

-ฉบับเทศบาล-

# แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลตำบลบึงเจริญ  
อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

# แผนพัฒนาพนักงาานเทศบาล



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เทศบาลตำบลบึงเจริญ  
อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์

## คำนำ

การบริหารงานเทศบาลให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ ที่กำหนดตลอดจนนโยบายของนายกเทศมนตรีที่แถลง ต่อสภาเทศบาลไว้ นั้น บุคลากรถือเป็นส่วนที่มีความสำคัญยิ่งในการบริหารและนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จ จึงได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยการ ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาทุกด้านเท่าที่กำลังความสามารถของเทศบาลและบุคลากรจะทำได้ และได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรนี้ขึ้นไว้เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรทุกกลุ่ม ของเทศบาลตำบลบึงเจริญ มีระยะเวลาของแผน 3 ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และอาจจะมีการปรับปรุง ให้เหมาะสมขึ้น ในโอกาสต่อไปคณะผู้บริหารหวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรของเทศบาลตำบลบึงเจริญ จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่ เทศบาลตำบลบึงเจริญ ได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไว้ ณ ที่นี้



## สารบัญ

### เรื่อง

ส่วนที่ ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

ส่วนที่ ๓. หลักสูตรการพัฒนา

ส่วนที่ ๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ส่วนที่ ๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ส่วนที่ ๖. การติดตามและประเมินผล

หน้า

๑

๒-๓

๔-๑๑

๑๑-๑๙

๒๐

๒๑

### ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

- บันทึกขอรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

แบบฟอร์ม/เอกสารแบบติดตามประเมินผล



## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑. หลักการและเหตุผล

๑. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลจะต้องกำหนดตามกรอบของแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ทั้งในส่วนของการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติและการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานอยู่แล้ว โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาในทุกระดับชั้น ซึ่งอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ทั้งนี้ต้องให้ครอบคลุมทักษะการพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต การพัฒนางานบริการด้วย Service Mind การฝึกอบรมคุณธรรมและจริยธรรม การส่งเสริมวินัยและจรรยาบรรณ เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลบึงเจริญ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลบึงเจริญ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และได้ตระหนักถึงการพัฒนามาตามนโยบายแห่งรัฐ ในการพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก

## ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

### ๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลบึงเจริญ
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลบึงเจริญ
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลบึงเจริญ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของเทศบาลตำบลบึงเจริญ ให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานในด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม
๕. เพื่อพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค 4.0 ส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก

#### ๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบึงเจริญ ประกอบด้วย
  - ๑.๑ การพัฒนาผู้บริหารท้องถิ่น คณะผู้บริหารของเทศบาลตำบลบึงเจริญ
  - ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาลตำบลบึงเจริญ
  - ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบึงเจริญ ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

#### ๒.๓ มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีโล่และใบประกาศเกียรติคุณ โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไปดังนี้
  - ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
  - ๑.๒ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
  - ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
  - ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม
๒. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่างๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

#### ๒.๔ มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วรายงานผลต่อปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แก่ระดับสายการบังคับบัญชา ละ 3 ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นพนันในสถานที่ราชการในเวลาราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อประชาชนหรือเทศบาล

๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

เทศบาลตำบลบึงเจริญ ได้นำเทคนิค SWOT ANALYSIS มาใช้ในการวิเคราะห์ ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลบึงเจริญ เพื่อจะได้พิจารณาถึง จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรค จากสภาพแวดล้อมภายใน - ภายนอก และมุ่งให้เกิดการปรับเปลี่ยนพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการเทศบาลทั้งองค์กร ดังนี้

#### การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ของเทศบาลตำบลบึงเจริญ ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<p>๑. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของตน</p> <p>๒. บุคลากรปฏิบัติราชการโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จ</p> <p>๓. เทศบาลจัดสวัสดิการที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติราชการ</p> <p>๔. บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๕. บุคลากรมีสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนา</p> <p>๖. การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความเป็นธรรม</p> <p>๗. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการมีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของบุคลากร</p> <p>๘. เทศบาลมีจำนวนอัตรากำลังบุคลากรที่เหมาะสมและตามภารกิจหน้าที่ในการดำเนินงาน</p> <p>๙. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความทันสมัยและสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑๐. เทศบาลจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการ</p> <p>๑๑. เทศบาลมีการจัดสิ่งจูงใจที่ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติราชการให้บรรลุประสิทธิผล</p> <p>๑๒. บุคลากรมีความเข้าใจวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ของเทศบาลเป็นอย่างดี</p>	<p>๑. อัตรากำลังด้านบุคลากรหลักในตำแหน่งที่มีความสำคัญและจำเป็นยังขาดแคลน อีกทั้งการพัฒนายกระดับความรู้ความสามารถตลอดจนจิตสำนึกต่องานบริการประชาชนยังไม่ทั่วถึง</p> <p>๒. การพัฒนาบุคลากรไม่ครอบคลุมทุกระดับ</p> <p>๓. บุคลากรขาดการเรียนรู้ ความคิดริเริ่ม การสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ</p> <p>๔. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศยังถูกนำมาใช้ไม่เต็มศักยภาพ</p> <p>๕. บุคลากรยังขาดความเข้าใจการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่</p> <p>๖. บุคลากรขาดการทำงานเชิงบูรณาการ</p> <p>๗. ขาดการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันในการปฏิบัติราชการ</p>

โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Treat)
<p>๑. การปฏิรูประบบราชการก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหารทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร</p> <p>๒. ระบบการประเมินผลและการให้รางวัลทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓. ระบบการบริหารเชิงบูรณาการทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวขึ้น</p> <p>๔. การปรับระบบโครงสร้างตำแหน่งใหม่เป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่บุคลากรและทำให้บุคลากรทำงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถของตน</p> <p>๕. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทำงานของท้องถิ่นส่งผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความโปร่งใส</p> <p>๖. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีเป็นโอกาสให้บุคลากรสามารถสื่อสารและทำความเข้าใจกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๗. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้การพัฒนาบุคลากร มีประสิทธิภาพและทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง</p> <p>๘. นโยบายรัฐบาลส่งเสริมสนับสนุนให้พัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมากขึ้น</p> <p>๙. การปรับบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้บุคลากรต้องมีความเชี่ยวชาญมากขึ้น</p> <p>๑๐. ประชาชนมีความต้องการบริการที่มีคุณภาพทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเร่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร</p>	<p>๑. ความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสูงทำให้เทศบาลขาดแคลนบุคลากรในบางสาขา</p> <p>๒. ส่วนราชการต่างๆ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกันทำให้ศักยภาพของบุคลากรไม่เท่าเทียมกันยากแก่การทำงานร่วมกัน</p> <p>๓. ระบบการบริงานบุคคลที่แตกต่างกันระหว่างท้องถิ่นและส่วนภูมิภาคเป็นอุปสรรคต่อการโอน(ย้าย)บุคลากร</p> <p>๔. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจสังคมการเมืองที่รวดเร็วทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง</p>

## ส่วนที่ ๓

## หลักสูตรการพัฒนา

## ๓. หลักสูตรการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลบึงเจริญ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

## ๓.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐
๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๓. พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๖. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
๗. พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
๘. พระราชบัญญัติความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
๙. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐



๑๐. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙

๑๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๓๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒. กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๓. ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑. ความรู้เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ความรู้เกี่ยวกับวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ความรู้เกี่ยวกับเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙

๔. ความรู้เกี่ยวกับการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงิน

- ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติกรบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. ความรู้เกี่ยวกับการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

๖. ความรู้เกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ในทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓

๗. ความรู้เกี่ยวกับภาษี

- พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. ๒๔๗๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8. ความรู้เกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร การจัดทำทะเบียนบ้าน การจัดทำทะเบียนคนเกิด-ตาย การรับแจ้งย้ายที่อยู่อาศัย การแก้ไขรายการในทะเบียนบ้าน งานบัตรประจำประชาชน

- พระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- กฎกระทรวงกำหนดการปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรด้วยระบบคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๔๗

- กฎกระทรวงกำหนดให้คนต่างด้าวปฏิบัติเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๔๘

- กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดเก็บข้อมูลทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๕๐

๙. ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการและปฏิบัติการเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสำรวจตรวจตราเพื่อป้องกันและระงับอัคคีภัย การป้องกันภัยและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย และภัยอื่นๆ การฟื้นฟูและบรรเทาทุกข์ผู้ประสบภัย

- พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (เฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันอัคคีภัย)

- กฎกระทรวงแรงงานเรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๐. ความรู้เกี่ยวกับการจัดระเบียบของตลาดสด ทาบเร่ แผงลอย จุดผ่อนผัน จุดทบทวน จุดกวดขันพิเศษ จุดห้ามขายเด็ดขาด

- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติจัดระเบียบการจอดยานยนต์ในเขตเทศบาลและสุขาภิบาล พ.ศ. ๒๕๐๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. ๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติมาตรการขังตวงวัด พ.ศ. ๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ในส่วนของการห้ามเข้าห้ามใช้อาคารผิดกฎหมาย)

๑๑. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

๑๒. ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาสังคม ชุมชน การสังคมสงเคราะห์ การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับหลักการพัฒนาชุมชน หลักการส่งเสริมการมีส่วนร่วม ข้อมูลชุมชน วิธีการและกระบวนการพัฒนาชุมชน การส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพชุมชนและผู้นำชุมชน การจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นในด้านต่างๆ งานสังคมสงเคราะห์และพิทักษ์สิทธิผู้รับบริการ ได้แก่ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยคนพิการ สิทธิของผู้ป่วย

- พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๕๖
- พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
- พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖
- พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยคณะกรรมการพัฒนาสตรี พ.ศ. ๒๕๓๘

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

๑๓. ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์การท่องเที่ยวในระดับต่างๆ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว การอนุรักษ์การพัฒนาและการส่งเสริมการท่องเที่ยว การวางแผนงานโครงการ การสำรวจ การศึกษา วิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว การประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการตลาด การบริการข้อมูลด้านการท่องเที่ยวในรูปแบบต่างๆ

- พระราชบัญญัติธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชบัญญัติการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑

๑๔. ความรู้เกี่ยวกับการจัดสวน การจัดภูมิทัศน์ การออกแบบสวนสาธารณะเบื้องต้น การดูแล บำรุงรักษา การจัดสภาพแวดล้อมของสวนสาธารณะ มาตรฐานสถานที่พักผ่อนหย่อนใจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๕. ความรู้เกี่ยวกับงานสาธารณสุขเบื้องต้น หลักการพยาบาลเบื้องต้น การฟื้นฟูสุขภาพ การควบคุมและป้องกันโรค การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การวางแผนครอบครัว งานอนามัยแม่และเด็ก งานอนามัยโรงเรียน งานสุขาภิบาลอาหารและสิ่งแวดล้อม งานโภชนาการ งานทางด้านระบาดวิทยา

- พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘
- พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชบัญญัติหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๕

๑๖. ความรู้เกี่ยวกับสิทธิตามหลักประกันสุขภาพ ประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน ประกันสุขภาพแรงงานต่างด้าว และสิทธิผู้ป่วย

๑๗. ความรู้เกี่ยวกับงานสุขาภิบาล การสุขาภิบาลอาหารและความปลอดภัยของอาหาร การสุขาภิบาลโรงงาน การสุขาภิบาลทั่วไป การอนามัยสิ่งแวดล้อม อนามัยชุมชน การบำบัดน้ำเสีย การกำจัดขยะมูลฝอยของเสียอันตราย สิ่งปฏิกูล การควบคุมมลพิษทางน้ำ ทางอากาศ ทางเสียง การควบคุมสัตว์และแมลงนำโรค

- พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมธรรมชาติ พ.ศ. 2535
- พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535

๑๘. ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพสัตว์ การควบคุมป้องกันโรคระบาดให้แก่สัตว์ การควบคุมการเคลื่อนย้ายและกักกันสัตว์ ซากสัตว์ ผลิตภัณฑ์สัตว์ ด้านสัตวแพทยสาธารณสุข โรงฆ่าสัตว์ การจัดการสิ่งแวดล้อมด้านการปศุสัตว์ การขยายพันธุ์สัตว์ด้วยวิธีการผสมเทียม

- พระราชบัญญัติควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติโรคระบาดสัตว์ พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติโรคพิษสุนัขบ้า พ.ศ. ๒๕๓๕
- พระราชบัญญัติควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ พ.ศ. ๒๕๒๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติสถานพยาบาลสัตว์ พ.ศ. ๒๕๓๓
- พระราชบัญญัติป้องกันการทารุณกรรมและการจัดสวัสดิภาพสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑๙. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและเขียนแบบสถาปัตยกรรม การวิเคราะห์ ตรวจสอบ และแก้ไขแบบแปลนต่างๆ ในการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร การคำนวณโครงสร้างทางสถาปัตยกรรม ประมาณราคา และจัดทำราคาเกี่ยวกับการก่อสร้าง การตกแต่งอาคารสถานที่ การออกแบบวางผังสภาพแวดล้อมทางกายภาพของพื้นที่ กลุ่มอาคาร ชุมชนและเมือง โครงสร้างอาคาร และคอนกรีต การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เขียนแบบโปรแกรม Auto CAD และโปรแกรมที่ใช้เขียนแบบอื่นๆ จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม

- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติสถาปนิก พ.ศ. ๒๕๔๓
- พระราชบัญญัติการผังเมือง พ.ศ.๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

20. ความรู้เกี่ยวกับการติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า และระบบไฟฟ้า

21. ความรู้เกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมฐานรากและปฐพีกลศาสตร์ การออกแบบและคำนวณโครงสร้างไม้และโครงสร้างเหล็กกวดทางด้านวิศวกรรมโยธาและการทดสอบ การวิเคราะห์โครงสร้างและการออกแบบคอนกรีตเสริมเหล็ก ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ในงานวิศวกรรม จรรยาบรรณแห่งวิชาชีพวิศวกรรม

- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- กฎกระทรวงกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ

และคนชรา พ.ศ. ๒๕๔๘

๒๒. ความรู้เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่นๆ ของส่วนราชการ

๒๓. ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารงานบุคคล การพัฒนาระบบราชการ การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารผลการปฏิบัติงาน หรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล จัดทำระบบสารสนเทศทะเบียนประวัติ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ การวิเคราะห์งาน การกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลัง ระบบบำเหน็จบำนาญ การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และสวัสดิการอื่นๆ

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

การบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒๓. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์ นโยบายของรัฐบาล กระทรวง กรม และสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมืองและสังคม การจัดทำกระบวนการของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMOA)

๒๓. ความรู้เกี่ยวกับการประชุมสภาท้องถิ่น การบริหารงานทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณ การบริหารแผนปฏิบัติราชการ การบริหารอาคารสถานที่ การจัดการระบบ

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒๕. ความรู้เกี่ยวกับดำเนินการทางวินัย และทางคดีต่างๆ การสอบสวนข้อเท็จจริง การบันทึกการสอบสวน

- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒
- ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- ประมวลกฎหมายอาญา
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และ

ที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒๖. ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ การจัดการระบบฐานข้อมูลและการบูรณาการการใช้ภาษาทางคอมพิวเตอร์ ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบสารสนเทศ เทคโนโลยีการสื่อสารข้อมูลและระบบเครือข่าย การวิเคราะห์ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ ระบบรักษาความปลอดภัยคอมพิวเตอร์เบื้องต้น อุปกรณ์นำข้อมูลเข้าและอุปกรณ์แสดงผลข้อมูล

- พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๕๐
- พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔
- ประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บ

รักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ.๒๕๕๐

๒๗. ความรู้เกี่ยวกับการปฐมพยาบาลขั้นพื้นฐานตามมาตรฐานวิชาชีพ การคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ วิเคราะห์ปัญหา วินิจฉัยปัญหา ภาวะเสี่ยง เพื่อให้การช่วยเหลือทางนิติวิทยาศาสตร์ การพยาบาล ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทันสถานการณ์และทันเวลา การส่งเสริม ป้องกัน ดูแลรักษา พื้นฟูสุขภาพประชาชนหรือการบริการอื่นๆ ทางด้านสุขภาพ และจรรยาบรรณวิชาชีพพยาบาล

- พระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐
- พระราชบัญญัติวิชาชีพการพยาบาลและผดุงครรภ์ พ.ศ. ๒๕๒๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒๘. ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ การศึกษาพิเศษ การศึกษาตามอัธยาศัย การจัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม การวางแผนการศึกษา การจัดพิพิธภัณฑ์ทางการศึกษา และการจัดทำมาตรฐานสถานศึกษา

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย พ.ศ. ๒๕๕๑
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่

แก้ไขเพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑
- แผนการศึกษาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ -๒๕๗๙

๒๙. ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ การจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสันหนนาการ การจัดทำโครงการ และกิจกรรมด้านสันหนนาการต่างๆ

- พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๐
- แผนพัฒนานันหนนาการแห่งชาติ

๓๐. ความรู้เกี่ยวกับวิชาการศึกษา

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖

- พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑
- แผนการศึกษาชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙
- หลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร
- หลักการสอนที่เน้นการสอนคิดวิเคราะห์และการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- จิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว
- การพัฒนาผู้เรียน
- การบริหารจัดการชั้นเรียน
- การวิจัยทางการศึกษา
- สื่อนวัตกรรม และเทคโนโลยีทางการศึกษา
- การวัดและประเมินผลการศึกษา
- นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาเด็กปฐมวัย (๐-๕ ปี) ระยะยาว
- แผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ ๒๕๕๕-๒๕๕๙
- มาตรฐานศูนย์เด็กเล็กแห่งชาติ
- มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓๑. ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมและอุดมการณ์ของความเป็นครู มาตรฐานวิชาชีพทางการศึกษาและมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖
- มาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณของวิชาชีพ
  - (๑) มาตรฐานความรู้และประสบการณ์วิชาชีพ
  - (๒) มาตรฐานการปฏิบัติงาน
  - (๓) มาตรฐานการปฏิบัติตน
- แบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ
- คุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ของความเป็นครู
- มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ. ๒๕๔๖



### ๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๖. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
๗. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
๘. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
๙. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
๑๐. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
  - ๑๐.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
  - ๑๐.๑ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๑๑. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหา สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลโครงการ เดียวกันได้

#### ๓.๔ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
๖. วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
๗. พัฒนาการกระจายอำนาจ
๘. พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

#### ส่วนที่ ๔

#### วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลบึงเจริญ กำหนดวิธีการพัฒนา ตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการ โดยใช้วิธีดังนี้

##### ๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๑.๓ การมอบหมายงาน
- ๑.๔ การฝึกอบรม
- ๑.๕ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๖ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนของเทศบาลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๗ การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง

##### ๒. แนวทางการดำเนินการ

- ๒.๑ เทศบาลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นผู้ดำเนินการ โดยเทศบาลจัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการ

##### ๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

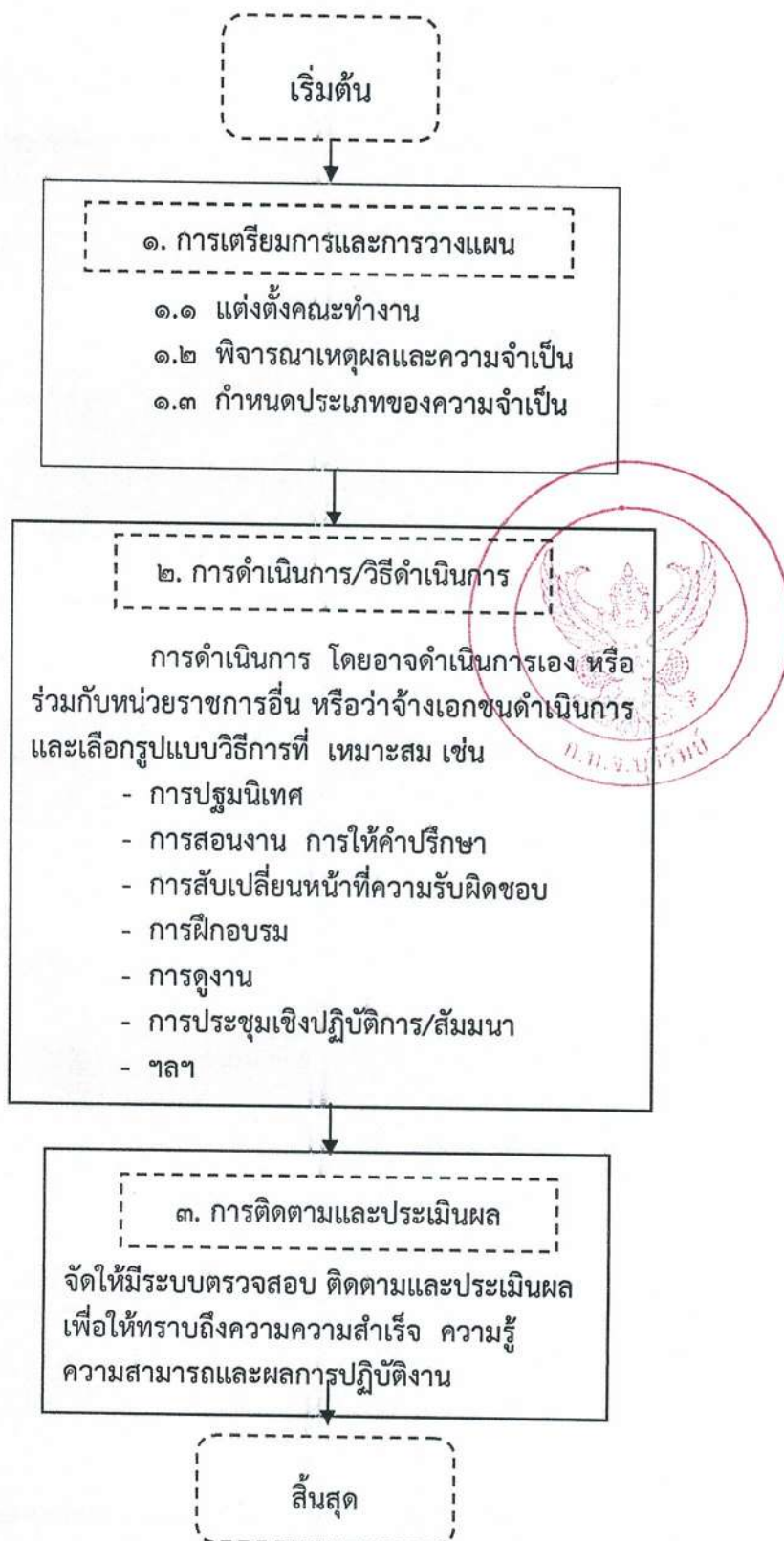
- ๓.๑ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
- ๓.๒ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
- ๓.๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖



#### ๔. โครงการตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลบึงเจริญ ได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

#### แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาพนักงานเทศบาล



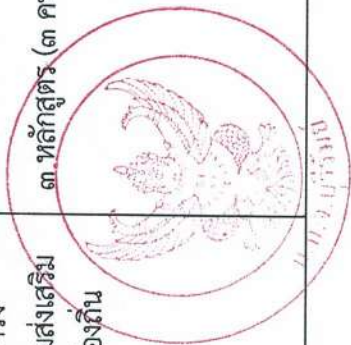


แผนการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	รายละเอียดและแนวทาง ดำเนินการ	เป้าหมาย		ผลที่คาดว่าจะได้รับ
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๖	
๑	ฝึกอบรมหลักสูตร สำหรับนักบริหาร ระดับสูง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความ เข้าใจและแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ของ พนักงานระดับสูงเกี่ยวกับ การบริหารงานท้องถิ่น ระดับองค์กร - เพื่อยกระดับและพัฒนา ศักยภาพของนักบริหาร- งานระดับสูงของเทศบาล	- ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะ ตำแหน่งที่กรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่นหรือ หน่วยงานอื่นจัดอบรม เช่น ๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง ๒. นักบริหารมืออาชีพ	๑ หลักสูตร (๑ คน)	๑ หลักสูตร (๑ คน)	- นำความรู้มาใช้เพื่อ ปรับปรุงคุณภาพและ ประสิทธิภาพการ บริหารงานของเทศบาล ให้มีความทันสมัย
๒	ฝึกอบรมหลักสูตร เฉพาะตำแหน่งสำหรับ พนักงานสายงาน ผู้บริหาร	- เพื่อพัฒนาศักยภาพ พนักงานสายงานผู้บริหาร เพิ่มพูนความรู้ ความรู้ ความเข้าใจ และ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ เกี่ยวกับการบริหารงาน เทศบาล ตำบลหน่วยงาน ย่อย	- ส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะ ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ที่กรมส่งเสริมการปกครอง ส่วนท้องถิ่นจัดอบรม	๓ หลักสูตร (๓ คน)	๓ หลักสูตร (๓ คน)	- พนักงานสายผู้บริหาร มีความรู้ความเข้าใจใน ขอบเขตหน้าที่และ แนวทางปฏิบัติงานใน ตำแหน่งหน้าที่ของตน มากขึ้น - ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานสูงขึ้น

แผนการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	รายละเอียดและแนวทาง ดำเนินการ	เป้าหมาย			ผลที่คาดว่าจะได้รับ
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
๓	ฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งสำหรับพนักงานสายงานผู้ปฏิบัติ (ประเภทวิชาการและทั่วไป)	- เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ	- ส่งบุคลากรเข้ารับฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจัดอบรม หรือมอบหมายให้หน่วยงานอื่นจัดอบรม	๑๒ หลักสูตร (๕-๑๐ คน)	๑๒ หลักสูตร (๕-๑๐ คน)	๑๒ หลักสูตร (๕-๑๐ คน)	ผู้ผ่านการอบรมมีความรู้ ทักษะและมีความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๔	ฝึกอบรมหลักสูตรเพื่อเปลี่ยนสายงานของพนักงานสายผู้ปฏิบัติ	- เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงานที่มีความรู้ความสามารถได้ปฏิบัติงานตรงตามคุณสมบัติ - เพื่อถ่ายทอด พนักงานในให้ไปปฏิบัติหน้าที่ที่ขาดแคลนและจำเป็นต่อหน่วยงาน	- ส่งบุคลากรที่มีความรู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเปลี่ยนสายงานให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	๓ หลักสูตร (๓ คน)	๓ หลักสูตร (๓ คน)	๓ หลักสูตร (๓ คน)	- พนักงานมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานสูงขึ้น - มีผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ว่างและจำเป็นต่อองค์กร



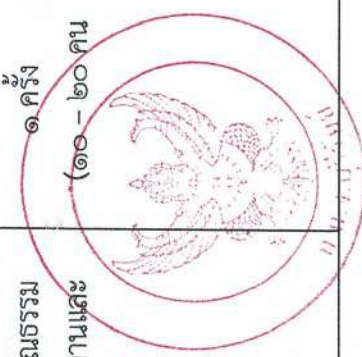
แผนการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	รายละเอียดและแนวทางดำเนินการ	เป้าหมาย		ผลที่คาดว่าจะได้รับ
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๖	
๕	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม สัมมนา เสริมสร้างศักยภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่เฉพาะด้าน หรือเฉพาะเรื่อง	- เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ มีศักยภาพ และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน เฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหน้าที่ในตำแหน่งนั้น ๆ	- ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้นเฉพาะเรื่องใดเรื่องหนึ่งในขอบเขตของงานในหน้าที่ที่ส่วนราชการหรือสถาบันต่าง ๆ จัดอบรม	๕ - ๑๐ ครั้ง (๑๐-๒๐ คน)	๕ - ๑๐ ครั้ง (๑๐-๒๐ คน)	ผู้ผ่านการอบรมมีความรู้ ทักษะและมีความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
๖	ฝึกอบรมภายในหน่วยงาน กิจกรรม สัมพันธ์ และศึกษาดูงานนอกสถานที่	- เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะและความสัมพันธ์เชิงกลุ่มของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	- จัดฝึกอบรมภายในหน่วยงาน หรือจัดกิจกรรมสัมพันธ์และศึกษาดูงานนอกสถานที่	๑ ครั้ง (๑ - ๒๘ คน)	๑ ครั้ง ( ๑ - ๒๘ คน)	บุคลากรของเทศบาลมีความรู้ ทักษะและมีความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ มีพลังความสามัคคี ขวัญกำลังใจ ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

แผนการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

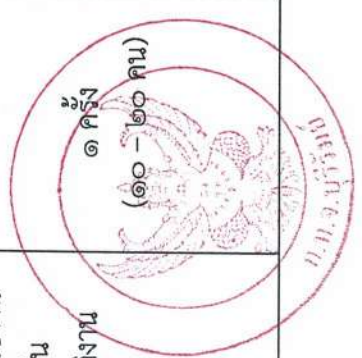
เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	รายละเอียดและแนวทางดำเนินการ	เป้าหมาย		ผลที่คาดว่าจะได้รับ
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๖	
๗	ฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ภายในหน่วยงาน	- เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	- จัดฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ภายในหน่วยงานเฉพาะเรื่อง โดยใช้บุคลากรภายในหน่วยงานเป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้	๑-๒ ครั้ง (๑๐ - ๒๐ คน)	๑-๒ ครั้ง (๑๐ - ๒๐ คน)	ผู้ผ่านการอบรมมีความรู้ ทักษะและมีความเข้าใจเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
8	จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	- จัดกิจกรรมเพื่อจัดอบรมสัมมนาเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานและลูกจ้าง	๑ ครั้ง (๑๐ - ๒๐ คน)	๑ ครั้ง (๑๐ - ๒๐ คน)	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อให้การทำงานและการดำเนินงานเป็นสุขมากขึ้น



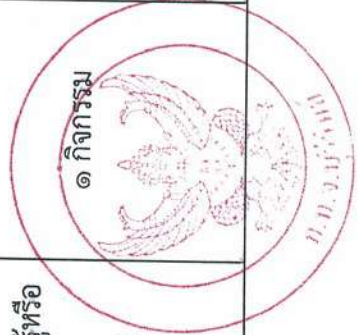
แผนการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลบึงเจริญ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	รายละเอียดและแนวทางดำเนินการ	เป้าหมาย		ผลที่คาดว่าจะได้รับ
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๖	
๙	จัดกิจกรรมเสริมสร้างวินัยพนักงาน	- เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างได้รู้จักวินัย และรักษาวินัย เป็นข้าราชการที่ดี ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- จัดอบรม หรือจัดกิจกรรม เสริมสร้างความรู้ หรือวินัยในการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงาน	๑ ครั้ง (๑๐ - ๒๐ คน)	๑ ครั้ง (๑๐ - ๒๐ คน)	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง มีวินัย และรักษาวินัยเพิ่มขึ้น การทำงานเป็นไปด้วยความราบรื่น
๑๐	ฝึกอบรมเสริมสร้าง ความตระหนักด้านการ ป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	- เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้างการป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง ประจำ และ พนักงานจ้าง	- จัดอบรมหรือจัดกิจกรรม เสริมสร้างความเข้าใจและ ความตระหนักต่อการปฏิบัติ หน้าที่โดยสุจริต ไม่ให้เกิดการ ทุจริต ประพฤติมิชอบ	๑ ครั้ง (๑๐ - ๒๐ คน)	๑ ครั้ง (๑๐ - ๒๐ คน)	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง มีความ ตระหนักและฝักระวัง ไม่ให้เกิดการทุจริตและ ประพฤติมิชอบในองค์กร
11	ฝึกอบรมปลูกฝัง จิตสำนึกด้านการ บริการ	- เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้างจิตสำนึกด้าน การบริการของพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	- จัดอบรมภายในหน่วยงาน เพื่อปลูกฝังและกระตุ้น จิตสำนึกในการปฏิบัติงาน บริการประชาชน	๑ ครั้ง (๑๐ - ๒๐ คน)	๑ ครั้ง (๑๐ - ๒๐ คน)	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง มีจิตสำนึก ด้านการบริการมากขึ้น ประชาชนได้รับบริการที่ ดี เป็นที่พึงพอใจของ ประชาชน



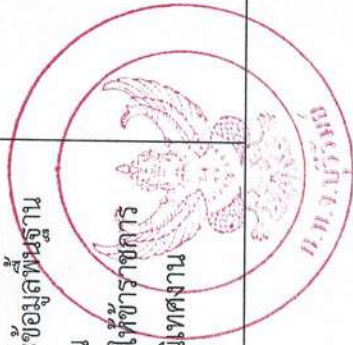
แผนการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลบึงเจริญ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	รายละเอียดและแนวทางดำเนินการ	เป้าหมาย		ผลที่คาดว่าจะได้รับ
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	
๑๒	อบรมชี้แจงเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ตอบแทนและสวัสดิการพนักงานและลูกจ้าง	- เพื่อให้พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีความเข้าใจและรักษาหรือใช้สิทธิสวัสดิการได้อย่างถูกต้อง	- จัดอบรมหรือประชุมชี้แจง	๑ ครั้ง (๒๘ คน)	๑ ครั้ง (๒๘ คน)	ผู้ผ่านการอบรมมีความรู้ ทักษะและมีความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ตอบแทนและสวัสดิการมากขึ้น
๑๓	คัดเลือกและเชิญเกียรติพนักงานและลูกจ้างดีเด่น	- เพื่อพัฒนาบุคลากรของเทศบาลและองค์กรให้มีศักยภาพที่ดีขึ้น	- คัดเลือกพนักงานเทศบาลที่เหมาะสมในแต่ละกลุ่ม/ประเภทรางวัลหรือประกาศเกียรติคุณ	๑ ครั้ง (๓-๕ รางวัล)	๑ ครั้ง (๓-๕ รางวัล)	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีขวัญกำลังใจและมีแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตนปฏิบัติงาน
๑๔	จัดห้องสมุดส่งเสริมความรู้และคู่มือการปฏิบัติงานเทศบาล	- เพื่อให้มีแหล่งเรียนรู้สำหรับศึกษาค้นคว้าและนำมาใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง	- จัดสถานที่และรวบรวมเอกสารเสริมสร้างความรู้หรือเป็นคู่มือปฏิบัติงานให้พนักงานได้ศึกษาค้นคว้า	๑ กิจกรรม	๑ กิจกรรม	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีความรู้ที่ถูกต้องและกว้างขวาง ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น



แผนการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลบึงเจริญ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	รายละเอียดและแนวทาง ดำเนินการ	เป้าหมาย			ผลที่คาดว่าจะได้รับ
				ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖	
๑๕	การปฐมนิเทศ ข้าราชการบรรจุใหม่	- เพื่อให้พนักงาน มีความรู้ความเข้าใจระเบียบวินัย ตลอดจนแนวทางปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้อง	- จัดอบรม / ประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติราชการ นโยบายและข้อมูลพื้นฐานของพนักงาน - มอบหมายให้ข้าราชการ เป็นพี่เลี้ยง นิเทศงาน	ทุกครั้งที่มีการบรรจุ ข้าราชการใหม่	ทุกครั้งที่มีการบรรจุ ข้าราชการใหม่	ทุกครั้งที่มีการบรรจุ ข้าราชการใหม่	ผู้ผ่านการอบรมมีความรู้ ทักษะและมี ความเข้าใจเกี่ยวกับ สิทธิประโยชน์ต่อ แขนและสวัสดิการมากขึ้น



ส่วนที่ ๕  
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนา

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔-๒๕๖๖	
๑	โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	-	-
๒	โครงการฝึกอบรม/ประชุม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ พนักงานเทศบาลสายบริหารและสายผู้ปฏิบัติในสำนักปลัดเทศบาล หน่วยตรวจสอบภายใน และคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา	๒๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๓	โครงการฝึกอบรม/ประชุม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ พนักงานเทศบาลของสายผู้ปฏิบัติ และ สายบริหาร ของกองคลัง	๘๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๔	โครงการฝึกอบรม/ประชุม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ พนักงานเทศบาลสายบริหารและสายปฏิบัติในกองช่าง	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๕	โครงการฝึกอบรม/ประชุม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ พนักงานเทศบาลสายบริหารและสายปฏิบัติในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๖	โครงการฝึกอบรม/ประชุม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ พนักงานเทศบาลสายบริหารและสายปฏิบัติในกองการศึกษา	๘๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๗	โครงการฝึกอบรม/ประชุม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ พนักงานเทศบาลสายบริหารและสายปฏิบัติในกองสวัสดิการสังคม	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๘	โครงการคัดเลือกและประกาศเกียรติคุณพนักงานและลูกจ้างดีเด่น	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๙	โครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาบุคลากร	๓๐๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ



**ส่วนที่ ๒**  
**การติดตามและประเมินผล**

**๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล**

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลบึงเจริญ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒ ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๑๒. นักพัฒนาการท้องถิ่นเชี่ยวชาญ	ผู้ช่วยเลขานุการ

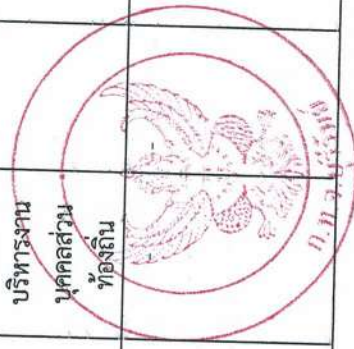
ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบึงเจริญ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ ทราบ

**บทสรุป**

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบึงเจริญ สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

แบบติดตามการจัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/ศึกษาดูงาน  
เทศบาลตำบลบึงเจริญ อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เข้าอบรมในหลักสูตร				ระยะเวลา อบรม	งบประมาณ (ลงทะเบียน)	ผลการฝึกอบรม				
				ความรู้พื้นฐาน	การพัฒนา เกี่ยวกับงาน ในหน้าที่	ด้านการ บริหาร	ด้านคุณธรรม จริยธรรม			ดีมาก	ดี	ปาน กลาง	น้อย ที่สุด	
1	สิบเอกสุวิทย์ กลมประ โคน	ปลัดเทศบาล	-	การพัฒนา ทักษะ ภาษาอังกฤษ ด้านการ ถอดรหัสเสียง	-	-	-	๗-๙ ต.ค. ๖๒	-	✓				
2	น.ส.ณัฐธิดา ปาसानะ ตั้ง	หัวหน้าสำนักปลัด	สำนักปลัด	ระเบียบ กฎหมาย ที่ เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงาน	-	-	-	๑๖-๒๐ พ.ย.๖๒	๓,๐๐๐	✓				
								๒๙ พ.ย. - ๑ ธ.ค.๖๒	๔,๒๐๐	✓				
๓	นางมาลัย ธนคำ	หัวหน้าฝ่าย บริหารงาน การศึกษา	สำนักปลัด	การพัฒนา ทักษะ ภาษาอังกฤษ ด้านการ ถอดรหัสเสียง				๗-๙ ต.ค. ๖๒	-	✓				



แบบติดตามการจัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/ศึกษาดูงาน  
เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

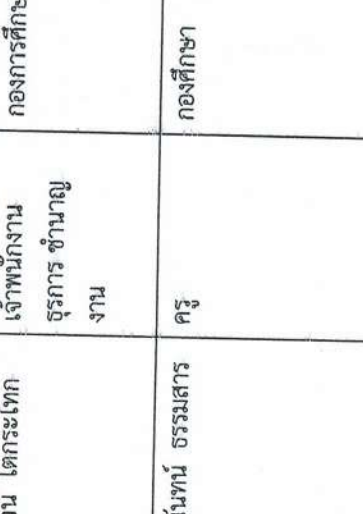
ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เข้าอบรมในหลักสูตร				ระยะเวลา อบรม	งบประมาณ (ลงทะเบียน)	ผลการฝึกอบรม			
				ความรู้พื้นฐาน	การพัฒนา เกี่ยวกับงาน ในหน้าที่	ด้านการ บริหาร	ด้านคุณธรรม จริยธรรม			ดี มาก	ดี	ปาน กลาง	น้อย ที่สุด
4	นางภิญญาพัชญ์ สงนวน	ผู้อำนวยการกอง คลัง	กองคลัง	-	พัฒนา ศักยภาพการ ปฏิบัติหน้าที่ ราชการของ บุคลากรของ อปท. ปี ๒๕๖๓	-	-	๑๖-๒๐ พ.ย.๖๒	-	✓			
5	นางวนิดา พลอยยอด	นักพัฒนาการ ท่องเที่ยว	สำนักงานปลัด	-	การ บริหารงาน บุคคลราชการ หรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น	-	-	๑๗-๑๙ ก.ค.๖๓	3,900	✓			
6	นายพงษ์นกร โตรพูล ชัย	หัวหน้าพัฒนา ชุมชน	กองสวัสดิการ	กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวกับ การ ปฏิบัติราชการ สำหรับผู้บริหาร และข้าราชการ อปท.	-	-	-	๑๖-๒๐ พ.ย.๖๒	๓,๐๐๐				

แบบติดตามการจัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการศึกษา/อบรม/ประชุม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/ศึกษาดูงาน  
 เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เข้าอบรมในหลักสูตร				ระยะเวลาอบรม	งบประมาณ (ลงทะเบียน)	ผลการฝึกอบรม			
				ความรู้พื้นฐาน	การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่	ด้านการบริหาร	ด้านคุณธรรมจริยธรรม			ดีมาก	ดี	ปานกลาง	น้อย
					การพัฒนา ศักยภาพงาน โครงการบูรณาการฐานข้อมูล สวัสดิการสังคม	-	-	๑๗-๑๙ ก.ค.๖๒	๓,๙๐๐	✓			
๗	นายสมศักดิ์ เปกรัมย์	จพง.พัฒนาชุมชนชำนาญการ	กองสวัสดิการสังคม	-	การพัฒนา ศักยภาพงาน โครงการบูรณาการฐานข้อมูล สวัสดิการสังคม	-	-	๑๗-๑๙ ก.ค.๖๒	๓,๙๐๐	✓			
๗	นางแสงเทียน ปาประโคน	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	กองสวัสดิการสังคม	-	การบริหาร จัดการงาน สวัสดิการสังคม ในบริษัท ของ อปท.	-	-	๘-๑๐ พ.ย. ๖๒	๓,๙๐๐	✓			
					การบริหาร จัดการงาน สวัสดิการสังคม ในบริษัท ของ อปท.	-	-	๒๖ ก.ค.-๘ ส.ค.๖๓	๒๙,๖๐๐	✓			



แบบติดตามการจัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการศึกษา/การประชุม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/ศึกษาดูงาน  
เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ อำเภอบ้านกรวด จังหวัดบุรีรัมย์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เข้าอบรมในหลักสูตร			ระยะเวลา อบรม	งบประมาณ (ลงทะเบียน)	ผลการฝึกอบรม				
				ความรู้พื้นฐาน	การพัฒนา เกี่ยวกับงาน ในหน้าที่	ด้านการ บริหาร			ด้านคุณธรรม จริยธรรม	ดีมาก	ดี	ปาน กลาง	น้อย ที่สุด
๘	นางสาวชะไมพร ศรีชนะ	เจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน ชำนาญงาน	กองสวัสดิการ สังคม	-	การบริหาร จัดการงาน สวัสดิการ สังคมในบริบท ของ อปท.	-	๘-๑๐ พ.ย. ๖๒	๓,๙๐๐	✓				
๙	นางสาวจรัสรัตน์ บุญชม	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน ชำนาญการ	สำนักปลัด	-	แนวทาง ปฏิบัติใหม่กับ การจัดทำ งบประมาณ ระบบบัญชี คอมพิวเตอร์	-	๑๗-๑๙ ก.ค.๖๓	๓,๙๐๐		✓			
๑๐	นายสุพจน์ ไตรระโท	เจ้าพนักงาน ธุรการ ชำนาญ งาน	กองการศึกษา	-	ประเมินเพิ่ม ประสิทธิภาพ ของ อปท. 	-	๖-๗ ส.ค. ๖๓	๑,๐๐๐		✓			
1๑	นางณิชนันท์ ธรรมสาร	ครู	กองการศึกษา	-	การ ประเมินผล งาน ข้าราชการ หรือพนักงาน ครู อปท.	-	๓-๕ ก.ย. ๖๓	๓,๙๐๐	✓				

# ภาคผนวก





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบึงเจริญ โทร. ๐ ๔๔๑๑ ๐๐๐๘

ที่ บร ๕๖๙๐๑ / -

วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง เชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทุกท่าน

ด้วยเทศบาลตำบลบึงเจริญ จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อพิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างฯ ดังนั้น เทศบาลตำบลบึงเจริญ จึงขอเชิญ คณะผู้บริหาร / รองปลัดเทศบาล / ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เข้าร่วมประชุม เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยพร้อมเพรียงกันในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ เทศบาลตำบลบึงเจริญ

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

ท. ททท

(นายต็ม กาวีทาโร)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ

ก.น.จ.บุรีรัมย์



คำสั่งเทศบาลตำบลบึงเจริญ  
ที่ ๒๗๐ / ๒๕๖๓

เรื่อง ขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
\*\*\*\*\*

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้เทศบาลได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลบึงเจริญ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

- |                             |   |                   |
|-----------------------------|---|-------------------|
| ๑. นายตี๋ กาวีทาโร          | ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ              | ประธานกรรมการ     |
| ๒. สิบเอกสุวิทย์ กลมประโคน  | ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล                            | กรรมการ           |
| ๓. พันจ่าเอกอนุชา อารีรัมย์ | ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล                         | กรรมการ           |
| ๔. นางภิญญาพัชญ์ สงนวน      | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ           |
| ๕. นายยงยุทธ เชื้อรัมย์     | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง                    | กรรมการ           |
| ๖. นายสุพจน์ โคกระโทก       | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ                     | กรรมการ           |
| ๗. นายพงษ์นิกร โคตรพูลชัย   | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน                 | กรรมการ           |
| ๘. นางฉัตรชญา คำยา          | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ           |
| ๙. นางสาวณัฐณิชา ปาसानะตั้ง | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล                | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๐. นางวนิดา พลอยยอด        | ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ         | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งได้ดำเนินการพัฒนาศักยภาพ ให้กับพนักงานเทศบาล ในการจัดการพัฒนาองค์ความรู้ ได้อย่างเหมาะสมกับตำแหน่งของพนักงานเทศบาล พร้อมรายงานติดตามประเมินผลให้ นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ ทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายตี๋ กาวีทาโร)

นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ



รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ

\*\*\*\*\*

ที่	ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง	ลายมือชื่อ
๑	นายตี๋ กาวิทาโร	นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจ็ญ	ประธานกรรมการ	
๒	สิบเอกสุวิทย์ กลมประโคน	ปลัดเทศบาล	กรรมการ	
๓	พันจ่าเอกอนุชา อารีรัมย์	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ	
๔	นายยงยุทธ เชื้อรัมย์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๕	นางภิญญาพัชญ์ สงนวน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๖	นายสุพจน์ โตกระโทก	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ	
๗	นายพงษ์นิกร โคตรพูลชัย	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	กรรมการ	
๘	นางฉัตรชญา คำยา	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ฯ	กรรมการ	
๙	นางสาวณัฐธนิชา ปาसानะตั้ง	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ	
๑๐	นางวนิดา พลอยยอด	นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	



รายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ เทศบาลตำบลบึงเจ็ญ

\*\*\*\*\*

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ผู้เข้าประชุม ๑๐ ราย

ที่	ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง
๑	นายตี๋ กาวิทาโร	นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจ็ญ	ประธานกรรมการ
๒	สิเบอกสุวิทย์ กลมประโคน	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓	พันจ่าเอกอนุชา อารีรัมย์	รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔	นายยงยุทธ เชื้อรัมย์	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕	นางภิญญาพัชญ์ สงนวน	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖	นายสุพจน์ โตกระโทก	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ
๗	นายพงษ์นิกร โคตรพลชัย	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	กรรมการ
๘	นางฉัตรชญา คำยา	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข ฯ	กรรมการ
๙	นางสาวณัฏฐณิชา ปาसानะดัง	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๑๐	นางวนิดา พลอยยอด	นักพัฒนาการท่องเที่ยวชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายตี๋ กาวิทาโร ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจ็ญ ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ กล่าวเปิดประชุมเพื่อพิจารณาดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มีเรื่องแจ้ง

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลบึงเจ็ญ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ประธาน ฯ - ขอเชิญ หัวหน้าสำนักปลัด เลขานุการฯ ชี้แจงรายละเอียดการ

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล - ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๗ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

/๑. ด้านความรู้...

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านศีลธรรมและจริยธรรม

ซึ่งทั้ง ๕ ด้าน มีวิธีพัฒนาตามระเบียบฯ ข้อ ๓๐๕ คือ

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม
๓. การศึกษาดูงาน
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีอื่น ๆ ที่เหมาะสม

ในวันนี้ ที่คณะกรรมการทุกท่านมาประชุมเพื่อพิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างฯ วิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างฯ ตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงานด้านความรู้ ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรมซึ่งในแต่ละด้านได้ กำหนดเป็นโครงการต่างๆ ขณะนี้อยู่ในมือท่านแล้ว

ประธาน ฯ - ให้คณะกรรมการร่วมวิเคราะห์ถึงความจำเป็นและความเหมาะสมของโครงการที่จะบรรจุไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ผู้อำนวยการกองคลัง - ในส่วนเรื่องงบประมาณที่ใช้อบรมในแต่ละปีงบประมาณได้วางแผนไว้อย่างไร

ประธาน ฯ - ได้จัดแบ่งหลักสูตรการอบรมออกเป็นแต่ละประเภทซึ่งแต่ละประเภท

เลขานุการฯ - จะแบ่งไปตามความถนัดความต้องการของแต่ละบุคคลและตำแหน่งงบประมาณจะจัดสรรแต่ละปีอย่างน้อยปีละหลักสูตร ต่อ ๑ คน เป็นเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ประธาน ฯ - คณะกรรมการท่านใดมีความเห็นอย่างไรหรือมีข้อเสนอแนะอย่างไรบ้างถ้าไม่มีผมขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ หรือไม่  
มติที่ประชุม - มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

/ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน ฯ - มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นอีกหรือไม่

- ถ้าไม่มีผมขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่าน ที่เข้าร่วมประชุมในวันนี้และขอปิดการประชุมในครั้งนี้

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางวนิดา พลอยยอด)

ตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยว ชำนาญการ

เลขานุการ

ตรวจ/ทาน ถูกต้อง

(ลงชื่อ)

กรรมการ

(นางสาวณัฐธิดา ปาसानะดัง)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รับรองความถูกต้อง

(ลงชื่อ) พันจ่าเอก

กรรมการ

(อนูชา อารีรัมย์)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล

รับรองความถูกต้อง

(ลงชื่อ) สิบเอก

กรรมการ

(สุวิทย์ กลมประโคน)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

ตรวจถูกต้อง

(ลงชื่อ)

ประธานกรรมการ

(นายตัม กาวีทาโร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลบึงเจริญ

