



แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ของ

เทศบาลตำบลสวนเขื่อน
อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่

๑. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ติด งานช่าง เป็นต้น

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลสวนเขื่อน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๕๙ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลสวนเขื่อน อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการบริการประชาชนอย่างแท้จริง

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร เทศบาลตำบลสวนเขื่อน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลสวนเขื่อน

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสวนเขื่อน

๓. เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสวนเขื่อน อันประกอบไปด้วยพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลสวนเขื่อนทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๔. ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. การเตรียมการและการวางแผน

๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒. การดำเนินการพัฒนา

๒.๑ การเลือกวิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนาทางวิชาการ เป็นต้น

๒.๒ วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจะทำเป็นโครงการ เพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการแทน

๓. การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๕. แผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ของเทศบาลตำบลสวนเขื่อน

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

วิสัยทัศน์

เกษตรกรรมนำชีวิต

เศรษฐกิจพัฒนา

การศึกษาเป็นหนึ่ง

ชุมชนในฝันนักท่องเที่ยว

พันธกิจ

๑. พัฒนาวิชาการด้านการเกษตรและส่งเสริมอาชีพเกษตรกรอย่างยั่งยืน

๒. ส่งเสริมด้านวิชาการและพัฒนาอาชีพที่หลากหลายในท้องถิ่นอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๓. กระจายโอกาสทางการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัยสู่ท้องถิ่น

๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนตระหนักถึงคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทยและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. พัฒนาระบบจัดการระบบสุขภาพ การส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคที่ได้รับมาตรฐาน โดยมีส่วนร่วมของประชาชน

๖. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกด้าน

๗. ส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นเมืองท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ อย่างยั่งยืน
ยุทธศาสตร์การพัฒนา

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และการท่องเที่ยว
มี ๔ แนวทางการพัฒนา คือ

- ๑.๑ ส่งเสริมการศึกษาและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน ทั้งในระบบ นอกระบบและตามอัธยาศัย
- ๑.๒ ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
- ๑.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนกีฬา / กิจกรรมนันทนาการ
- ๑.๔ พัฒนา / ประชาสัมพันธ์ แหล่งท่องเที่ยวภายในตำบล

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต ทรัพยากรมนุษย์และสังคม มี ๔ แนวทางการพัฒนา คือ

- ๒.๑ ส่งเสริมและพัฒนาด้านสุขภาพและอนามัยของประชาชน
- ๒.๒ ส่งเสริมให้ชุมชนเข้มแข็ง
- ๒.๓ ให้ความช่วยเหลือและพัฒนาศักยภาพของผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสและเยาวชน
- ๒.๔ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การค้า และการลงทุน มี ๑ แนวทางการพัฒนา คือ

- ๓.๑ พัฒนาและส่งเสริมอาชีพ ฯลฯ ให้แก่ประชาชน

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มี ๓ แนวทางการพัฒนา คือ

- ๔.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ท่อระบายน้ำและโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ
- ๔.๒ ติดตั้ง ปรับปรุง ระบบไฟฟ้าและการสื่อสาร
- ๔.๓ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค รวมถึงเพื่อการเกษตร

และแหล่งน้ำ

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร มี ๑ แนวทางการพัฒนา คือ

- ๕.๑ ส่งเสริมการบริหาร พัฒนาการ และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มี ๒ แนวทางการพัฒนา คือ

- ๖.๑ ส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๒ บำบัดและกำจัดขยะสิ่งปฏิกูล

๖. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๑. หลักสูตรการพัฒนา เทศบาลตำบลสวนเขื่อน กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง
ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒. วิธีการพัฒนา เทศบาลตำบลสวนเขื่อนจะดำเนินการเอง เช่น อบรมสัมมนาผู้บริหาร พนักงานและสมาชิกสภาเทศบาล ตลอดจนผู้นำชุมชน การประชุมประจำเดือนผู้บริหารและพนักงานเทศบาล การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี-โท เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลสวนเขื่อน จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลสวนเขื่อนดำเนินการเองและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น เชิญมาเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การสอนงาน การให้คำปรึกษา
๓. การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
๔. การฝึกอบรม
๕. การให้ทุนการศึกษา
๖. การศึกษาดูงาน
๗. การประชุมเชิงปฏิบัติการ
๘. การประชุมสัมมนา

๗. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลสวนเขื่อน จะจัดให้มีการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลสวนเขื่อน เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินผลจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่เทศบาลตำบลสวนเขื่อน ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด เป็นต้น

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ
๑	การฝึกอบรมพนักงานท้องถิ่นที่บรรจุใหม่	บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่ จำนวน ๑ - ๕ ราย	ธันวาคม - เมษายน ของทุกปี มิถุนายน - ตุลาคม ของทุกปี	เทศบาลตำบลสวนเขื่อน

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๓	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๔	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๕	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๖	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๗	หลักสูตรนิติกร	นิติกร จำนวน ๑ ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๘	หลักสูตรนักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๙	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ ราย			✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๐	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๑	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๒	หลักสูตรนายช่างโยธา	นายช่างโยธา จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๓	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๔	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ ราย			✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๕	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา - และบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา - สาธารณภัย จำนวน ๑ ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๖	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ราย			✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๓. หลักสูตรการบริหาร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรนายแพทย์เทศบาล	นายกเทศมนตรีตำบล จำนวน ๑ ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒	หลักสูตรเลขานุการสภาเทศบาล/เลขานุการนายกฯ	เลขานุการฯ จำนวน ๒ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๓	หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภา	ประธานสภาฯ จำนวน ๑ ราย รองประธานสภาฯ จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๔	หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล	สมาชิกสภาฯ จำนวน ๑๒ ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๕	หลักสูตรการเตรียมความพร้อมเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้บริหารท้องถิ่น	ผู้บริหารท้องถิ่น จำนวน ๑ - ๒ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๔. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	เทศบาลตำบล
๒	การส่งเสริมการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง จำนวน ๒ ราย	✓	✓	✓	เทศบาลตำบล
๓	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง จำนวน ๑ ราย	✓			กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๔	หลักสูตรการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและกฎหมายรายได้ของ อบท.	พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง จำนวน ๑ - ๒ ราย	✓			กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๕	หลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานพัสดุ	พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง จำนวน ๑ ราย		✓		กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

๕. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม	ผู้บริหารและพนักงาน จำนวน ๕๐ ราย	✓	✓	✓	เทศบาลตำบล



ประกาศเทศบาลตำบลสวนเขื่อน
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แล้วนั้น

เทศบาลตำบลสวนเขื่อนจึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำบลสวนเขื่อนตามระยะเวลาที่กำหนด โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายณัฐณิธิ์ พรหมวัง)

นายกเทศมนตรีตำบลสวนเขื่อน

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ประเภทตำแหน่ง บริหารท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป) ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) ประเภทตำแหน่ง วิชาการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) ประเภทตำแหน่ง วิชาการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นิติกร (ปก./ชก.) ประเภทตำแหน่ง วิชาการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) ประเภทตำแหน่ง วิชาการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) ประเภทตำแหน่ง วิชาการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานตกแต่งสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ประเภทตำแหน่ง อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) ประเภทตำแหน่ง วิชาการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.) ประเภทตำแหน่ง วิชาการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) ประเภทตำแหน่ง วิชาการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ประเภทตำแหน่ง วิศวกรรมการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.) ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) ประเภทตำแหน่ง วิศวกรรมการท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) ประเภทตำแหน่ง วิชาการ เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๘-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) ประเภทตำแหน่ง ทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ครู (คศ.๒) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
ครู (คศ.๑) เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อุดหนุน
ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	****
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	อุดหนุน
โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลสวนเขื่อน								
ครูผู้ช่วย เลขที่ตำแหน่ง ๔๐-๒-๐๘-๖๕๐๐-๓๑๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	****
รวม	๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	-	-	-	



ประกาศเทศบาลตำบลสวนเขื่อน
เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลสวนเขื่อน
อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

บัดนี้ เทศบาลตำบลสวนเขื่อน ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ทุกประการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายฉัตรชัย ธรรมวัง)
นายกเทศมนตรีตำบลสวนเขื่อน



ประกาศเทศบาลตำบลสวนเขื่อน
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลสวนเขื่อน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และความในข้อ ๒๕๒, ๒๕๕ และ ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และเห็นชอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลสวนเขื่อน

ดังนั้น เทศบาลตำบลสวนเขื่อนจึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลสวนเขื่อน โดยแบ่งส่วนราชการตามโครงสร้างและกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา

๑.๑ สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยมีหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานบริหารงานทั่วไป
- (๓) งานการเจ้าหน้าที่
- (๔) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
- (๕) งานนิติการ
- (๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๗) งานสวัสดิการสังคม
- (๘) งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- (๑๐) งานประชาสัมพันธ์

- (๑๑) งานรักษาความสะอาด
- (๑๒) งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
- (๑๓) งานตรวจสอบภายใน

๑.๒ กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำปี เดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงาน และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองคลัง

กองคลัง จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานการเงินและบัญชี
- (๓) งานจัดเก็บและพัฒนารายได้
- (๔) งานพัสดุและทรัพย์สิน
- (๕) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๑.๓ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบการตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงาน และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของกองช่าง

กองช่าง จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานก่อสร้าง
- (๓) งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- (๔) งานสาธารณูปโภค
- (๕) งานวิศวกรรม
- (๖) งานอาคารสถานที่และไฟฟ้า

๑.๔ กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษาและพัฒนาศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษาโดยให้มีงาน ธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุดพิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา

งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและ การศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงาน และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของ กองการศึกษา

กองการศึกษา จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) งานการศึกษาปฐมวัย
- (๔) งานโรงเรียน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)



(นายฉาณณริฐน์ พรมวัง)
นายกเทศมนตรีตำบลสวนเขื่อน