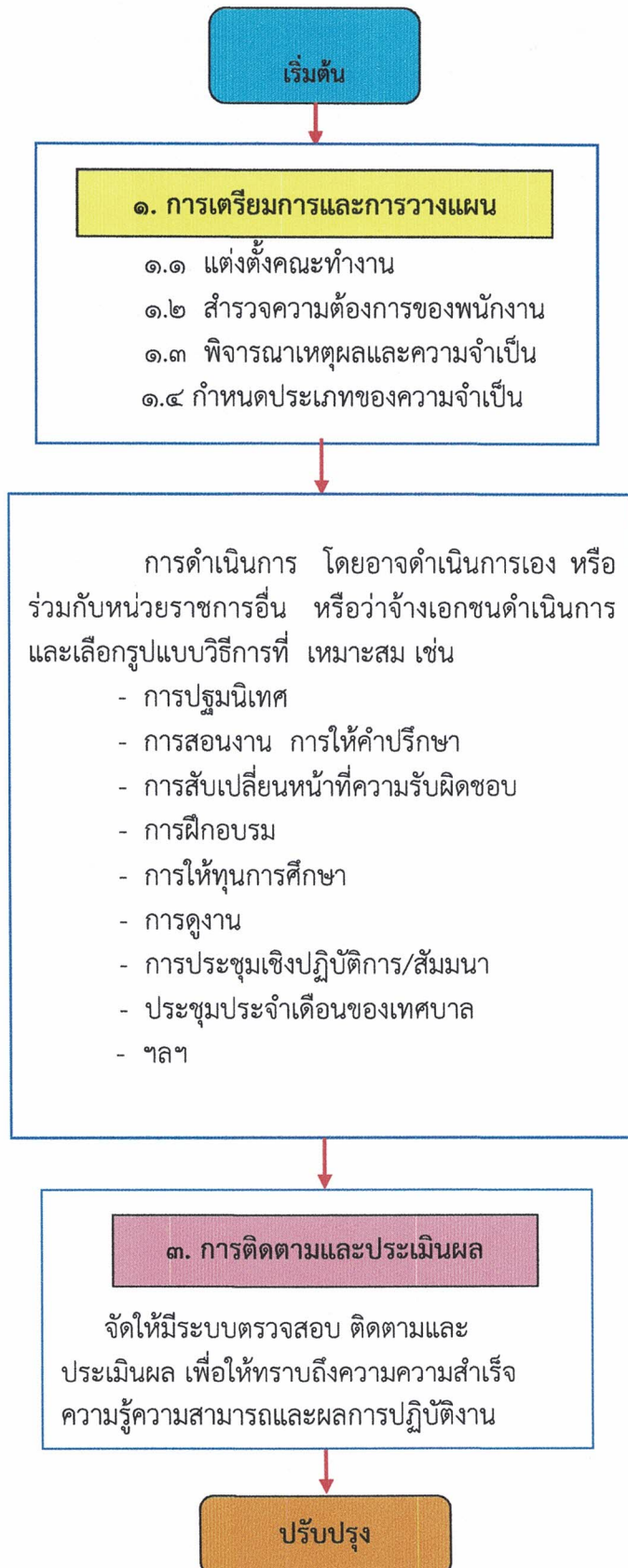
๔.๒ ต้องทำรายงานผลการเข้าอบรม ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อ

๔.๓ ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา

๔.๔ นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการ

๔.๕ ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
๑	โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	เพื่อนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้/ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	-ฝึกอบรม -ศึกษาดูงาน	๕๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖.- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖.	ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ทต.ทุ่งหลวง	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด/รายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
๒	โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรมผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	เพื่อพัฒนาและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เทศบาล	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	-ฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖.- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖.	บุคลากรมีคุณธรรม และจริยธรรมในการ ปฏิบัติงานเพื่อบริการ ประชาชน	ทต.ทุ่งหลวง	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด/รายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
๓	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-ฝึกอบรม	๖๙,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖.- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖.	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด/รายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
๔	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-ฝึกอบรม	๑๐๕,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖.- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖.	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด/รายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
๕	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-ฝึกอบรม	๑๐๕,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖.- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖.	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด/รายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
๖	นักบริหารงานทั่วไป	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-ฝึกอบรม	๓๔,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖.- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖.	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด/รายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
๗	นิติกร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-ฝึกอบรม	๓๔,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖.- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖.	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด/รายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
๘	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-ฝึกอบรม	๓๔,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖.- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖.	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด/รายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา

[illegible]

[illegible]

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
๒๗	นักวิชาการศึกษา	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-ฝึกอบรม	๓๔,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖.- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖..	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด/รายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
๒๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-ฝึกอบรม	๓๔,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖.- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖..	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด/รายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
๒๙	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล พนักงานจาง	-ฝึกอบรม	๗,๕๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖.- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖..	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น/ หน่วยงานอื่น	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด/รายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
๓๐	ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของ อบท.	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจาง	-ฝึกอบรม	๗,๕๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖.- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖..	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น/ หน่วยงานอื่น	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด/รายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
๓๑	การเขียนแบบด้วยโปรแกรม AutoCAD เบื้องต้น และโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้าง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล พนักงานจาง	-ฝึกอบรม	๗,๕๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖.- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖..	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น/ หน่วยงานอื่น	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด/รายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
๓๒	การเขียนแบบด้วยโปรแกรม AutoCAD ขั้นสูง (Advance AutoCAD)	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-ฝึกอบรม	๑๒,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖.- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖..	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น/ หน่วยงานอื่น	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด/รายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
๓๓	วินัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น (หลักสูตร ๒ วัน)	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-ฝึกอบรม	๗,๙๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖.- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖..	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	เครือข่ายวิญย จังหวัดราชบุรี/ กรมส่งเสริมฯ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด/รายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
๓๔	การดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น (หลักสูตร ๕ วัน)	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-ฝึกอบรม	๗,๙๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖.- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖..	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	เครือข่ายวิญย จังหวัดราชบุรี/ กรมส่งเสริมฯ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด/รายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
๓๕	คณะกรรมการการสอบสวน (หลักสูตร ๗ วัน)	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-ฝึกอบรม	๗,๙๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖.- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖..	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	เครือข่ายวิญย จังหวัดราชบุรี/ กรมส่งเสริมฯ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด/รายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
๓๖	กฎหมายปกครองและวิธี พิจารณาคดีปกครอง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-ฝึกอบรม	๗,๕๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๖.- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖..	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น/ หน่วยงานอื่น	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด/รายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
๓๗	การจัดทำบัญชีในระบบ e-LASS	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	-ฝึกอบรม	๗,๕๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๖.- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖..	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น/ หน่วยงานอื่น	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด/รายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
๓๘	การจัดทำสื่อการเรียนการสอน และการจัดทำหลักสูตร การศึกษา	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง	-ฝึกอบรม	๗,๕๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๖.- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖..	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น/ หน่วยงานอื่น	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด/รายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
๓๙	การพัฒนาบุคลากรช่างตาม มาตรฐานวิชาชีพ วิศวกรรม (ระดับภาคีวิศวกรรมพิเศษ)	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	-ฝึกอบรม	๗,๔๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๖.- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖..	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น/ หน่วยงานอื่น	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด/รายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
๔๐	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	-ฝึกอบรม	๒๓,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๖.- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖..	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น/ หน่วยงานอื่น	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด/รายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
๔๑	คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน ยุคใหม่	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	-ฝึกอบรม	๗,๕๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๖.- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖..	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น/ หน่วยงานอื่น	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด/รายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา
๔๒	เทคนิคการประชุมสภาและการ จัดทำเอกสารการประชุมสภา	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงาน	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง	-ฝึกอบรม	๒๕,๐๐๐	๑ ต.ค. ๒๕๖๖.- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖..	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น/ หน่วยงานอื่น	ทดสอบตามแบบที่ กำหนด/รายงานผล ต่อผู้บังคับบัญชา

ส่วนที่ ๕

การติดตามและประเมินผล

๑. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งหลวง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๘. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	เลขานุการ
๙. นักวิชาการศึกษา	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

รายงานผลการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ปัญหาและอุปสรรค ให้นายกเทศมนตรีทราบ เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขและเพิ่มประสิทธิภาพในรอบต่อไป

๒. วิธีการประเมิน

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล โดยกำหนดแบบ/วิธีการในการประเมินผลการพัฒนาไว้ดังนี้

๒.๑ ระยะก่อนการดำเนินการ คือ ประเมินจากการใช้แบบสอบถามเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจก่อนได้รับการพัฒนา หรือตามที่นายกเทศมนตรีเห็นสมควร

๒.๒ ระยะหลังการดำเนินการ คือ ประเมินจากแบบสอบถาม เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจที่ได้รับหลังจากการพัฒนา และแบบประเมินของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และนำมาเปรียบเทียบความแตกต่างก่อนและหลัง และความคุ้มค่าของงบประมาณในการพัฒนา

ทั้งนี้ ให้ใช้แบบประเมินผลการฝึกอบรมและรายงานผลการฝึกอบรมแนบท้าย (ภาคผนวก ข.)

๓. มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๓.๑ มีการมอบรางวัลให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ อุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
- ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การศึกษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม

๓.๒ จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

หมายเหตุ

แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดราชบุรี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลทุ่งหลวง อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี

ที่ รบ ๕๔๖๐๑/ วันที่

เรื่อง

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง

ตามคำสั่งเทศบาลตำบลทุ่งหลวง/..... เรื่อง
ซึ่งอนุมัติให้ ตำแหน่ง เดินทางไปราชการเพื่อเข้าร่วม
โครงการอบรมหลักสูตร ระหว่างวันที่
ซึ่ง.....จัดขึ้น ณ นั้น

บัดนี้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ได้รับมอบหมายได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าขอรายงาน
ผลการอบรม ดังต่อไปนี้

๑.

๒.

-ข้าพเจ้าฯ จะนำความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมในครั้งนี้ มาเพื่อพัฒนา
งานของหน่วยงาน โดย.....

-เอกสารที่ได้รับจากการไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม มีดังต่อไปนี้ คือ

๑. จำนวน.....เล่ม

๒. จำนวน.....ฉบับ

-การเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง คือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ความคิดเห็นของปลัดเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

.....
.....

ลงชื่อ

(นายวิทยา วงศ์ศรีแก้ว)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

ความคิดเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง

.....
.....

ลงชื่อ

(นายนรเศรษฐ์ เรืองพยุหศักดิ์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง

หมายเหตุ

๑. แนบสำเนาประกาศนียบัตร หนังสือสำคัญ หรือหนังสือรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุมทางวิชาการ ไปกับรายงานฉบับนี้ด้วย
๒. ส่งรายงานพร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ภายใน ๑๕ วัน หลังสิ้นสุดการ ฝึกอบรม , ศึกษาหรือดูงาน , ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา

แบบประเมินผลก่อนและหลังเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน
เทศบาลตำบลทุ่งหลวง อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี

คำชี้แจง กรุณาเติมข้อความลงในช่องว่างหรือใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ○ หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง
(ส่วนที่ 1-2)

มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ มากที่สุด	มีคะแนนเท่ากับ 5
มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ มาก	มีคะแนนเท่ากับ 4
มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ ปานกลาง	มีคะแนนเท่ากับ 3
มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ น้อย	มีคะแนนเท่ากับ 2
มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ น้อยที่สุด	มีคะแนนเท่ากับ 1

โครงการ/หลักสูตร

.....

ระหว่างวันที่

หน่วยงานที่จัดโครงการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน

1. ชื่อ ตำแหน่ง

2. ระดับการศึกษา ○ ต่ำกว่าปริญญาตรี ○ ปริญญาตรี
 ○ ปริญญาโท ○ สูงกว่าปริญญาโท

3. อายุ ○ ต่ำกว่า 30 ปี ○ 31-40 ปี
 ○ 41-50 ปี ○ 51-60 ปี

4. อายุราชการ ○ ต่ำกว่า 5 ปี ○ 5-10 ปี
 ○ 11-15 ปี ○ 16-20 ปี
 ○ 21-25 ปี ○ มากกว่า 25 ปีขึ้นไป

ส่วนที่ 3 ประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่อการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

หัวข้อวิชา	ระดับประโยชน์				
	5	4	3	2	1

ส่วนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วโปรดส่งคืน
งานบุคลากร สำนักปลัดเทศบาล
ขอขอบคุณในความร่วมมือนะ

**แบบประเมินประสิทธิผลและความคุ้มค่าของการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน
เทศบาลตำบลทุ่งหลวง อำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี**

ส่วนที่ 1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน

ชื่อ ตำแหน่ง

โครงการ/หลักสูตร

.....

ระหว่างวันที่

หน่วยงานที่จัดโครงการ

คำชี้แจง กรุณาเติมข้อความลงในช่องว่างหรือใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ○ หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง
(ส่วนที่ 1-2)

มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ มากที่สุด	มีคะแนนเท่ากับ 5
มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ มาก	มีคะแนนเท่ากับ 4
มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ ปานกลาง	มีคะแนนเท่ากับ 3
มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ น้อย	มีคะแนนเท่ากับ 2
มีความเห็นต่อเรื่องนั้นในระดับ น้อยที่สุด	มีคะแนนเท่ากับ 1

ส่วนที่ 2 การประเมินผล

2.1 ความเห็นเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาบุคลากรที่สะท้อนให้เห็นถึงการนำความรู้และทักษะไปใช้ในการปฏิบัติงานหลังจากเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน

รายการ	ระดับความเห็น				
	5	4	3	2	1
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้จากการอบรมมาใช้ประโยชน์ในการทำงานหรือประยุกต์ใช้สำหรับการปฏิบัติงานได้มากน้อยเพียงใด					

2.2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องประสิทธิผลการพัฒนา/ฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน เพื่อ
ก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาบุคลากรอย่างสูงสุด

รายการ	ระดับความเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ภายหลังการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน สามารถวิเคราะห์หัดตัดสินใจและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้ดีขึ้นในระดับใด					
2. ภายหลังการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงานสามารถให้บริการด้วยความสะดวกและรวดเร็วในระดับใด					
3. ภายหลังการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำงานได้ถูกต้องและเกิดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานน้อยลงในระดับใด					
4. ภายหลังการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน สามารถทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้ดีขึ้นในระดับใด					
5. ภายหลังการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ดูแลเอาใจใส่ กระตือรือร้นและมีใจให้บริการในระดับใด					
6. ภายหลังการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน มีความรอบคอบและทำงานได้อย่างถูกต้องในระดับใด					
7. ภายหลังการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จก่อนระยะเวลา หรือเสร็จทันภายในระยะเวลาที่กำหนดในระดับใด					
8. ภายหลังการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน สามารถนำความรู้ความเข้าใจที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับใด					

ส่วนที่ 3 ประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

☐ มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า

☐ ไม่มีประสิทธิภาพ ไม่คุ้มค่า

เหตุผล.....

.....

ส่วนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับกอง

-

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป (ถ้ามี)

-

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นปลัดเทศบาล

-

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง

- รับทราบ

- ความเห็นเพิ่มเติม.....

.....

(ลงชื่อ).....

(นายนครเศรษฐ์ เรืองพุงค์กัณฑ์)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งหลวง

หมายเหตุ 1. ผู้ประเมิน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาตามสังกัดเหนือขึ้นไป 1 ระดับ (ผู้อำนวยการกอง, หัวหน้าส่วนราชการ)

2. ให้ผู้บังคับบัญชาทำการประเมินประสิทธิภาพภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน
ภายในระยะเวลา 1 เดือน

3. เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วโปรดส่งคืน งานบุคลากร สำนักปลัดเทศบาล

- ขอขอบคุณในความร่วมมือ -