

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลชำ្ហາ

อำเภอชำ្ហາ จังหวัดชลบุรี



ประกาศเทศบาลตำบลคำสูง
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลคำสูง ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตามกรอบแนวคิดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดทำ แผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลคำสูง ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ.ขอนแก่น) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๐๙ เทศบาลตำบลคำสูง จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดแนบท้าย ประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวรรธน์ชัย พธิศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลคำสูง

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อทำให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำคัญต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลชำสูง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ ด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล
เทศบาลตำบลชำสูง อำเภอชำสูง จังหวัดขอนแก่น

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชำสูง	๓
วัตถุประสงค์	๓
ขอบเขตการพัฒนา	๔
เป้าหมาย	๕
งบประมาณ	๕
ผู้รับผิดชอบ	๕
ขั้นตอนการดำเนินงาน	๕
แผนผังขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชำสูง	๓
ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	๔
แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลชำสูง	๕
แผนงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชำสูง	๖ – ๑๓
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	
ภาคผนวก	๑๔

แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลชำสูง อําเภอชำสูง จังหวัดขอนแก่น

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จำเป็นต้องได้รับการพัฒนาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคโลกาภิวัตน์ โดยต้องพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ทั้งด้านการบริหาร วิชาการ คุณธรรมและจริยธรรม เทศบาลตำบลชำสูงจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย และมีมาตรฐานของการให้บริการประชาชนทุก ๆ ด้าน

๒. วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ในการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลชำสูง

๒.๑ วิสัยทัศน์ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชำสูง

“บริหารงานโดยใช้ระบบคุณธรรมเป็นพื้นฐานเพื่อพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่เป็นคนเก่งและคนดี”

๒.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชำสูง

(๑) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน

(๒) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ มีการวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต

(๓) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกความหลากหลายเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับกฎหมาย

(๔) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า

(๕) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๖) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ สนับสนุนให้ข้าราชการมีความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปัน

แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

(๗) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชำสูง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๔. ขอบเขตการพัฒนา

ครอบคลุมการพัฒนา ๕ ด้าน คือ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ การพัฒนาความรู้ การพัฒนาทักษะและสมรรถนะการทำงาน และการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรม

๕. เป้าหมาย

๕.๑ เชิงปริมาณ บุคลากรของเทศบาลตำบลชำราสูง ได้แก่ พนักงานเทศบาล พนักงานครุเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้รับการพัฒนาทุกคน

๕.๒ เชิงคุณภาพ เจ้าหน้าที่เทศบาลทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ และมีคุณธรรมจริยธรรมเป็นเครื่องมือกำกับพฤติกรรมการทำงาน

๖. งบประมาณ

ใช้งบประมาณตามเทศบัญญัติเรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๗. ผู้รับผิดชอบ

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

๘. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๘.๑ สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

๘.๒ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๘.๓ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชำราสูง

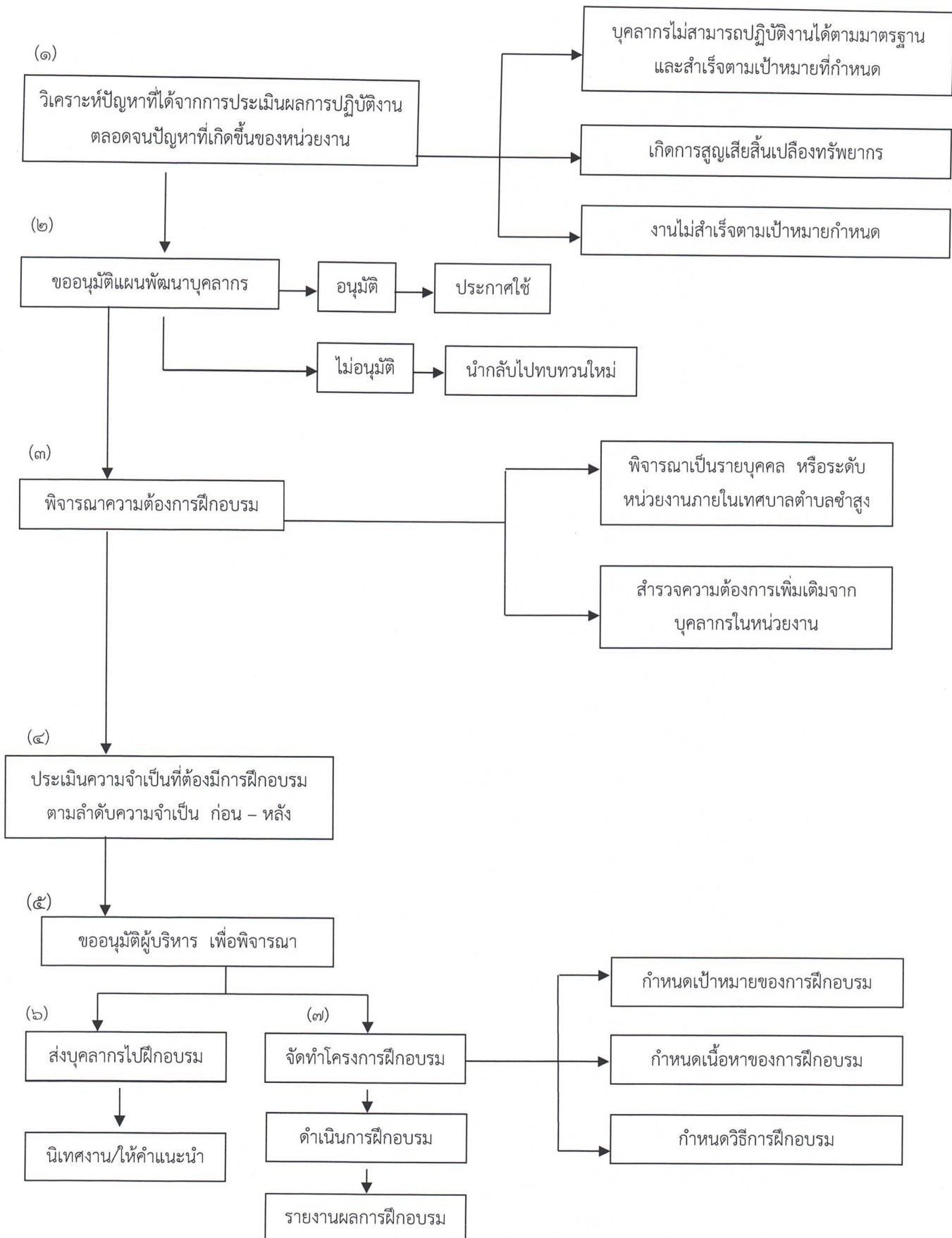
๘.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชำราสูง

๘.๕ เสนอผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากร ให้นายกเทศมนตรีตำบลชำราสูงพิจารณาอนุมัติและประกาศใช้

๘.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

๘.๗ เสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร และผลการประเมินและติดตามผลเสนอต่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชำราสูง

๙ แผนผังขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชำ្លៃង



๑๐ ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๑๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ของเทศบาลตำบลชำสูง

๑๑.๑ การพัฒนาสมรรถนะ

(๑) การฝึกอบรมและสัมมนาหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแต่โอกาส

(๒) การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแต่โอกาส

(๓) จัดให้พนักงานและลูกจ้างได้เข้ารับการศึกษาอบรมเข้าร่วมสัมมนาและทัศนศึกษา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแต่โอกาส

(๔) เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อเพื่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น และจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน

๑๑.๒ การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ หรือเปลี่ยนสายงาน

(๑) การฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ภายใต้การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถและความชำนาญงานในหน้าที่

(๒) การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

(๓) การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

๑๗. แผนงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากรของศูนย์ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

(๑.) ประเด็นที่ปรับเปลี่ยนองค์กรให้ทันสมัยเพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน

โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมายและผู้ที่ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)		ตัวชี้วัด (KPI)	ผู้รับผิดชอบ
				รายละเอียด	รวม		
๑) โครงการสัมมนาเชิงปฏิเสธ (Green office)	เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความยั่งยืน ลดภาระทางสิ่งแวดล้อม ลดการใช้พลังงาน และลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ๒) ศูนย์บริการสำหรับบุคลากร ๓) เพื่อติดตามกิจกรรมฯ ด.	มิถุนายน - ธันวาคม	- คาดว่าจะใช้เวลาประมาณ ๔ เดือน - คาดว่าจะต้องการงบประมาณ ๐๐๐,๐๐๐ บาท - คาดว่าจะต้องใช้เวลาประมาณ ๔ เดือน	๐๐๐,๐๐๐	จำนวนเจ้าหน้าที่ฯ จำนวนเจ้าหน้าที่ฯ	จำนวนเจ้าหน้าที่ฯ จำนวนเจ้าหน้าที่ฯ
๒) กิจกรรมประชุมประจำเดือน	เพื่อรับฟังความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ทุศบคทุกภาค ในการประเมินภาระ ผลการดำเนินงาน และประเมินตัวชี้วัด ประจำเดือน	๑) อาจารย์ทุกคน ๒) รองอธิการบดีทุกคน	๗๖๐๐๐	๗๖๐๐๐ บาท	๗๖๐๐๐	จำนวนครุภัณฑ์ฯ จำนวนเจ้าหน้าที่ฯ	จำนวนเจ้าหน้าที่ฯ จำนวนเจ้าหน้าที่ฯ
๓) การติดตามและประเมินผล ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ตั้งค่าไว้	เพื่อติดตามและประเมินผล ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ตั้งค่าไว้	๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ๒) ผู้บริหารทุกภาค	มิถุนายน - ธันวาคม	๑๖๐๐๐ บาท	๑๖๐๐๐	จำนวนเจ้าหน้าที่ฯ จำนวนเจ้าหน้าที่ฯ	จำนวนเจ้าหน้าที่ฯ จำนวนเจ้าหน้าที่ฯ
๔) ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ตั้งค่าไว้	เพื่อติดตามและประเมินผล ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ตั้งค่าไว้	๑) เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯ ๒) ผู้บริหารทุกภาค	มิถุนายน - ธันวาคม	๑๖๐๐๐ บาท	๑๖๐๐๐	จำนวนเจ้าหน้าที่ฯ จำนวนเจ้าหน้าที่ฯ	จำนวนเจ้าหน้าที่ฯ จำนวนเจ้าหน้าที่ฯ

๑๗. แผนงานครอกรตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพเขวต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

๒.) ประดิษฐ์ธนกานต์ที่ ๒ มีภาระงานและปริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต

โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมายและผู้ที่ดำเนินการ	งบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
			รายละเอียด	รวม	
๑) การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจ	เพื่อปรับปรุงอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจให้เหมาะสมกับภารกิจ	แม่บ้านครัว ๓ คน ข้อมูลระบบ อัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ	ดำเนินการ มกราคม ๒๕๖๒	งบปกติ	จำนวน ตำแหน่ง พนักงาน เทศบาล
๒) การจัดทำแผนผังเส้นทางท่องเที่ยวจังหวัดรูปแบบใหม่	เพื่อให้จังหวัดท่องเที่ยวจังหวัดรูปแบบใหม่สู่นักท่องเที่ยว เส้นทางความงามที่สวยงาม ให้กับท่องเที่ยวจังหวัด	แม่บ้านและชาวบ้าน ชาวบ้านท่องเที่ยว ชาวบ้านเทศบาล	ดำเนินการ มกราคม ๒๕๖๒	งบปกติ	จำนวนครรภ์ การจัดทำ แผนผัง เส้นทาง ความกว้างหน้า

๑๙. ແພນ່ງໝາຍເຫັນທີ່ກວດສອບການຂອງພະນັກງານຂອງພະນັກງານ ປະຈຳປະປະມານ ແລະ

ດາ.) ປະຈຳປະປະມານທີ່ກວດສອບການຂອງພະນັກງານ ເພື່ອກຳນົດການຂອງພະນັກງານ ໂດຍສ້າງສົດການຕະຫຼາມເພື່ອມີຜົນໄວ້ທີ່ສົກລົງການຕະຫຼາມ

ໂຄຮງການ / ກົງກຽດ	ວັດທີປະສົງ	ກົດມີເປົ້າຫມາຍແລະຂຶ້ນ	ດຳເນີນການ	ຮະຍະເວລາ	ຈຳປະນາຍາມ		ຕັ້ງຫຼັງດັດ (KPI)	ຜູ້ຮັບຜິດຊອບ
					ຮາຍະເອົຝດ	ຮາມ		
១) ໂຄຮງການຮູ້ປະຊຸມວອນ	ເພື່ອກຳນົດການຂອງພະນັກງານ ແລະຮັດກຳຈຳຈາກທະບາຍ	ພັນການນັກງານທີ່ຈຳກັດ ເທັກປາຕ	ຟຸດາຄົມ ໜົວວິໄຕ ຮົງ	ຟຸດາຄົມ ໜົວວິໄຕ ຮົງ	- ຈຳປັດ - ເປີດນັບຖືທີ່ໃນວອນນາມທາງໆ ພື້ນທີ່ຢູ່ນາມຍານຕະຫຼາມທີ່ຈຳຕົວນ	- ຈຳປັດ - ລົງ ກົງກຽດ	ຈຳປັດ ຜູ້ຮັກຮ່າມ	ຈຳປັດຕິການຮັດງານ ການຄົດຈຳ
២) ໂຄຮງການສຳເນົາ	ເພື່ອສ່າງສົງໃຫ້ຈຳກັດ ການທຳກຳທັງທັນ ແບກຕົດປັບປຸງ ສໍາຮັບກິຈພາບ	ເຈົ້າໜ້າທີ່ທັບປາລະເຕັບ ປະຫຍາຍນທີ່ໄປປິບປຸງ ເທັກປາຕ	ນັກຍາຍານ ໜົວວິໄຕ	ນັກຍາຍານ ຮົງ	- ຄ່າຈົດສູງວ່າສູດກາງເກມຍູຕ - ຄ່າຈົດສູງວ່າສູດດຳກັງກຳງານ - ຄ່າຕົວແນ່ນວ່າຍາກ - ຄ່າຈົດທາອາຫານທີ່ຈຳຕົວ - ຄ່າໃຈຈ້າຍອື່ນ ທ່ານັ້ນປົງ	ຈຳປັດ ຜູ້ຮັກຮ່າມ	ຈຳປັດຕິການສຳຄັນ ສຳນັກ	ຈຳປັດຕິການສຳຄັນ ສຳນັກ

๑๗. แผนงานprocurementและพัฒนาบุคลากรของศูนย์ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
๔.) ประเมินคุณภาพและติดตามการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรของศูนย์ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมายและพื้นที่ ดำเนินการ	ระยะเวลารับผิดชอบ	งบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
				รายละเอียด	รวม	
๑) กระบวนการเงินเฟ้อการ ปฏิบัติงานของ พนักงานและดูแลจ้าง	เพื่อหน่วยการประเมินไป ประกอบการ��อันดับต่อ สัญญาจ้าง	เจ้าหน้าที่ศูนย์กลางทุกคน ๗๕๐๖๔/ ๗๕๐๖๘ ๗๕๐๖๙	-๗๖๐๓ -๗๖๐๔	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน เกี่ยวกับการ ประมูล	- -	จำนวนเรื่อง ร้องเรียน สำนักปลัดเทศบาล
๒) โครงการปรับเปลี่ยน ความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ	เพื่อให้ทราบถึงความพึงพอใจ ของผู้รับบริการจากเทศบาล ให้ครบถ้วนมากที่สุด	ประชาชนทุกเดือน ๗๕๐๖๔	๗๕๐๖๔	ร้อยละความ พึงพอใจของ ผู้รับบริการ	๑๕,๐๐๐	จำนวนความ พึงพอใจของ ผู้รับบริการ
๓) โครงการประเมิน ความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ	เพื่อสร้างมาตรฐาน ให้กับเทศบาลที่ดี	ประชาชนที่ได้รับบริการ ๗๕๐๖๔	๗๕๐๖๔	จำนวน กิจกรรม ๗๕๐๖๔	- -	จำนวน กิจกรรม
๔) การคุ้มครองฯ และการปรับปรุงคุณภาพ	เพื่อสร้างเสริมความภูมิใจที่ดีของบุคคล สาธารณะทุกคนในหมู่บ้าน ในการควบคุมการ บริหารความเสี่ยงด้านวิถี การคุ้มครองฯของบุคคล	เจ้าหน้าที่ศูนย์กลางทุกคน ๗๕๐๖๔	๗๕๐๖๔	จำนวนบุคคล ๗๕๐๖๔	- -	จำนวนบุคคล ที่ได้รับการประเมิน
๕) โครงการคุ้มครองฯของบุคคล	เพื่อสร้างเสริมความภูมิใจที่ดีของบุคคล สาธารณะทุกคนในหมู่บ้าน ในการควบคุมการ บริหารความเสี่ยงด้านวิถี การคุ้มครองฯของบุคคล	เจ้าหน้าที่ศูนย์กลางทุกคน ๗๕๐๖๔	๗๕๐๖๔	จำนวนบุคคล ๗๕๐๖๔	- -	จำนวนบุคคล ที่ได้รับการประเมิน

๑๗. แผนงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสาษฐ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
 ๔๕.) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ มีความปรั่นสูงในกระบวนการของกรรบที่พิจารณาและดำเนินการ

โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมายและผู้ที่ ดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
				รายละเอียด	รวม	
(๑) การสร้างเสริมความยั่งยืน ด้วยวิถีชุมชนล้ำหลักที่ เน้นชาติ	เพื่อให้ความรู้และสนับสนุนให้ เทศบาลได้เกี่ยวข้องกับเรื่องวิถีชีวิ ตที่ดี	เจ้าหน้าที่เทศบาลทุกคน ๒๕๖๙๒ ปี	๗๕๘๐๑	รายเดือน ประจำปี	-	จำนวนผู้ที่ กระทำดี วัน
(๒) โครงการให้ความรู้ทางวิชาชีพ ด้านภูมิภาคที่ต้องการ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่เทศบาลทุกคน ทราบถึงภัยภัยในการบริหารจัดการ ภัยภัยทางด้านภูมิภาค ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่เทศบาลทุกคน ๗๕๘๐๑	๑๖๐,๐๐๐	จำนวนผู้ ร่วม อบรม	จำนวนผู้ที่ ร่วม อบรม	จำนวนผู้ที่ ร่วม อบรม
(๓) การจัดกิจกรรมยก ย่องคนดีด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริตที่มี คุณธรรม	เพื่อให้เจ้าหน้าที่เทศบาล ประพฤติดีเป็นตัวอย่างให้ดี ในการทำงาน ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่เทศบาลทุกคน ๗๕๘๐๑ ปี	๗๕๘๐๑	จำนวนผู้ที่ ร่วม อบรม	จำนวนผู้ ร่วม อบรม	จำนวนผู้ที่ ร่วม อบรม

โครงการ / กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมายและพื้นที่ ดำเนินการ	ระบบเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ
				รายละเอียด	งบประมาณ	รวม	
๑) โครงการระบบงาน สารบรรณด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์	เพื่อให้ระบบสารบรรณมีความ รวดเร็วและแม่นยำมากยิ่งขึ้น	งานธุรการของหน่วยงาน ทุกกอง	๗๕๐๐๐ ๓๕๐๐๐ ๓๐	งบปกติ	งบปกติ	รวม	กรรมการบริหาร วัสดุสำนักงานฯ ลดลง
		กิจกรรม	๗๕๐๐๐	กิจกรรม	๗๕๐๐๐	รวม	นายกราชวิทย์ ในระบบไปรษณีย์ กองศักดิ์
(๒) การจัดทำระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ (e- LAAIS)	เพื่อให้การบัญชีและการเบิก การจัดทำรายงานทางการเงิน ตัวยังคงความพิเศษ ประดิษฐ์	ระบบบัญชีและภาระเบิก จ่ายเงินของหน่วยงาน ต่อไปยังหน่วยงานที่ได้รับ การสนับสนุน	๗๕๐๐๐ ๓๕๐๐๐ ๓๐	งบปกติ	งบปกติ	รวม	งานการเงินและ บัญชี
		กิจกรรม	๗๕๐๐๐	กิจกรรม	๗๕๐๐๐	รวม	กองศักดิ์

၆၄၃၁ ရုပ်သွေးနှင့်ရုပ်သွေးနှင့်
၆၄၃၂ အိမ်ချောင်း၊ အိမ်ချောင်း၊

ภาคผนวก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลชำสูง
ที่ ขก ๔๓๐๑.๐๑/ ๕๖๖ วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุมเพื่อพิจารณาร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ทุกคน

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. ร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖	จำนวน ๑ ชุด
	๒. สำเนาคำสั่งเทศบาลตำบลชำสูง	จำนวน ๑ ฉบับ
	๓. ระเบียบวาระการประชุม	จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลชำสูง ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ซึ่งประกอบด้วยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ให้พัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ และมีมาตรฐานในการบริการประชาชนทุก ๆ ด้าน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบท้ายนามพร้อมนี้

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญเข้าร่วมประชุมเพื่อ พิจารณาเรื่องดังกล่าวในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องปฏิบัติราชการ นายกเทศมนตรีตำบลชำสูง อนึ่งให้นำร่างแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖ มาในวันประชุมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายวรรณะชัย โพธิ์ศรี)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล

นายกเทศมนตรีตำบลชำสูง

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา

ณ ห้องปฏิบัติราชการนายนายกเทศมนตรีตำบลชำสูง อำเภอชำสูง จังหวัดขอนแก่น

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

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

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว (ไม่มี)

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

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อพิจารณา

๓.๑ ขอความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖

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

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ (ถ้ามี)

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

ผู้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา

ณ ห้องปฏิบัติราชการนายนายกเทศมนตรีตำบลชำสูง อำเภอชำสูง จังหวัดขอนแก่น

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวรรธนะชัย โพธิ์ศรี	ประธานกรรมการ		
๒	นายวุฒิชัย ไอกัณหา	กรรมการ		
๓	นายบริชา ปาสาวัน	กรรมการ		
๔	นางณีรุณ ความวัลย์	กรรมการ		
๕	นายไชยยันต์ ร่มชัย	กรรมการ		
๖	นางศิริลักษณ์ เพาะเจริญ	กรรมการ		
๗	จ่าเอกเชิดศักดิ์ คำมูลแสน	กรรมการและเลขานุการ		
๘	นางจิตตินันท์ นาคเจริญ	ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา

ณ ห้องปฏิบัติราชการนายกเทศมนตรีตำบลชำสูง

ผู้มาประชุม

๑. นายวรรธน์ชัย	โพธิ์ศรี	ประธานกรรมการ
๒. นายวุฒิชัย	ไอกันหา	กรรมการ
๓. นายปรีชา	ปาสาวนัน	กรรมการ
๔. นางณีรุ่ง	ความวัลย์	กรรมการ
๕. นายไชยยันต์	ร่มชัย	กรรมการ
๖. นางศิริลักษณ์	เพอาเจริญ	กรรมการ
๗. จำเอกเชิดศักดิ์	คำมูลแสน	กรรมการและเลขานุการ
๘. นางจิตตินันท์	นาคเจริญ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา

ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ - ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

ประธานฯ - ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อพิจารณา

๓.๑ ขอความเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖

ประธานฯ - ขอให้เลขาธุการซึ่งรายงานรายละเอียดต่อที่ประชุม

เลขานุการฯ - ผມขออนุญาตนำเรียนซึ่งตามประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

(๑) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน ได้แก่

(๑) โครงการสำนักงานสีเขียว (Green office) วงเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท

(๒) กิจกรรมประชุมประจำเดือนของเจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการบริหารเทศบาล

(๓) การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการ

(๒) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ มีการวางแผนงานบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจ และความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต ได้แก่

(๑) การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ

(๒) การจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าให้กับข้าราชการ

๓) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย ได้แก่

- (๑) โครงการรู้เก็บรู้ออม
- (๒) โครงการส่งเสริมการทำเกษตรตามแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

วงเงิน ๓๐,๐๐๐ บาท

๔) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ มีระบบการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพประสิทธิผลและคุ้มค่า ได้แก่

- (๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง
- (๒) โครงการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ วงเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท
- (๓) การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ มีความโปร่งใสในทุกรอบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่

(๑) การส่งเสริมความรู้ด้านวินัยของข้าราชการ

(๒) โครงการให้ความรู้ด้านกฎหมายท้องถิ่น วงเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท

(๓) การจัดกิจกรรมยกย่องความดีด้านความซื่อสัตย์สุจริตมีคุณธรรมในการทำงาน

๖) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ สนับสนุนให้ข้าราชการมีความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และพัฒนาองค์กร ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ได้แก่

(๑) การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล

(๒) การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาองค์ความรู้ วงเงิน ๖๒๐,๐๐๐ บาท

๗) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรม และกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ ได้แก่

(๑) โครงการระบบงานสารบรรณด้วยระบบอิเลคทรอนิกส์

(๒) การจัดการระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LASS)

(๓) การพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง อื่น ๆ

ประธานฯ

- ขอให้ฝ่ายเลขานุการไปดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลและรูปแบบการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ด้วย มีท่านได้จะเสนอเรื่องต่อที่ประชุมหรือไม่ (มี/ไม่มี) เมื่อไม่มีผ่านขอปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา

๑๑.๓๐ นาฬิกา

(ลงชื่อ)

ผู้จัด/บันทึก

(นางจิตตินันท์ นาคเจริญ)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) จำเอกสาร

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(เชิดศักดิ์ คำมูลเสน)

เลขานุการคณะกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล
ที่ ชก ๘๓๐๑.๐๑/ ๒๖๙ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกอง/พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลชำสูง จะดำเนินการจัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลชำสูง

ดังนี้ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงครรช์ขอความร่วมมือจากทุก
ท่านจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล โดยให้พิจารณาเลือกงาน/หลักสูตร/สมรรถนะที่คาดว่าจะมีผลกระทบต่อ
การปฏิบัติงานในอนาคตหรือที่ต้องการพัฒนาตามความสนใจส่วนตัว และขอให้จัดส่งแผนพัฒนาฯ ดังกล่าวให้
งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายวรรธนชัย โพธิ์ศรี)

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

นายกเทศมนตรีตำบลชำสูง

ພະສະກົບແລະ ປະເທດ ພະຍານ

ชื่อ - สกุล นางสาวศรีรัตน์พิพิธ
สำเนาหนังสือที่ 052014301001

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปาสัมพันธ์สำนักงานใหญ่
ผู้ดูแล สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลสาหัสฯ

ประจำเดือน กันยายน

หลักสูตร/หัวข้อที่ต้องการพัฒนา		งาน/หลักสูตร/หัวข้อที่ต้องการพัฒนา		ผลที่คาดว่าจะได้รับ	
ชื่อหลักสูตร/หัวข้อ	ระยะเวลา (วัน/ปี)	ชื่อหลักสูตร/หัวข้อ/หน่วยงาน	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	ผู้ทรงคุณวุฒิที่ทรงปฏิริหารัฐประดิษฐ์	ความต้องการตามความต้องการของบุคคล
1.เพิ่มทักษะการจัดทำเผยแพร่ฯ ในการนำเสนอผลงานทางวิชาการ ให้ดียิ่งขึ้น	9-10 กรกฎาคม 2562	1.การพัฒนาการตีอัตรากำลัง การเป็นนักประชุมสัมมินท์ที่ดี 2.การพัฒนาทักษะทางภาษาอังกฤษ บรรยายให้ราบรื่น บรรยายให้สนับสนุนการฟังและการฟังอย่างดี	เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน ให้ดียิ่งขึ้น	พ.ศ. 2566 ถึง กันยายน พ.ศ. 2566	ความต้องการตามความต้องการของบุคคล ตามที่ได้ระบุไว้
การรับนำเสนอผลงานทางวิชาการ ให้สนับสนุนการฟังและการฟังอย่างดี					สามารถให้ประชุมชนฟังได้รับฟัง สามารถบรรยายภาษาอังกฤษได้ดี ตามที่ระบุไว้

(ลงชื่อ)

ผู้สอนแบบ

(นางสาวศรีรัตน์พิพิธ แก้วใจ)

(ลงชื่อ)

ผู้ทรงคุณวุฒิ

(เศรษฐกร คำมูลแสง)

หนังสือที่นำมาเสนอ
ให้หน่วยงานที่ดูแล
ตรวจสอบและอนุมัติ

หนังสือที่นำมาเสนอ
ให้หน่วยงานที่ดูแล
ตรวจสอบและอนุมัติ

ผู้ทรงคุณวุฒิ
(เศรษฐกร คำมูลแสง)

ແພັນໝາງບຸກຄາກຮາຍຫຼັກ

ສູງ - ສົກລ. ນາງພັນອຸງກົດ ປຶ້ມເປົາ ຕໍ່ມາເທິງ ບົດຕົກກຳນົມກາຣ ຮະດັບ ກຳນົມກາຣ
ຕໍ່ມາແນ່ງເລື່ອທີ ۰۱.۰۱.۲۰۲۰ ສັກຕ ກອງ/ການ ສັບປັດເພື່ອແຫ່ງດາວ ຈະບັນຈອງຮັງວິຊາທີ່

ຫລັກສູງ/ຫຼວງອ່ານຸມາດຸກກາຣອບຮົມ

ຫລັກສູງ/ຫຼວງອ່ານຸມາດຸກກາຣອບຮົມ	ຮະຍະເວລາ (ວັນ/ປີ)	ຈົ່ວ່າລັກສູງ/ຫຼວງອ່ານຸມາດຸກກາຣ ວັນປີປະສົງ/ປັບປຸງ	ຈົ່ວ່າງວິຊາທີ່ອຳນວຍກາຣພື້ນຖານ	ຜລົມດ່ວຍພື້ນຖານ
(1) ຫລັກສູງຂອງບົດຕົກກຳນົມກາຣ ປະກອບສ່ວນຫຼວມສິນ ພ.ສ. ໃຫຍ່ເຊື່ອ ຮຸ່າທີ ۰۷	ພ.ສ. ໃຫຍ່ເຊື່ອ	- ແລ້ວກ່ຽວຂ້ອງຄວາມຮັບເຄີຍທາງ ຄະນະບົດຕົກກຳນົມກາຣ	- ເພື່ອຮັບພາຍໃຕ້ກ່ຽວຂ້ອງ ຮັບຮັບສົງໄປກ່ຽວຂ້ອງ ຄະນະບົດຕົກກຳນົມກາຣ	- ກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ຕົດຄວາມຮັບ ຮັບສົງໄປກ່ຽວຂ້ອງ ຄະນະບົດຕົກກຳນົມກາຣ
(2) ຫລັກສູງຂອງຄະນະກຽມກາຣ ສອບສານ ຮຸ່າທີ ۱۰ ຮະຫວາງເປົ້າຢູ່ລະ-ເຕັດ ພ.ສ. ໃຫຍ່ເຊື່ອ	ວຸ່າທີ ۱۰ ຮຸ່າທີ ۱۰ ເອກະພາບ ໃຫຍ່ເຊື່ອ	- ແລ້ວກ່ຽວຂ້ອງຄວາມຮັບເຄີຍທາງ ຄະນະບົດຕົກກຳນົມກາຣ	- ເພື່ອຮັບພາຍໃຕ້ກ່ຽວຂ້ອງ ຮັບຮັບສົງໄປກ່ຽວຂ້ອງ ຄະນະບົດຕົກກຳນົມກາຣ	- ກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ຕົດຄວາມຮັບ ຮັບສົງໄປກ່ຽວຂ້ອງ ຄະນະບົດຕົກກຳນົມກາຣ
(3) ຫລັກສູງຂອງບົດຕົກກຳນົມກາຣ ຮະຫວາງເປົ້າຢູ່ລະ-ເຕັດ ພ.ສ. ໃຫຍ່ເຊື່ອ	ວຸ່າທີ ۱۰ ຮຸ່າທີ ۱۰ ເອກະພາບ ໃຫຍ່ເຊື່ອ	- ແລ້ວກ່ຽວຂ້ອງຄວາມຮັບເຄີຍທາງ ຄະນະບົດຕົກກຳນົມກາຣ	- ເພື່ອຮັບພາຍໃຕ້ກ່ຽວຂ້ອງ ຮັບຮັບສົງໄປກ່ຽວຂ້ອງ ຄະນະບົດຕົກກຳນົມກາຣ	- ກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ຕົດຄວາມຮັບ ຮັບສົງໄປກ່ຽວຂ້ອງ ຄະນະບົດຕົກກຳນົມກາຣ
(4) ຫລັກສູງຂອງບົດຕົກກຳນົມກາຣ ຮະຫວາງເປົ້າຢູ່ລະ-ເຕັດ ພ.ສ. ໃຫຍ່ເຊື່ອ	ວຸ່າທີ ۱۰ ຮຸ່າທີ ۱۰ ເອກະພາບ ໃຫຍ່ເຊື່ອ	- ແລ້ວກ່ຽວຂ້ອງຄວາມຮັບເຄີຍທາງ ຄະນະບົດຕົກກຳນົມກາຣ	- ເພື່ອຮັບພາຍໃຕ້ກ່ຽວຂ້ອງ ຮັບຮັບສົງໄປກ່ຽວຂ້ອງ ຄະນະບົດຕົກກຳນົມກາຣ	- ກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ຕົດຄວາມຮັບ ຮັບສົງໄປກ່ຽວຂ້ອງ ຄະນະບົດຕົກກຳນົມກາຣ

(ນາຍຮອງກົດ ປົນຈຸດ)
ຕໍ່ມາແນ່ງ ຂົດຕົກກຳນົມກາຣ

(ຕົວຫຼຸງ)

(ຈ.ເວົ້າສົດສັດ)
ຕໍ່ມາແນ່ງ ທັນເຫັນທີ່ມາແນ່ງ

ຕໍ່ມາແນ່ງ ທັນເຫັນທີ່ມາແນ່ງ

ชื่อ - ลักษณ์ นา�отักกี้สิริกุล
สำเนาหนังสือที่ 05-2-05-4101-001

แบบฟอร์มบันทึกการคุยเหตุผล

สำนักด้านสิ่งแวดล้อม
สำนักปฏิบัติเหตุผล เอกสารบันทึกข้อสังเกต

ฉบับที่ ๑

ฉบับที่ ๒

แบบฟอร์มบันทึกการคุยเหตุผล/หัวขอที่เคยผ่านการพัฒนา					
ชื่อหลักสูตร/หัวขอ	รายละเอียด (วัน/ปี)	จุดประสงค์สูตร/หัวขอ/งาน ตามที่มาตั้งใจตั้งไว้	จุดประสงค์/ป้าหมายที่ต้องการพัฒนา	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้ดำเนินการพัฒนา
การพัฒนาหลักสูตรภาษาไทยเบื้องต้น 11-13 ปีพ.ศ. 2563	การบูรณาการฐานความรู้และทักษะต่อการดำเนินการในทุกด้านของชีวิต เช่น การอ่านเขียนภาษาไทย คำนวณ คำนึงเชิงคณิตศาสตร์ และอ่านเขียนภาษาอังกฤษ รวมถึงการสังคมชุมชน การบริหารจัดการสังคมชุมชน การอนามัยและการสุขาภิบาล ตลอดจนการสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาที่สำคัญที่สุด	เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำภารกิจประจำวัน เช่น การอ่านเขียนภาษาไทย คำนวณ คำนึงเชิงคณิตศาสตร์ และอ่านเขียนภาษาอังกฤษ รวมถึงการสังคมชุมชน การบริหารจัดการสังคมชุมชน การอนามัยและการสุขาภิบาล ตลอดจนการสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาที่สำคัญที่สุด	เช่นเดียวกับเด็กในช่วงวัยเดียวกัน แต่สามารถเข้าใจและเรียนรู้ได้ดีขึ้น ทำให้สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้มากขึ้น	เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำภารกิจประจำวัน เช่น การอ่านเขียนภาษาไทย คำนวณ คำนึงเชิงคณิตศาสตร์ และอ่านเขียนภาษาอังกฤษ รวมถึงการสังคมชุมชน การบริหารจัดการสังคมชุมชน การอนามัยและการสุขาภิบาล ตลอดจนการสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาที่สำคัญที่สุด	นางสาวอรุณรัตน์ วงศ์วิจิตร นางสาวอรุณรัตน์ วงศ์วิจิตร

(เจรจา)

ผู้เสนอแนะฯ

(เจรจา) จ.อ.

ผู้ดำเนินการพัฒนา

(นางสาวอรุณรัตน์ วงศ์วิจิตร)

(เจตศักดิ์ คำนุตระสาน)

หัวหน้าสำนักงานพัฒนาชุมชน สำนักงานชุมชน

ອຸປະກິໂດນເມສົງໄຕເຖິງມະນາ

05-2-05-4101-001 မြန်မာပြည်တော်လုပ်ချုပ်စွမ်းမှု အာဏာရေးဝန်ကြီးခိုင် ဒုက္ခ၊ ပြည့်လုပ်ချုပ်

ក្រឡាច កំបងប្រកើតទីប្រជាធិបតេយ្យ និងការរំពោះប្រជាជន។
ក្រឡាច កំបងប្រកើតទីប្រជាធិបតេយ្យ និងការរំពោះប្រជាជន។

ห้องห้องสูตร/ห้องอุทศ์ค่ายฝึกอบรมการพัฒนา	ชื่อห้องห้องสูตร/ห้องอุทศ์ค่ายฝึกอบรมการพัฒนา	ระยะเวลา (ปี/ปี)	ระยะเวลา (ปี/ปี)	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ
การพัฒนาศักยภาพการดำเนินงาน การบูรณาการฐานข้อมูลเบี่ยงชี้ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การดำเนินงานด้านผู้นำปัจจุบัน และผู้โดยสารทางสังคม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	การบูรณาการฐานข้อมูลสิ่งแวดล้อม สังคมด้านผู้นำปัจจุบัน ผู้ป่วยด้วย แลจะเชี่ยวชาญความพร้อม การบริหารงานส้วสดิการสังคมตาม ตามนโยบายรัฐบาลและภารกิจภายใน	11-13 ธันวาคม 2563	การบูรณาการฐานข้อมูลสิ่งแวดล้อม เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำางาน ให้ดียิ่งๆ	ท่องเที่ยว พ.ศ. 2566 ถึง กันยายน พ.ศ. 2566	ท่องเที่ยว พ.ศ. 2566 ถึง กันยายน พ.ศ. 2566	นางสาวชนกปริญญา ประเสริฐ นางสาวชนกปริญญา ประเสริฐ และผู้ต้องติดตามโครงการ ของประเทศไทย นางสาวชนกปริญญา ประเสริฐ และการจัดทำหน่วยงานอันดับ	นางสาวชนกปริญญา ประเสริฐ และการจัดทำหน่วยงานอันดับต่อไป และการจัดทำหน่วยงานอันดับต่อไป

(ଲେଖକ)

၂၀၁၆

ପ୍ରକାଶ

၂၁၅

(នាយករដ្ឋបាល នៃប្រព័ន្ធ)

(ເຮືດສັກດີ ທຳມະນຸແຕ່ນີ້

ທ້າວທະນີກົງສັງເກດໃຫຍ່

အဖော်အသွေးပြုမျက်နှာ

ଶ୍ରୀ - ନାମଶକ୍ତି ନାଗମେଣ୍ଠ କମ୍ବାର୍ଯ୍ୟ ୦୯୫୪-୩୦୮୭-୧୦୮

၁၇၆၈ ၂၀၁၁ ၁၉၁၃ ၁၉၁၄ ၁၉၁၅ ၁၉၁၆

ករងគត្តិ៍ និងបានចាបតាំងទៅក្នុង

၆၀၁-၂၈၇၉-၂

卷之三

รายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน						
ผู้อธิการสูงสุด/หัวหน้าผู้ดูแลฝ่ายการพัฒนาฯ	รายละเอียดการดำเนินงาน	ผู้อุทิศตน์สูตร/หัวหน้าผู้ดูแลฝ่ายการพัฒนาฯ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการพัฒนาฯ	ผู้รายงานฯ	ผู้ติดตามฯ
ผู้อธิการสูงสุด/หัวหน้าผู้ดูแลฝ่ายการพัฒนาฯ	ประจําปี ๒๕๖๒	ผู้อุทิศตน์สูตร/หัวหน้าผู้ดูแลฝ่ายการพัฒนาฯ	-เพิ่มความตระหนักรู้ทางด้านการจัดการ รายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท่องเที่ยว	-เพิ่มอัตราการเติบโตทางเศรษฐกิจต่อปี สิ่งแวดล้อม ประจำปีเป้าหมาย พ.ศ. ๒๕๖๒ ตาม ที่ระบุ	๓ สำนักงาน การจัดการสิ่งแวดล้อมและสิ่งเรือนแพ สิ่งก่อสร้าง ประจำปีเป้าหมาย ๔๘%	-ผู้ใช้อุปกรณ์สื่อสารในการดำเนินการ ความเร็วไวๆ ให้กับชุมชน ประจำเดือนที่ต้องการ ผู้อุปกรณ์
ผู้อธิการสูงสุด/หัวหน้าผู้ดูแลฝ่ายการพัฒนาฯ	ผู้อุทิศตน์สูตร/หัวหน้าผู้ดูแลฝ่ายการพัฒนาฯ	ผู้อุทิศตน์สูตร/หัวหน้าผู้ดูแลฝ่ายการพัฒนาฯ	-เพิ่มความตระหนักรู้ทางด้านการจัดการ รายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ท่องเที่ยว	-เพิ่มอัตราการเติบโตทางเศรษฐกิจต่อปี สิ่งแวดล้อม ประจำปีเป้าหมาย พ.ศ. ๒๕๖๒ ตาม ที่ระบุ	๑ สำนักงาน การจัดการสิ่งแวดล้อมและสิ่งเรือนแพ สิ่งก่อสร้าง ประจำปีเป้าหมาย ๔๘%	-ผู้ใช้อุปกรณ์สื่อสารในการดำเนินการ ความเร็วไวๆ ให้กับชุมชน ประจำเดือนที่ต้องการ ผู้อุปกรณ์

ପାଞ୍ଜାବ ରାଜ୍ୟ ମାନ୍ୟମାନ୍ୟ
କାନ୍ତିର ପାଞ୍ଜାବ ରାଜ୍ୟ

(ପ୍ରକାଶ)

၁၇၅၈၊ ၂၀၁၄

ပြည်ထောင်စုနယ်ပါတီ

ແຜນທີ່ກໍາລົງຄວາມຮັດຫຼາຍ

ຂໍ້ມູນ - ສັກສົນ ນາງຢ່າງຍຸພ່ານ ແລະ ອົງຮັດ
ວິຊາ - ພະນາຍາ ປະຈຳການພົບປະກາດ
ວິວທີ - ၀၉-၂၀၁၅-၂၀၁၆
ວິວທີ່ກໍາລົງຄວາມຮັດຫຼາຍ

ສັງຄົມ ກອງປະຊົງ ເຫດຜະນາຍາ
ຕົ້ນກົມພະຍານ
ສັງຄົມ ດັວຍະນາດ ຖະແຫຼງ ທະນາຄານ

ຮຽນຮັດ
ໄດ້ຮັດ

ຄົນຮັດ
ໄດ້ຮັດ

ຜູ້ອໍານວຍການ
ຕົ້ນກົມພະຍານ

ຫລັກສູງສັນຕິພາບ/ຫຼັກສູງອົງກະຕາກອງການພົບປະກາດ		ຫລັກສູງທີ່ກໍາລົງຄວາມຮັດຫຼາຍ		ຫລັກສູງທີ່ກໍາລົງຄວາມຮັດຫຼາຍ	
ຫລັກສູງສັນຕິພາບ/ຫຼັກສູງອົງກະຕາກອງການພົບປະກາດ	ຮຽນຮັດ	ຫລັກສູງທີ່ກໍາລົງຄວາມຮັດຫຼາຍ	ຮຽນຮັດ	ຫລັກສູງທີ່ກໍາລົງຄວາມຮັດຫຼາຍ	ຮຽນຮັດ
ນັກປະຊາບການພົບປະກາດ ການພົບປະກາດຫຼາຍ	໑ - ໓ ຕົກມານ ໃນຮັດ ໜີຕົກມານ ໃນຮັດ	໑ - ໒ ຕົກມານ ໃນຮັດ ໜີຕົກມານ ໃນຮັດ			

(ລົງທຶນ) (ລົງທຶນ)
(ນາງໄງໝຍໍນິຕີ ຮັນທຶກ) (ນາງວິໄລຍະນິຕີ ອິນິຍາ)
 ຜູ້ອໍານວຍການພົບປະກາດ
ປະຊາບການພົບປະກາດຫຼາຍ

ชื่อ - สกุล นางรัตน์ แสงบุตร
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ 05-2-05-41101-002

แบบฟอร์มคุณภาพรายบุคคล

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ สำนักงานธุรการ
สังกัด กองซั่ง เทศบาลตำบลซึ้ง

ระบบ ดำเนินงาน

หลักสูตร/หัวข้อที่เคยฝึกอบรม						จำนวนผู้อบรมที่ต้องการพัฒนา	
ชื่อหลักสูตร/หัวข้อ	ระยะเวลา (วัน/ปี)	ชื่อหลักสูตร/หัวข้อ/งาน	วัสดุประสงค์/เป้าหมาย	ผู้อบรมที่ต้องการพัฒนา	ผลที่คาดว่าจะได้รับ		
การเพิ่มประสิทธิภาพของงานธุรการให้สนับสนุนต่อการใช้ภาษาชาติการร่างกฎหมายสืบสื้อสืบสื้อราชการ การเปลี่ยนหนังสือราชการ รายการฯ	18-พ.ค.-60	การจัดทำ การรับส่ง การรีเมิ่ม การทำลาย รับแบบและการพิมพ์ให้ถูกต้อง หนังสือราชการตัวอย่างและรุ่น คอมพิวเตอร์ ฯลฯ	เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น	20-24 เม.ย.2566	ประมาณเดือน เมษายน รอดเข้า แหล่งปฏิบัติจริงตามความต้องการของประชาชน	ประมาณเดือน เมษายน รอดเข้า แหล่งปฏิบัติจริงตามความต้องการของประชาชน	

(ลงชื่อ)

(ลงชื่อ)

ผู้ที่อบรมฯ

ผู้สอนและ
(นางรัตน์ แสงบุตร)

ผู้ที่อบรมฯ

ผู้ที่อบรมฯ

เจ้าหน้าที่งานธุรการ ดำเนินงาน
ผู้อำนวยการกองฯ

ผู้อำนวยการกองฯ

ผู้ที่อบรมฯ

บุรี - สารกิจ นายปริญญา ภูบูรณ์
ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่ ๐๕ - ๑ - ๐๕ - ๐๕๐๓ - ๐๐๓
สังกัด กองช่าง เทศบาลตำบลเชียงเผือก

ระดับ ทำงานอย่าง

แผนพัฒนาบุคคลกรรษบุคคล

ข้อมูลเบื้องต้นของพนักงาน		งาน / หลักสูตร / หัวข้อที่ต้องการพัฒนา			ผลลัพธ์คาดว่าจะได้รับ	
ชื่อหลักสูตร/หัวข้อ	ระยะเวลา (วัน/ปี)	ชื่อหลักสูตร/หัวข้อ/งาน	วัสดุประสงค์หลัก/ปัจจัย	ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา	ผู้ที่คาดว่าจะได้รับ	
เทคนิคการประมวลผลภาษาไทยและการประมวลผลภาษาไทยเบื้องต้น	๑๔-๑๘ ม.ค. ๒๕๖๒	หลักสูตรการประมวลผลภาษาไทยเบื้องต้น	เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น	๑๐-๑๖ มี.ย. ๒๕๖๒	เพื่อความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ปัจจุบัน และการพัฒนาไปสู่การปฏิบัติงานในอนาคต ได้เป็นครั้งคราวซึ่งความท้าทายในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น แต่เพื่อที่จะรับงานที่สูงขึ้นได้	ผลลัพธ์

(ลงชื่อ)

ผู้สอนแนะ

(ลงชื่อ) _____
นายปริญญา ภูบูรณ์

(ลงชื่อ)

ผู้ที่รับมอบหมาย

(ลงชื่อ) _____
(นางไชยรัตน์ รัมษากย์)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ອຸປະກົດເປົ້າສົກເຕີມ

สำเนา-นามสกุล.....นางสุนิญา จำเร็ง.....สำเนาหนึ่ง
สำเนา-นามสกุล.....นักวิชาการตรวจสอบภายใน.....ระดับ.....สำเนาหนึ่ง
.....ลงวันที่.....๒๕๖๓/๑๒/๐๕.....ลงวันที่.....๒๕๖๓/๑๒/๐๕
.....รหัส.....๐๕-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑.....ผู้แต่ง.....นายพยัคฆ์ ใจดี

หลักสูตร/หัวข้อที่เคยผ่านการพัฒนา		งาน/หลักสูตร/หัวข้อที่ต้องการพัฒนา	
ชื่อหลักสูตร/หัวข้อ	ระยะเวลา (วัน/ปี)	ชื่อหลักสูตร/หัวข้อ/งาน	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
หลักสูตรหัวหน้าผู้ตรวจสอบบัญชีและตรวจสอบบัญชีที่ไม่เคยได้รับผู้พิจารณาในงานตรวจสอบงบการเงิน (อบรมออนไลน์ ขอรับใบอนุญาต)	3 วัน	โครงการฝึกอบรมและพัฒนาองค์ความรู้ เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ในเชิงปฏิบัติทางเทคนิค การบริหารจัดการภายในองค์กร อบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแบบตรวจสอบการจัดทำแบบประเมินที่มีการตรวจสอบภายใน แบบสำหรับเจ้าหน้าที่ ภาคีใน การควบคุมภายใน แผนภูมิภายใน กระบวนการจัดการคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001	เพื่อส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ ให้กับบุคลากรที่ไม่เคยได้รับผู้พิจารณาในงานตรวจสอบงบการเงิน ให้เป็นไปตามหลักในการฯ การบริหารจัดการคุณภาพตามเกณฑ์ ISO 9001 ให้เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ที่ใช้อยู่

(ଲେଖକ)

၁၂၅

(ବ୍ୟାକ)

(၁၃၅၂) မြန်မာရှိသူများ

କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା

៤៧



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลชำสูง

ที่ ขก ๘๓๐๑.๐๑/๖๐

วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลชำสูง

ตามที่ผู้บริหารเทศบาลตำบลชำสูงได้ประกาศนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ ซึ่งสรุปประเด็นได้ ๘ ประเด็น ดังนี้

- ๑.การวางแผนกำลังคน
- ๒.การสรรหาคนดีคุณเก่ง
- ๓.การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
- ๔.การพัฒนาบุคลากร
- ๕.การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๖.การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย
- ๗.การสร้างทางก้าวหน้าในอาชีพ
- ๘.การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ต่อมาการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าวและนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมซึ่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรได้ให้ความเห็นชอบในการประชุมเมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ สรุปประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรได้ ๗ ประเด็น ดังนี้

๑.ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทำงานแบบมีส่วนร่วม การทำงานเป็นทีม และมีการบูรณาการร่วมกัน

๒.ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การวางแผนและบริหารกำลังคนสอดคล้องกับภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๓.ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกความหลากหลายเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย

๔.ยุทธศาสตร์ที่ ๔ มีระบบการบริหารงานที่เพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความคุ้มค่า

๕.ยุทธศาสตร์ที่ ๕ มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล

๖.ยุทธศาสตร์ที่ ๖ สนับสนุนให้ข้าราชการมีความรู้อย่างต่อเนื่อง มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๗.ยุทธศาสตร์ที่ ๗ มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ

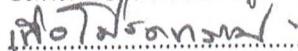
ดังนั้น งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลและตามประเด็นยุทธศาสตร์ในแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๖ รายละเอียดตามบัญชีแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและอนุมัติให้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์เทศบาลตำบลคำสางต่อไป


(นางจิตตินันท์ นาคเจริญ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลคำสาง



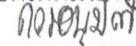
(ลงชื่อ) จ่าเอก

(เข็มศักดิ์ คำมูลแสน)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคำสาง



(ลงชื่อ)


(นายวุฒิชัย ไขกันหา)

ปลัดเทศบาลตำบลคำสาง

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลคำสาง

ทราบ/อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เหตุผล

(ลงชื่อ)



(นายวรรธน์ชัย โพธิ์ศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลคำสาง

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖

ประเด็นนโยบาย	ประเด็นยุทธศาสตร์ ตามแผนพัฒนา บุคลากร	โครงการ/กิจกรรม	สถานะของโครงการ		
			ดำเนินการ แล้ว	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ยังไม่ ดำเนินการ
๑.การวางแผนกำลังคน	๑.ยุทธศาสตร์ ที่ ๒	การปรับปรุงโครงสร้าง และอัตรากำลังให้ เหมาะสมกับภารกิจ		/	
๒.การสรรหาคนดีคุณเก่ง	๑.ยุทธศาสตร์ ที่ ๒	๑.รับโอนพนักงานมา ^{สำรอง} ทำงานตำแหน่งว่าง ๒.การสอบคัดเลือก พนักงานจ้าง		/	/
๓.การบรรจุและแต่งตั้ง ^{สำรอง} บุคลากร	๑.ยุทธศาสตร์ ที่ ๒	๑.การต่อสัญญาจ้าง พนักงานจ้าง ๒.การบรรจุแต่งตั้งรอง ปลัดเทศบาล	/	/	
๔.การพัฒนาบุคลากร	๑.ยุทธศาสตร์ ที่ ๖	๑.การจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ๒.การส่งบุคลากรเข้า ^{สำรอง} รับการฝึกอบรมกับ ^{สำรอง} หน่วยงานภายนอก	/		
	๒.ยุทธศาสตร์ ที่ ๗	๑.ระบบงานสารบรรณ อิเลคทรอนิกส์ ๒.การฝึกอบรมให้ ความรู้ด้านจัดทำระบบ บัญชีอิเลคทรอนิกส์ ๓.การพัฒนาความรู้ ด้านเทคโนโลยี ๔.โครงการฝึกอบรมให้ ความรู้เกี่ยวกับการเบิก จ่ายเงิน	/	/	

๕.การประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑.ยุทธศาสตร์ ที่ ๑ ๒.ยุทธศาสตร์ ที่ ๔	๑.การติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒.การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานและลูกจ้าง ๓.โครงการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	/	/	/
๖.การส่งเสริมจริยธรรมและวัฒนธรรม	๑.ยุทธศาสตร์ ที่ ๕ ๒.ยุทธศาสตร์ ที่ ๔ ๓.ยุทธศาสตร์ ที่ ๑	๑.การส่งเสริมความรู้ด้านวินัยแก่เจ้าหน้าที่ ๒.โครงการให้ความรู้ด้านกฎหมายท้องถิ่น ๓.กิจกรรมยกย่องเชิดชูคนดีด้านความซื่อสัตว์สุจริตมีคุณธรรมในการทำงาน ๔.การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ๕.โครงการสำนักงานสีเขียว(Green Office) ๖.กิจกรรมประชุมประจำเดือนของเจ้าหน้าที่กับผู้บริหาร ๗.โครงการเทศบาลเคลื่อนที่	/	/	/
๗.การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ	๑.ยุทธศาสตร์ ที่ ๒	การจัดทำแผนผังเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการ	/		
๘.การพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑.ยุทธศาสตร์ ที่ ๓	๑.โครงการรู้เก็บรู้ออม ๒.โครงการส่งเสริมการทำเกษตรตามแนวคิดปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	/		/

ແພນໝັ້ນກາບຄລາກຮຣຍບຸຄຄດ

ຫຼູ້ອໍ - ນາງສິນຸ້ມ ດາວໂຫຼວງ
ຕົ້ນເພື່ອກະຊາດທີ່
05-ຫ-05-ຂອງຕະຫຼາດ
ສຶກສຳ ກອອລື້ສົງ ເຫດນາຄົກປະຈຸບັນ

ຮະດັບ ອໍານານຍາກຮ້ອງນັ້ນ ຮະດັບຕົ້ນ

ການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ/ຫຼືຂ່ອງທີ່ອຳນວຍການພື້ນນາ					
ຫຼັກສູງ/ຫຼັກສູງ/ຫຼັກສູງ	ຮະບອບຈາກ (ວຸນ/ປີ)	ຫຼົງທຶນ/ຫຼົງທຶນ/ຫຼົງທຶນ	ວິທີປະເທດ/ປັນຫວານ	ຫຼົງຈາກຕົກທີ່ຫຼືອການ	ຫຼົງຈາກຕົກທີ່ຫຼືອການ
ຫຼັກສູງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງການພື້ນນາ	ປະຈຳປາ ໃຫຍ້	-ຫຼັກສູງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງການພື້ນນາ ຮະດັບປາກເນົາ	-ເຫຼືອພົນຍາກຮ້ອງການພື້ນນາ ແຮບຈົດໆຈົດໆ ນັກງານຕົກ ກົງຈາກປັນເມືອນທີ່ເພື່ອໃຫ້ໜັກ ສ້າມຍິ່ນ	1 ສັບຕາຫຼື ຝ່າຍກົງກົງໃຫ້ໄດ້ ຫຼືກົງກົງ ປະສົບກາຮົມທີ່ຕື່ປົງຈາກການ ປະຍຸກຕົ້ນກາຮົມກາຮົມກາຮົມ ຮາງກາຮົມພົວຕະວະສ່ວນການ ຕອກກາຮົມປະຍຸກຕົ້ນ ທ່ອງໃຈໃຫ້ຕ້ອຍເນື່ອປະສົບກົງກົງ ແຕ່ປະປະສົບກົງກົງ	-ຝ່າຍກົງກົງປະສົມສາມາດຮັບຄວາມຮູ່ ຄວາມໃຈໃຈ ຫຼືກົງກົງ ຝ່າຍກົງກົງໃຫ້ໄດ້ ຫຼືກົງກົງ ປະສົບກາຮົມປະຍຸກຕົ້ນ ປະຍຸກຕົ້ນກາຮົມກາຮົມກາຮົມ ຮາງກາຮົມພົວຕະວະສ່ວນການ ຕອກກາຮົມປະຍຸກຕົ້ນ ທ່ອງໃຈໃຫ້ຕ້ອຍເນື່ອປະສົບກົງກົງ ແຕ່ປະປະສົບກົງກົງ

(ລົງທຶນ)

ໜ້າວະນາຍ

(ລົງທຶນ)

ໜ້າວະນາຍ

(ລົງທຶນ)

ໜ້າວະນາຍ

ນາງສິນຸ້ມ ດາວໂຫຼວງ
ຜູ້ອໍານານຍາກຮ້ອງນັ້ນ

(ນາງສິນຸ້ມ ດາວໂຫຼວງ)
ປະຈຳປາກຮ້ອງນັ້ນ