



แผนพัฒนาบุคลากร ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



งานกาารเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ
สำนักปลัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

**แผนพัฒนาบุคลากร
เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี**

**อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓**

คำนำ

แผนบทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) เทศบาลนครสุราษฎร์ธานีนี้ จัดทำขึ้น ภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) โดยได้จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการ ผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ซึ่งทำให้ ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลจากกระบวนการคิด วิเคราะห์อย่างเป็น ระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงาน การสำรวจความต้องการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาตรฐานการปฏิบัติงาน ของบุคลากร ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจาก การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นรูปธรรม

แผนพัฒนาบุคลากรนี้ จะเป็นแนวทางสำหรับการพัฒนาบุคลากรสังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ทุกฝ่ายทุกระดับเพื่อพัฒนาคุณภาพให้กับบุคลากร สามารถสร้างสรรค์ผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่หน่วยงานและ สร้างความพึงพอใจในกับประชาชนต่อไป

งานกาณ์เจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ
สำนักปลัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

สารบัญ

หลักการและเหตุผล

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร	๑๐
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร	๑๒
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร	๒๑
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๒๒

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ จำเป็นจะต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม และจากพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุไว้ว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกันทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างควมมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ” ประกอบกับการบริหารงานบุคคลของท้องถิ่นได้มีการเปลี่ยนแปลงจากระบบซี เป็นระบบแห่ง ซึ่งมีเกณฑ์ตัวชี้วัดถึงประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ของงานมากและซับซ้อนกว่าเดิม และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาลในหมวดที่ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้เทศบาลต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ๒) ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ๓) ด้านการบริหาร ๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและ ๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม ดังนั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลโดยเฉพาะการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล เพื่อให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงข้างต้น และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ดังกล่าว งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีให้มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไป

๑.๒ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี โดยใช้หลัก SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในได้แก่ จุดแข็ง (Strengths) และจุดอ่อน (Weaknesses) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunities) และข้อจำกัดหรืออุปสรรค (Threats) ซึ่งปรากฏผลดังนี้

๑.๒.๑ การวิเคราะห์ในระดับบุคลากร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none">มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีให้ทันสมัยอยู่เสมอมีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงานบุคลากรส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโท มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	<ol style="list-style-type: none">การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกันเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อยขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทุ่มเท่กำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงานทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

โอกาส (Opportunities)	ข้อจำกัดหรืออุปสรรค (Threats)
<ol style="list-style-type: none">ผู้บริหารให้อิสระในการคิดและปฏิบัติงานของบุคลากรประชาชนส่วนใหญ่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการพัฒนาเทศบาลบุคลากรส่วนใหญ่อยู่ในพื้นที่เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ทำให้รู้สภาพพื้นที่และเข้าใจความต้องการของประชาชนได้ดีบุคลากรส่วนใหญ่ ได้รับการส่งเสริมให้มีการพัฒนาความรู้และประสบการณ์การปฏิบัติงานเพิ่มเติมจากผู้บริหารอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	<ol style="list-style-type: none">ระเบียบกฎหมายบางเรื่องไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ถูกปิดกั้นโดยระเบียบกฎเกณฑ์หรือจากสาเหตุอื่นๆบุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้ไม่อุทิศเวลาในการทำงานได้มากเท่าที่ควรบุคลากรบางส่วนไม่สนใจที่จะพัฒนาตนเองหรือไม่สนใจที่จะได้รับการพัฒนาตนเอง

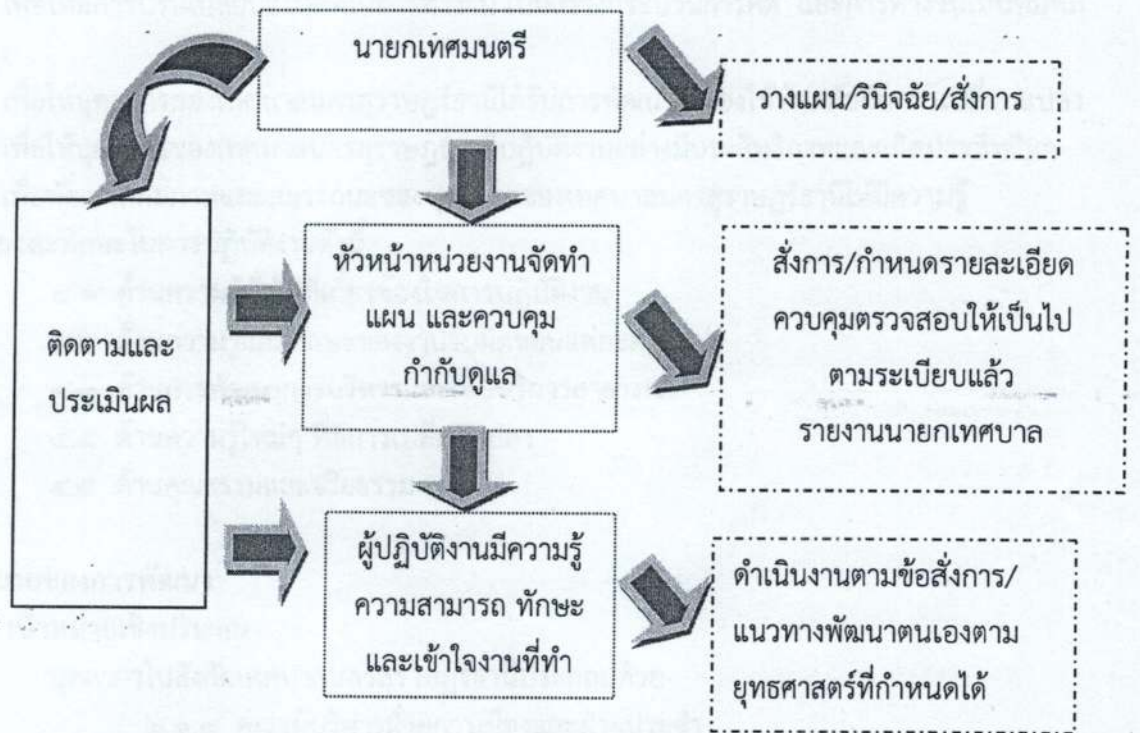
๑.๒.๒ การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<p>๑. บุคลากรมีความรักพื้นที่ภูมิสำเนาไม่ต้องการย้ายไปที่อื่น</p> <p>๒. การเดินทางสะดวกและสามารถทำงานได้ทันภายในเวลาราชการ</p> <p>๓. บุคลากรส่วนใหญ่ในองค์กรอยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว</p> <p>๔. บุคลากรส่วนใหญ่ในองค์กรมีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรีขึ้นไป</p> <p>๕. ผู้บริหารขององค์กรมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายของกรม กระทรวง และจังหวัดได้ดี</p> <p>๖. องค์กรมีระบบบริหารงานบุคคลที่ชัดเจน</p>	<p>๑. บุคลากรส่วนใหญ่ในองค์กรขาดความกระตือรือร้นในการทำงานเท่าที่ควร</p> <p>๒. องค์กรขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพที่เชี่ยวชาญจริงๆ</p> <p>๓. สภาพพื้นที่รับผิดชอบมีขนาดใหญ่ ประชากรในพื้นที่มีจำนวนมาก ส่งผลให้เกิดปัญหามาก ทำให้บางสายงานไม่มีบุคลากรหรือมีแต่ไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๔. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทมีไม่เพียงพอต่อปริมาณภาระหน้าที่</p> <p>๕. อาคารสำนักงานเก่า คับแคบ ไม่ทันสมัย และไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๖. หน่วยงานส่วนใหญ่ในองค์กรขาดการจัดระบบจัดเก็บเอกสารข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและใช้ในการปฏิบัติ</p>

โอกาส (Opportunities)	ข้อจำกัดหรืออุปสรรค (Threats)
<p>๑. นโยบายรัฐบาล กระทรวง กรม และจังหวัดเอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ</p> <p>๒. คณะผู้บริหารเทศบาลเปิดโอกาสให้บุคลากรมีอิสระในการคิด ตัดสินใจ และพัฒนาตนเอง</p> <p>๓. ประชาชนในพื้นที่ให้ความสนใจและร่วมมือต่อการปฏิบัติงานของเทศบาล</p> <p>๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีมีเพียงพอสำหรับการดำเนินงาน</p>	<p>๑. บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะจริงๆ บางสายงานค่อนข้างหายาก</p> <p>๒. บุคลากรส่วนใหญ่ในองค์กรไม่ค่อยสนใจที่จะพัฒนาตนเองและพัฒนางานในหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>๓. บุคลากรในองค์กรมีจำนวนมากและหลากหลายทั้งด้านการศึกษา ภูมิสำเนา ทำให้การพัฒนาไม่สามารถทำได้ครบถ้วนและครอบคลุม</p>

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เน้นการพัฒนาในระบบเปิด โดยให้ทุกสำนัก/กอง และประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการ/คณะทำงานทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีดังนี้

วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคลของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

“ภายในปี ๒๕๖๓ บุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี จะมีคุณภาพและมีสมรรถนะทุกด้าน พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในการทำงานเพื่อสู่ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย”

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนาบุคลากร

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์การมาปรับใช้กับเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีได้รับการพัฒนาตนเองให้ทันสมัยกับการเปลี่ยนแปลง
๔. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
๕. เพื่อพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะของบุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีให้มีความรู้

ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานดังนี้

- ๕.๑ ด้านความรู้ทั่วไปที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
- ๕.๒ ด้านความรู้และทักษะของงานรับผิดชอบแต่ละตำแหน่ง
- ๕.๓ ด้านการพัฒนาการบริหารและการบริการสาธารณะ
- ๕.๔ ด้านความรู้ใหม่ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง
- ๕.๕ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๒.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีประกอบด้วย

- ๒.๑.๑ คณะผู้บริหารฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำ
- ๒.๑.๒ สมาชิกสภาเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
- ๒.๑.๓ พนักงานเทศบาล/ครู
- ๒.๑.๔ ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้างทุกประเภท

๒.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีตามข้อ ๒.๑ ที่ผ่านการพัฒนา จะมีความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีและระเบียบกฎหมายที่กำหนด

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีทุกฝ่ายทุกระดับได้รับการพัฒนาด้านความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะในการทำงานภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านบุคลากร</p> <p>๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ทั้งในและนอกเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดี มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานโดยใช้หลักสูตรในเรื่องต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านการเสริมสร้างความรู้พื้นฐานและความรู้ทั่วไปที่เกี่ยวข้องในการทำงาน - ด้านการเสริมสร้างความรู้และทักษะของงานรับผิดชอบแต่ละตำแหน่ง - ด้านการพัฒนาการบริหารและการบริการสาธารณะ - ด้านการเสริมสร้างนวัตกรรมความรู้ใหม่ๆ ในบริบทของการเปลี่ยนแปลง - ด้านการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน <p>๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓.สนับสนุนให้บุคลากร ได้มีโอกาสศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งในและนอกเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>ดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีต่างดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประชุมในเขต/ปริมณฑล - การฝึกอบรม/การอบรมเชิงปฏิบัติการ - การศึกษาดูงานทั้งในและนอกเทศบาลฯ รวมถึงการศึกษาดูงานต่างประเทศ - การประชุมเชิงปฏิบัติการ - การสัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา คำแนะนำและอื่น ๆ - ส่งเสริมโดยอนุญาตให้ศึกษาระดับปริญญาตรีปริญญาโท ปริญญาเอกและหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ 	<p>พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p>	<p>ตามเทศบัญญัติเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีในแต่ละปีงบประมาณ</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ทุกฝ่ายตระหนักถึงการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>แผนงาน/โครงการ</p> <p>การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม</p> <p>๑.ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อให้บุคลากรเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี</p> <p>๓.การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของบุคลากรเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี</p> <p>๔.การพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบท้องถิ่นตามหลักธรรมาภิบาล ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และกาวางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีต่าง ๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประชุมในเทศ/ปัจฉิมนิเทศ - การฝึกอบรม/การอบรมเชิงปฏิบัติการ - การประชุมเชิงปฏิบัติการ - การสัมมนา - การฝึกสมาธิ/วิปัสณา - การกำหนดมาตรการจริงจังและการลงโทษตามความเหมาะสม 	<p>พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p>	<p>ตามเทศบัญญัติเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีในแต่ละปีงบประมาณ</p>	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
<p>เพื่อให้บุคลากรในสังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ทุกฝ่ายทุกระดับได้รับการพัฒนาด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานภายในระยะเวลา ๓ ปี</p>	<p>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</p> <ol style="list-style-type: none">ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็วเสริมสร้างให้มีทักษะและประสบการณ์ในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศใหม่ๆ มาใช้ในการทำงานส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส อย่างต่อเนื่อง	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- การประชุมในเทศ/ปจฉิมนิเทศ- การฝึกอบรมอบรมเชิงปฏิบัติการ- การประชุมเชิงปฏิบัติการ- การสัมมนา- การสอนงาน/การเป็นพี่เลี้ยง ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ- การพัฒนาและปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชนให้มีความสวยงามและเป็นระเบียบเรียบร้อย	<p>พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓</p>	<p>ตามเทศบัญญัติเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ในแต่ละปีงบประมาณ</p>	

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. การมอบรางวัลให้บุคลากรดีเด่นของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี เป็นประจำทุกปี โดยมีหลักเกณฑ์ตามที่เทศบาลนครสุราษฎร์ธานีได้กำหนด
๒. การจัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมต่างของเทศบาลฯของจังหวัดสุราษฎร์ธานี และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในวันทำงานและวันหยุดราชการ
๓. การจัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เป็นทีม การสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีร่วมกันของทุกหน่วยงานในสังกัดเทศบาลฯ เช่น การจัดกิจกรรมการพัฒนาหน่วยงาน กิจกรรมการให้บริการสาธารณะในเชิงบูรณาการ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. การมอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัย ไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีทราบ
๒. การกำหนดมาตรการการรักษาวินัยตามกฎหมาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก ได้แก่
 - ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
 - ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนโดยมิชอบตามกฎหมาย
 - ๒.๓ การไม่อยู่เวรยามหรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ตรวจเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือเทศบาลฯ
 - ๒.๔ การทะเลาะวิวาทเพื่อนร่วมงานกันเอง
 - ๒.๕ การพกพาอาวุธปืนหรืออาวุธอื่นๆ ที่เป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของเพื่อนร่วมงาน

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๕๖๑ - ๒๕๖๓)

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี กำหนดหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- ๑.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๘ กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนระบบการบริหารงานบุคคล (ระบบแห่ง)
- ๑.๑๐ 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 พระราชบัญญัติซุดดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓
- ๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของท้องถิ่น เป็นต้น

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานและความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านพัฒนาการบริหารงานองค์กรสมัยใหม่
๕. หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพของพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๖. หลักสูตรการส่งเสริมและเสริมสร้างระบบคุณธรรมจริยธรรมในการทำงาน
๗. หลักสูตรการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT: Information and Communication Technology) ให้มีประสิทธิภาพ

- ๘. หลักสูตรเทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
- ๙. หลักสูตรการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
- ๑๐. หลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล
- ๑๑. หลักสูตรการพัฒนางานบริการเชิงบูรณาการ
- ๑๒. หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหา สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถปรับชื่อได้ตามความเหมาะสม

๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- ๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการทำงาน
- ๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างบุคลากรภาครัฐให้เป็นมืออาชีพ
- ๔.๓ การบริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการในสังกัด
- ๔.๔ การพัฒนาการให้บริการประชาชนที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน
- ๔.๕ การพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ/ตำแหน่ง
- ๔.๖ การวางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับสภาพบริบทของ เทศบาลฯ
- ๔.๗ การพัฒนาระบบผลตอบแทนและแรงจูงใจ รวมถึงการเสริมสร้างสวัสดิการที่ดีและ เหมาะสมให้กับบุคลากร

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ได้กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็น และความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ/ปัจฉิมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม/การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

๑.๓ การศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวคิดและประสบการณ์

ในการทำงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการรวมถึงการประชุมประจำเดือนของผู้บริหารเทศบาล หรือการประชุมของสำนัก/กองต่างๆ เพื่อถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงานรวมถึงการติดตามความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคในการทำงาน

๑.๕ การสัมมนา

๑.๕ การสอนงาน การเป็นพี่เลี้ยง การให้คำแนะนำ และการให้คำปรึกษา

๑.๖ การมอบหมายงาน

๑.๗ การส่งเสริมให้การศึกษาเพิ่มเติม

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาบุคลากรเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี มีวิธีการดำเนินการ ๓ แนวทาง ดังนี้

๒.๑ เทศบาลนครสุราษฎร์ธานีดำเนินการเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือจังหวัดสุราษฎร์ธานี เป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหรือประชุมหรือสัมมนา

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ได้ดำเนินการซึ่งสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร และการพัฒนางานในหน้าที่ของเทศบาลฯ

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

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

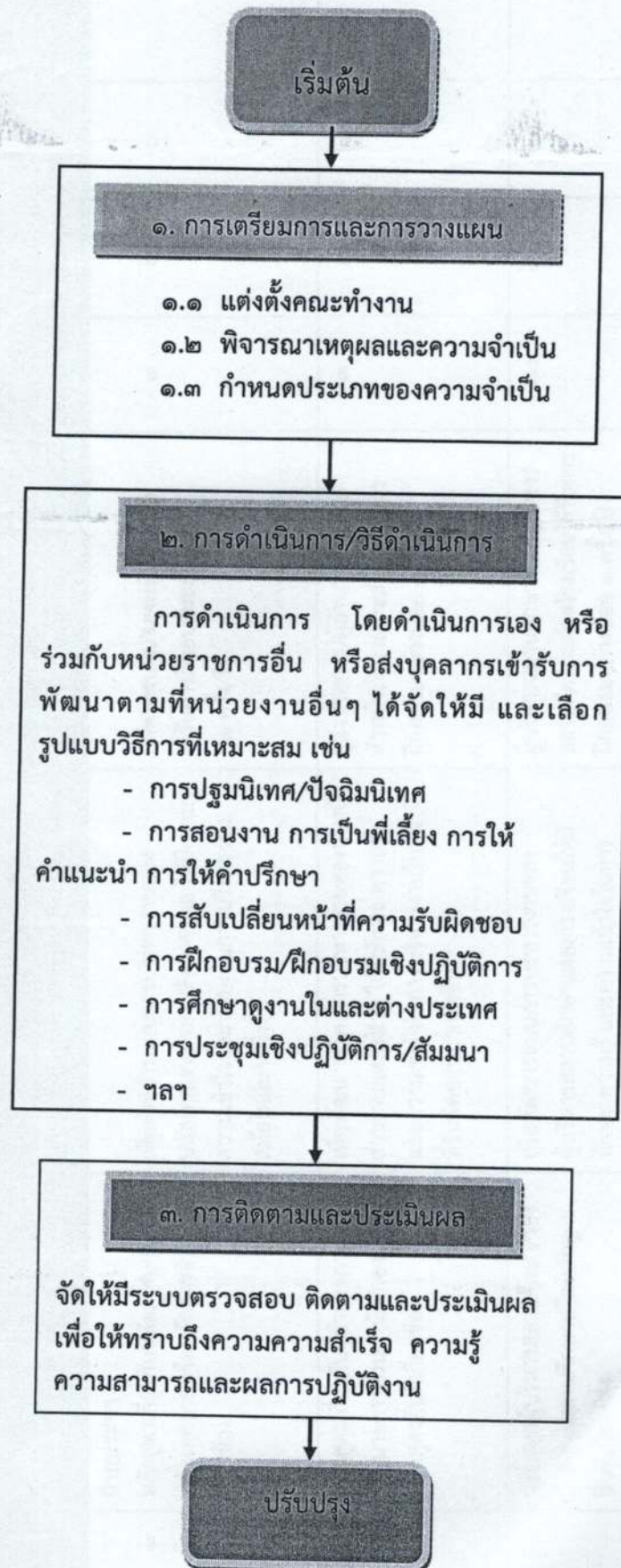
๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

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

๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรในสังกัดที่มีลักษณะครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



วิธีการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

วิธีการพัฒนาบุคลากรสังกัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)		
๑	ฝ่ายประจำ หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล ให้ความรู้ความเข้าใจและทักษะในการบริหารงานสมัยใหม่มากยิ่งขึ้น	ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	สังเกต ดำเนินการ เอง	สังเกต กับหน่วยงาน อื่น
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการ/ ผู้อำนวยการส่วนสำนัก/กองหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการส่วน หัวหน้าส่วน แต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓		/
๓	หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษา/รอง ผู้บริหารสถานศึกษาหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ผู้บริหารสถานศึกษาแต่ละโรงเรียนให้มี ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้บริหารสถานศึกษา/รองผู้บริหาร สถานศึกษาแต่ละโรงเรียนได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๐	๑๐	๑๐		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาลสำนัก/กองต่างๆ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๓๐	๓๐	๓๐		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนางานและการบริการเชิงบูรณาการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนางานและการให้บริการในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลแต่ละระดับและตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างดี	พนักงานเทศบาลได้รับฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	/	
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างของสำนัก/กอง/เชิงบูรณาการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทุกประเภทให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้างทุกประเภท ได้รับฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๕๐๐	๕๐๐	๕๐๐	/	
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับการให้ความรู้ด้านกฎหมายระเบียบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายแต่ละระดับและตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดี	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	/	
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับการจัดทำแผนและโครงการพัฒนาเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการจัดทำแผนและโครงการพัฒนาเทศบาลประจำปีของพนักงานแต่ละระดับและตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดี	พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	/	
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลแผนและโครงการพัฒนาเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการติดตามและประเมินผลแผนและโครงการพัฒนาเทศบาลประจำปีของพนักงานแต่ละระดับและตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดี	พนักงานเทศบาล ได้รับฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	/	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับคู่มือดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล ได้รับฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของลูกจ้างและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกประเภทได้รับฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๓๐	๓๐	๓๐	/	/
๑๓	หลักสูตรการส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้รับฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๔๐๐	๔๐๐	๔๐๐	/	/
๑๔	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี/ปริญญาโท/ปริญญาเอก	เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	๑	๑	๑		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๑ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๒ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๓ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
๑๕	ฝ่ายการเมือง หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี และเลขานุการ นายกเทศมนตรี หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล ให้มีความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการบริหารงาน สมัยใหม่มากยิ่งขึ้น	นายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓		/
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานและ สมาชิกสภาเทศบาล หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจใน บทบาทหน้าที่ของประธานและสมาชิกสภา เทศบาลให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ประธานและสมาชิกสภาเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๘	๘	๘		/
๑๗	หลักสูตรการพัฒนาความร่วมมือใน การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การระหว่าง เทศบาลเชิงบูรณาการระหว่าง ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการและ สมาชิกสภาเทศบาลและการศึกษา งานในและต่างประเทศ	เพื่อพัฒนาความร่วมมือของฝ่ายประจำและ ฝ่ายการเมือง ในการร่วมกันพัฒนาเทศบาล ตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดให้ประสบ ความสำเร็จตามเป้าหมาย	คณะผู้บริหารฝ่ายการเมืองและฝ่าย ประจำ และสมาชิกสภาเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๘	๘	๘		/

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนาคณะผู้บริหารเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๑ - ๒๕๖๓	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการ/ ผู้อำนวยการส่วนสำนัก/กองหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษา/รองผู้บริหารสถานศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลสำนัก/กองต่างๆหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนางานและการบริการเชิงบูรณาการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับการให้ความรู้ด้านกฎหมายระเบียบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับการจัดทำแผนและโครงการพัฒนาเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลแผนและโครงการพัฒนาเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๑	หลักสูตรการส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	๑๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๒	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี/ปริญญาโท/ปริญญาเอก	-	ใช้ทุนส่วนตัว
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานและสมาชิกสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๕	หลักสูตรการพัฒนาความร่วมมือในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลเชิงบูรณาการระหว่างผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการและสมาชิกสภาเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ

ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล

๑. การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

กำหนดให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
(ที่รับผิดชอบสำนักปลัดเทศบาล) | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล | เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานีทราบ

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานีนี้ สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงานด้านบุคลากรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และจังหวัดสุราษฎร์ธานี รวมถึงสอดคล้องกับกฎหมาย ประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน ซึ่งส่งผลให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากขึ้นกว่าเดิม และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด



คำสั่ง เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี
ที่ ๑๕๐๕/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) จัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ดังนี้

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองนายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี (ที่ได้รับมอบหมาย) | กรรมการ |
| ๓. ปลัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี | กรรมการ |
| ๔. รองปลัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการทุกสำนัก/ กอง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๗. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคลทุกคน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายธีระกิจ หวังมุทิตากุล)
นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐

วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาล เทศบาลนครสุราษฎร์ธานี

ผู้มาประชุม

๑. นายธีระกิจ หวังมุทิตากุล	นายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี	ประธานกรรมการ
๒. นายเอกพจน์ ยอดพินิจ	รองนายกเทศมนตรีนครสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๓. นางจารุพรรณ สิริยาภรณ์	ปลัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๔. นางสุภาวดี ศรีเปารยะ	รองปลัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๕. นายสุริยะ แซ่มศรีรัตน์	รองปลัดเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี	กรรมการ
๖. นายจารึก วงศ์วานิช	ผู้อำนวยการสำนักงานการช่าง	กรรมการ
๗. นางสาวรณีย์ ศรีวุฒินพกุล	ผู้อำนวยการสำนักงานการสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๘. นางเบญญาภา มณีโชติ	รท.ผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา	กรรมการ
๙. นางสาวจิรศิริ	รท.ผู้อำนวยการสำนักงานการคลัง	กรรมการ
๑๐. นางพรชนก ตูบรרתิง	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	กรรมการ
๑๑. นางพิมพ์วิมล จิตสงค์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๒. นางอัจฉรา รัตนา	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๑๓. นางสาวสิริพิมล ชุมทอง	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวศศิธร เตียมังกรพันธุ์	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวจุฑาทิพย์ เครือทอง	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายธีระกิจ หวังมุทิตากุล
ประธานกรรมการ

ตามคำสั่งเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ที่ ๑๔๐๕ /๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๐ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘- ข้อ ๓๒๖

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓
ปลัดเทศบาล

น.ส.สิริพิมล ชุมทอง
นักทรัพยากรบุคคล

เรื่องเพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องการพัฒนาคอบคลุม ทั้ง ๕ ด้าน สำหรับรายละเอียดขอให้ทางสำนักปลัดเทศบาลเป็นผู้ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบด้วย

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ซึ่งประกอบด้วยโครงการ/หลักสูตรการพัฒนา ดังนี้

๑.๑ หลักสูตรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลสำนัก/กองต่างๆ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

๑.๒ หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของลูกจ้างและพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ซึ่งประกอบด้วยโครงการ/หลักสูตรการพัฒนา ดังนี้

๒.๑ หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาลให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการบริหารงานสมัยใหม่มากยิ่งขึ้น

๒.๒ หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการส่วนสำนัก/กองหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการบริหารงานสมัยใหม่มากยิ่งขึ้น

๒.๓ หลักสูตรเกี่ยวกับกับการพัฒนาการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างของสำนัก/กองเชิงบูรณาการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างทุกประเภทให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้ดียิ่งขึ้น

๒.๔ หลักสูตรเกี่ยวกับการให้ความรู้ด้านกฎหมายระเบียบในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

๒.๕ หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรีรองนายกเทศมนตรี และเลขานุการนายกเทศมนตรี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะในการบริหารงานสมัยใหม่มากยิ่งขึ้น

๒.๖ หลักสูตรเกี่ยวกับประธานและสมาชิกสภาเทศบาลหรือ
หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความเข้าใจในบทบาท
หน้าที่ของประธานและสมาชิกสภาเทศบาลให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงาน
และการบริการประชาชน

ซึ่งประกอบด้วยโครงการ/หลักสูตรการพัฒนา ดังนี้

๓.๑ หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนางานและการบริหารเชิงบูรณา
การหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนางานและการให้บริการในการ
ปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ
ปฏิบัติงานร่วมกันได้ดียิ่งขึ้น

๓.๒ หลักสูตรเกี่ยวกับการจัดทำแผนและโครงการพัฒนาเทศบาล
หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ
จัดทำแผนและโครงการพัฒนาเทศบาลประจำปีของพนักงานแต่ละระดับแต่
ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

๓.๓ หลักสูตรเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลแผนและ
โครงการพัฒนาเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาทักษะ
ความรู้และความเข้าใจในการติดตามและประเมินผลแผนและโครงการ
พัฒนาเทศบาลประจำปีของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ
ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

๓.๔ หลักสูตรการพัฒนาความร่วมมือในการขับเคลื่อน
ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลเชิงบูรณาการระหว่างผู้บริหาร หัวหน้าส่วน
ราชการและสมาชิกสภาเทศบาลและการศึกษาดูงานในและต่างประเทศ
เพื่อพัฒนาความร่วมมือของฝ่ายประจำและฝ่ายการเมือง ในการร่วมกัน
พัฒนาเทศบาลตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดให้ประสบความสำเร็จตาม
เป้าหมาย

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

ซึ่งประกอบด้วยโครงการ/หลักสูตรการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการ/ผู้อำนวยการส่วนสำนัก/กอง
หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า
ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานใน
หน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น

๔.๒ หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อ
พัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละ
ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

๔.๓ หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อ
พัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละ
ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

๔.๔ การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี/ปริญญาโท/ปริญญาเอก เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

ซึ่งประกอบด้วยโครงการ/หลักสูตรการพัฒนา ดังนี้

๕.๑ หลักสูตรการส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลได้ดียิ่งขึ้น

น.ส.สิริพิมล ชุมทอง
นักทรัพยากรบุคคล

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) นั้นจะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) และเทศบัญญัติของเทศบาลนครสุราษฎร์ธานี ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาทั้งองค์การและต่อเนื่อง จึงได้เสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากรเสนอให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติม โครงการให้เหมาะสมกับองค์การ โดยมีรายละเอียดตามที่ได้แจกจ่ายให้กับคณะกรรมการทุกท่านแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

มติที่ประชุม

เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ตามที่สำนักปลัดเทศบาลเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ	สิริพิมล	ผู้ช่วยเลขานุการ	ผู้บันทึกรายงานการประชุม
	(นางสาวสิริพิมล ชุมทอง)		
	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ		

ลงชื่อ	อัจฉรา	กรรมการและเลขานุการ	ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม
	(นางอัจฉรา รัตนา)		
	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		