



ประกาศเทศบาลตำบลบ่อเวฬุ
เรื่อง ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ฉบับลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และ ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้ เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับ บุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ รายละเอียดปรากฏตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาล เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด เทศบาลตำบล บ่อเวฬุ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

(นายบัญญัติ ศรีสวัสดิ์)
นายกเทศมนตรีตำบลบ่อเวฬุ

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
(พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ
อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

คำนำ

ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลบ่อเวฬุ นั้น เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้พนักงานเทศบาลรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นบุคลากรที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของเทศบาลตำบลบ่อเวฬุ ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลบ่อเวฬุ ต่อไป

เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑-๒
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๓-๖
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๗
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๘-๓๙
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๔๐
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๔๑
ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	
- บันทึกประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	

๑. หลักการและเหตุผล

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

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับ) พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้วางกรอบการบริหารราชการแผ่นดินแนวใหม่ โดยกำหนดไว้ในมาตรา ๓/๑ ความว่า การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจ และทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้แปลงหลักการเป้าหมายตามมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ ให้มีความชัดเจน และเป็นบทบังคับให้ส่วนราชการต้องปฏิบัติ โดยได้กำหนดขอบเขตความหมายของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หมายถึง การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย

- ๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- ๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- ๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- ๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- ๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- ๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการ
- ๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี โดยเทศบาล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเอง ก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาล ก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถ เลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดย สำนักงานคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ่อเวฬุ เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลบ่อเวฬุ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) จะต้องมีการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วน ทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ โดยข้อมูลควรแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป บุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวัง และความต้องการของบุคลากรในองค์กร การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า ปัจจุบันบุคลากรในองค์กรสถานภาพการพัฒนาอยู่จุดไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการวางแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคตทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค Swot analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอกได้แก่ โอกาส (Opportunity - O) และอุปสรรค (Threat - T) เป็นเครื่องมือ

จุดแข็ง

- กำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากรเองภายใต้กฎหมาย
- เป็นองค์กรของรัฐ มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- มีสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- มีบทบาทหน้าที่ตามกฎหมายชัดเจน
- มีความพร้อมในด้านงบประมาณในการพัฒนา

จุดอ่อน

- บุคลากรในองค์กรขาดแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง
- การแข่งขันระหว่างองค์กรมีน้อย
- บุคลากรไม่เพียงพอ ไม่มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรม

โอกาส

- รัฐบาลส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร
- สถาบันพัฒนาบุคลากร มีหลักสูตรในการฝึกอบรมที่หลากหลาย
- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร

อุปสรรค

- กฎระเบียบไม่ทันสมัย ปรับไม่ทันกับภาวะเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลง
- หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้อบรม
- หลักสูตรที่เปิดอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสูง

ประเด็นที่

๑. ควร

ทำงาน

กระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน

๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อความเป็นธรรมต่อข้าราชการและเจ้าหน้าที่
๖. วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น หรือลดลง
๗. พัฒนาการกระจายอำนาจ การมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้ชัดเจนยิ่งขึ้น
๘. พัฒนาระบบการตอบแทนและสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
๙. พัฒนาความสัมพันธ์ภาพที่ดีระหว่างเจ้าหน้าที่ในองค์กร เน้นความรักสามัคคี
๑๐. พัฒนาผู้บริหารให้มีความรู้ ความเข้าใจในรายละเอียดของงาน, มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในแต่ละตำแหน่ง เพื่อความถูกต้อง รวดเร็ว ในการมอบหมายหน้าที่ ต่างๆ (โดยยึดหลัก ใช้คนให้เหมาะสมกับงาน)

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

ต้องพัฒนา

ให้มีการปรับปรุง

กระบวนการ

พร้อมเน้น

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๒.๑.๑ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒.๑.๒ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑.๓ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลบ่อเวฬุ และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เป้าหมาย

เพื่อให้เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ ดำเนินงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพจึงกำหนดให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จะต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง ภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี

บัญชีสรุปข้อมูลพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ อำเภอขลุง จังหวัดจันทบุรี

ข้อมูลพนักงานเทศบาล	จำนวน	พนักงานจ้าง	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
<p>๑. ปลัดเทศบาล (พ.จ.อ.สัมพันธ์ จันทร์รักษ์)</p> <p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑. นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น (นางสาวสายสุดา คุ่มวงษ์) <u>งานแผนและงบประมาณ</u></p> <p>๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (นายกมลตชัย แมตพิมาย) <u>งานนิติการ</u></p> <p>- <u>งานบริหารและเผยแพร่วิชาการ</u></p> <p>- <u>งานกรเจ้าหน้าที</u></p> <p>๓. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (นางสาวพลอยณัชชา ปาลิงค์ศักดิ์) <u>งานธุรการ</u></p> <p>๔. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (นางสาวประกายแก้ว รำรื่น) <u>งานทะเบียนราษฎร</u></p> <p>๕. นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ (นายไทรวุฒิ อนุกานนท์) <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <p>๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน (นางสาวเพตา สายโสน) <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <p>- <u>งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์</u></p> <p>๗. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ (นางสาวพัทธ์ธีรา สนธิวัฒน์)</p>	<p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p><u>งานกรเจ้าหน้าที</u></p> <p>๑. ผช.จพง.ธุรการ ๑ อัตรา (นางสาววันชยา นพพันธ์)</p> <p><u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <p>๒. ผช.จพง.ป้องกันฯ ๑ อัตรา (นายเทวินทร์ สีบวงษ์รุ่ง)</p>	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p><u>งานธุรการ</u></p> <p>๑. พนักงานขับรถยนต์ ๑ อัตรา (นายสัญชัย บุญเหลือ)</p> <p>๒. นักการภารโรง ๑ อัตรา (นางสาวชนิษฐา ศรีดาชาติ)</p> <p>๓. คนงาน ๑ อัตรา (นางสาวสุภลักษณ์ ทวยฤทธิ์)</p> <p>๔. ยาม ๑ อัตรา (นายโชคชัย หินวิเศษ)</p> <p><u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <p>๕. พนง. ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑ อัตรา) (ว่าง) <u>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u></p> <p>๖. คนงาน (๒ อัตรา) (น.ส.เกศทิมา แยมภูสกุล) (นายปกรณ์ ศรีสุนาคริ้ว)</p>
ข้อมูลพนักงานเทศบาล	จำนวน	พนักงานจ้าง	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป

<p style="text-align: center;"><u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u></p> <p>๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ๑ อัครา (นายณัฐ สมพันธ์)</p>	๑	<p style="text-align: center;"><u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u></p> <p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;"><u>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</u></p> <p style="text-align: center;">-</p>
--	---	---	---

โดยพนักงานเทศบาลพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- (๖) หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว

ส่วนที่ ๓

ขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ขั้นตอนการพัฒนาพนักงานเทศบาลบ่อเวฬุ แบ่งได้ดังนี้

๑. การเตรียมการและการวางแผน

๑.๑ การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน โดยการศึกษาวิเคราะห์ ดูว่า พนักงานเทศบาลแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๑.๒ จัดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒ การดำเนินการพัฒนา

การเลือกวิธีพัฒนาพนักงานเทศบาลที่เหมาะสม เมื่อได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว นำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานพัฒนาพนักงานเทศบาล

๑. การเตรียมการและการวางแผน

- ๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน
- ๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น
- ๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น



๒. การดำเนินการ/วิธีการดำเนินการ

การดำเนินการโดยอาจดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยราชการอื่นหรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการ และเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสม เช่น

- ๒.๑ การปฐมนิเทศ
- ๒.๒ การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๒.๓ การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ
- ๒.๔ การฝึกอบรม
- ๒.๕ การให้ทุนการศึกษา
- ๒.๖ การดูงาน
- ๒.๗ การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ



๓. การติดตามและประเมินผล

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผลเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ ความสามารถ ผลการปฏิบัติงาน



ปรับปรุงแผน

ในการกำหนดหลักสูตรการพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลบ่อเวฬุ นั้น กำหนดโดยใช้ ข้อมูลจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่ต้องพัฒนา บุคลากรตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังสาม ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลบ่อเวฬุ ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้าน คุณธรรมจริยธรรม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ผลการวิเคราะห์งานในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้สามารถปฏิบัติราชการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลังสามปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) จะต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง ภายในรอบระยะเวลาสามปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยบุคลากรแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม ดังนี้

- ๑) การปฐมนิเทศข้าราชการท้องถิ่นบรรจุใหม่
- ๒) การฝึกอบรมการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและการกำหนดตัวชี้วัด
- ๓) การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ๔) การฝึกอบรมหลักสูตรเทคนิคการประยุกต์ใช้ Microsoft Office และโปรแกรมต่างๆ สำหรับงานท้องถิ่น
- ๕) การฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาความรู้เกี่ยวกับเงินเดือนและสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖) การฝึกอบรมหลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายท้องถิ่น
- ๗) การฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- ๘) การฝึกอบรมหลักสูตรขอข่ายการใช้เงินของสถานศึกษาสังกัด อปท.
- ๙) การฝึกอบรมหลักสูตรนายทะเบียนท้องถิ่น
- ๑๐) การสัมมนาเชิงปฏิบัติการแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสถานศึกษาฯ พ.ศ.๒๕๕๑

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้มอบหมายให้รับผิดชอบ ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม ดังนี้

- การฝึกอบรมหลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- การฝึกอบรมหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
- การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
- การฝึกอบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- การฝึกอบรมหลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
- การฝึกอบรมหลักสูตรนายช่างโยธา
- การฝึกอบรมหลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
- การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อปท.
- การฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล
- การฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพนายช่าง อปท.
- การฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพนักพัฒนาชุมชน
- การฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพนักกฎหมายท้องถิ่น
- การฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางละเมิดของ อปท.
- การฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น
- การฝึกอบรมหลักสูตรการตรวจสอบภายในระดับต้น
- การฝึกอบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ และงบประมาณ
- การฝึกอบรมหลักสูตรระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)
- การฝึกอบรมทบทวนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์
- การฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยไทยสู่อาเซียน
- การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการชี้แจงวิธีการ ขั้นตอนและการใช้งานระบบข้อมูลกลาง อปท. (INFO)
- การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์องค์กร การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสี่ปีของ อปท.
- การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. **หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง** ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ งานฝึกอบรม งานด้านช่าง เป็นต้น ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม ดังนี้

- การฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการจัดเก็บเอกสารในสำนักงาน
- การฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานธุรการ
- การฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- การฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานบุคลากร
- การฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานพัสดุ
- การฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินและบัญชี
- การฝึกอบรมหลักสูตรการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการถอดแบบและประมาณราคา
- การฝึกอบรมหลักสูตรการใช้ระบบ e-Plan ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของ อปท.สำหรับบุคลากรของ อปท.

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน การบริหารคนและการให้บริการประชาชน เช่น การวางแผน การจัดระบบงาน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม ดังนี้

- การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงาน อปท.
- การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานคลัง
- การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการศึกษา
- การฝึกอบรมหลักสูตรกลยุทธ์ของนักบริหารงาน อปท.
- การฝึกอบรมหลักสูตรกลยุทธ์ของนักบริหารงานทั่วไป
- การฝึกอบรมหลักสูตรกลยุทธ์ของนักบริหารงานคลัง
- การฝึกอบรมหลักสูตรกลยุทธ์ของนักบริหารงานช่าง
- การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง
- การฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพผู้บริหารการศึกษาเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการบริหารงานบุคคลทางการศึกษา

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม ดังนี้

- การฝึกอบรมหลักสูตรส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- การฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน (Human Potential Development for Increasing Effective Work)
- การฝึกอบรมหลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- การฝึกอบรมหลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้และการประยุกต์ใช้องค์ความรู้จากโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- การฝึกศึกษาและดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร

๖. หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม ดังนี้

- การฝึกอบรมหลักสูตรมนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพและจิตวิทยาในการทำงานสู่ความสำเร็จ
- การฝึกอบรมหลักสูตรการเสริมสร้างสุขภาพอนามัยที่ดีสำหรับพนักงานของเทศบาล (ทั้งในด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน)
- การตรวจสุขภาพประจำปี

ส่วนที่ ๕

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลนั้น เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ เลือกแนวทางการพัฒนาหลายวิธีด้วยกัน โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม (Training)
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน (Visiting)
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา (Meeting and Seminar)
- (๕) การสอนงาน (Coaching)
- (๖) การมอบหมายงาน (Job Assignment) โดยการมอบหมายโครงการสำคัญๆ หรือโครงการที่ยังไม่เคยปฏิบัติมาก่อน
- (๗) การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นในกลุ่มพนักงานเทศบาล (Discussion Groups) เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาหรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และค้นหาวิธีการในการปฏิบัติงานและค้นหาวิธีการในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น
- (๘) การรักษาการในตำแหน่ง (Acting Assignments) ส่วนใหญ่จะใช้กับเจ้าหน้าที่ในระดับบริหาร โดยใช้ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปไม่อยู่ปฏิบัติงานระยะหนึ่ง
- (๙) การเข้าร่วมปฏิบัติงานในคณะทำงานหรือคณะกรรมการต่างๆ (Committee/Task Force Participation) เพื่อเป็นการเรียนรู้งานด้านนั้น ๆ
- (๑๐) การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือ แหล่งความรู้ต่าง ๆ เช่น จาก Website การเข้าร่วมประชุมสัมมนาการเข้าร่วมเป็นสมาชิกในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงาน

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง กำหนดโดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินงานพัฒนา
 (แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)
ส่วนที่ ๖
 เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ อำเภอชลบุรี จังหวัดจันทบุรี
แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล รายบุคคล

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ (Individual Development Plan)	ลักษณะการประเมิน/พัฒนา	กลุ่มเป้าหมาย
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	๑. เทศบาลดำเนินการ ๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓. หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	๑. เทศบาลดำเนินการ ๒. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓. หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	1. การฝึกอบรม 2. การประชุมเชิงปฏิบัติการ 3. การศึกษาดูงาน 4. การสอนงาน	1. เทศบาลดำเนินการ 2. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น 3. หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร	1. การฝึกอบรม 2. การประชุมเชิงปฏิบัติการ 3. การศึกษาดูงาน	1. เทศบาลดำเนินการ 2. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น 3. หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	1. การฝึกอบรม 2. การประชุมเชิงปฏิบัติการ 3. การศึกษาดูงาน	1. เทศบาลดำเนินการ 2. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น 3. หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง
๖. หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว	1. การฝึกอบรม 2. การประชุมเชิงปฏิบัติการ 3. การศึกษาดูงาน	1. เทศบาลดำเนินการ 2. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น 3. หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	<input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายบริหาร <input checked="" type="checkbox"/> ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ <input checked="" type="checkbox"/> พนักงานจ้าง

แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) หมายถึง กรอบหรือแนวทางที่จะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามเป้าหมายในสายอาชีพของตน โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการพัฒนาจุดอ่อน (weakness) และเสริมจุดแข็ง (Strength) ของบุคลากรในหน่วยงาน

แผนพัฒนารายบุคคล หรือเรียกสั้น ๆ ในคู่มือฉบับนี้ว่า IDP จึงเป็นแผนสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเตรียมความพร้อมให้มีคุณสมบัติ ความสามารถ และศักยภาพในการทำงานสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต หรือตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ที่องค์กรกำหนดขึ้น

ดังนั้น IDP จึงไม่ใช่กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) เพื่อการเลื่อนตำแหน่งงานหรือการปรับเงินเดือนและการให้ผลตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ แต่เมื่อได้มีการดำเนินกิจกรรมตามกรอบ IDP อย่างเป็นระบบบนเกณฑ์ขั้นพื้นฐานของระดับความรู้ ความสามารถ หรือสิ่งที่ผู้บังคับบัญชาคาดหวัง มีการพูดคุยสื่อสารแบบสองทาง เป็นข้อผูกพันหรือข้อตกลงในการเรียนรู้ร่วมกัน IDP ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการเชื่อมโยงความต้องการของพนักงานรายบุคคลให้ตอบรับหรือตอบสนองต่อความต้องการในระดับหน่วยงานย่อย และส่งผลให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้

สรุป IDP จึงเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมการทำงานที่จะนำไปสู่การพัฒนาผลงานที่มีประสิทธิภาพ (ทำให้เป็นคนเก่งและดี)

ประโยชน์ของแผนพัฒนารายบุคคล

ประโยชน์ของ IDP แบ่งเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับรายบุคคล ระดับหน่วยงาน (สำนัก/ กอง/ สำนักงาน) หรือหัวหน้างาน และระดับองค์กร (เทศบาล) ดังนี้

๑) ระดับรายบุคคล

ปรับปรุง (To Improve) IDP ช่วยปรับปรุงความสามารถเดิมที่มีอยู่ และปรับปรุงผลงานที่บุคคลรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

พัฒนา (To Develop) IDP ช่วยให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งรวมไปถึงการพัฒนาความสามารถเดิมที่มีอยู่ให้ดียิ่งขึ้น เพิ่มศักยภาพการทำงานของบุคลากรให้มีความสามารถที่จะรับผิดชอบงานที่สูงขึ้น

เตรียมความพร้อม (To Prepare) ช่วยให้ผู้บุคลากรมีความพร้อมในการทำงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น

๒) ระดับหน่วยงาน (สำนัก/ กอง) หรือหัวหน้างาน

การทดแทนงาน (Work Replacement) บุคลากรเกิดทักษะในการทำงานหลายด้าน (Multi Skills) ทำให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ในกรณีที่เจ้าของงานเดิมไม่อยู่หรือโอนย้ายไปที่อื่น

ผลงานของหน่วยงาน (Department Performance) การที่บุคลากรมีการเรียนรู้และพัฒนาความสามารถอย่างต่อเนื่อง ทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น ทำให้ผลงานของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง ก็ดีขึ้นตามไปด้วย

คุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Work Life) หัวหน้างานที่มีลูกน้องทำงานดี มีความสามารถ ทำให้มีการวางแผนบริหารจัดการการทำงานได้ดี (ไม่ต้องเสียเวลามากในการจัดการงาน) ซึ่งถือเป็นการรักษาสมดุลในการทำงานกับชีวิตส่วนตัว ส่งผลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีด้วย หมายความว่าหากหัวหน้างานสามารถจัดการงานที่ทำได้เป็นอย่างดี จะทำให้มีเวลามากพอที่จะไปจัดการกับชีวิตส่วนตัวได้

๓) ระดับองค์กร (เทศบาล)

ผลงานของเทศบาล (Corporate Performance) การจัดทำ IDP ทำให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่องทำให้สัมฤทธิ์ผลของหน่วยงานเป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จของกรมโดยรวมด้วยเช่นกัน

การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับเทศบาล (Corporate Branding) บุคลากรที่มีความสามารถมีส่วนช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของกรมทางหลวงในด้านการพัฒนาบุคลากรภายในต่อบุคคลภายนอก นอกจากนี้ยังมีส่วนช่วยให้บุคลากรภายในมีทัศนคติที่ดีต่อกรม มีความรักและผูกพันกับกรมด้วย

ความได้เปรียบในการแข่งขัน (Competitive Advantage) การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องทำให้บุคลากรมีผลการปฏิบัติงานที่ดี ส่งผลต่อความสำเร็จของเทศบาลซึ่งทำให้เกิดความได้เปรียบในการแข่งขันกับหน่วยงานภายนอก

คำอธิบายการกรอกข้อมูลในแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ข้อที่ ๑ ภาระงานที่รับผิดชอบ ระบุภาระงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ข้อที่ ๒ สมรรถนะ (Competency) ระบุสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จ

ข้อที่ ๓ ช่องที่ (๑) ชื่อหลักสูตร ระบุ ชื่อหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรที่ตอบสนองต่อสมรรถนะ

ข้อที่ ๓ ช่องที่ (๒) หลักสูตรการพัฒนา ระบุตัวเลขว่าชื่อหลักสูตรในช่องที่ (๑) จัดอยู่ในประเภทใดของหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้

ใส่หมายเลข (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ใส่หมายเลข (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ใส่หมายเลข (๓) หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ใส่หมายเลข (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

ใส่หมายเลข (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ใส่หมายเลข (๖) หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว

ช่องที่ (๓) งบประมาณ ระบุงบประมาณที่ต้องใช้ในแต่ละปีงบประมาณ

ช่องที่ (๔) ระยะเวลา ระบุระยะเวลาการพัฒนาในหลักสูตร ช่องที่ (๓)

ช่องที่ (๕) เป้าหมาย ระบุจำนวนครั้งในการพัฒนาในแต่ละหลักสูตรในรอบ ๓ ปี

ช่องที่ (๖) วิธีการพัฒนา ระบุวิธีการพัฒนาโดยใส่หมายเลขกำกับ ดังนี้

ใส่หมายเลข (๑) การปฐมนิเทศ

ใส่หมายเลข (๒) การฝึกอบรม (Training)

ใส่หมายเลข (๓) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา (Meeting and Seminar)

ใส่หมายเลข (๔) ร่วมปฏิบัติงานในคณะทำงานหรือคณะกรรมการต่างๆ

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง **นักบริหารงานท้องถิ่น** เลขที่ตำแหน่ง **๐๖ - ๒ - ๐๑ - ๒๑๐๑ - ๐๐๑**

ชื่อ **พ.จ.อ.สัมพันธ์ จันทร์รักษ์** ตำแหน่ง **นักบริหารงานท้องถิ่น** ระดับ **กลาง**
 สังกัด **เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ**

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- บริหารงานเทศบาล พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็นเสนอแนะและ บังคับบัญชา สั่งการ โดยความเห็นชอบของผู้บริหารเทศบาล กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน ติดตาม ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อเท็จจริง ในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน ฯลฯ	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความคิดริเริ่มโครงการใหม่ๆ เพื่อพัฒนาเทศบาลให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาล	๑. การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงาน ท้องถิ่น ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๓. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	(๔)	-	๓๒,๓๐๐	-	๓ สัปดาห์	๑	อบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
			(๑)	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	๑-๕ วัน	๑	อบรม	หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
			(๑)	-	-	-	๑-๒ ชั่วโมง	๑	Website	เทศบาล

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ - ๒ - ๑๒ - ๓๒๐๕ - ๐๐๑

ชื่อ.....นายณัฐกร สมพันธ์.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการตรวจสอบภายใน.....ระดับ.....ปก/ชก.....
 สังกัด.....งานตรวจสอบภายใน.....หน่วยตรวจสอบภายใน.....เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ.....

ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
-ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี ตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งการ ควบคุมเอกสารทางการเงินด้วย ตรวจสอบการปฏิบัติงานพร้อมทั้งหลักฐาน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ตรวจสอบรายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ และการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณ รายจ่าย ตรวจสอบงบประมาณ รายได้ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณทุกประเภท ฯลฯ	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความคิดริเริ่ม ในการพัฒนางาน	๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	(๓)	-	-	๓๒,๓๐๐	๔ สัปดาห์	๑	อบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
		๒. การปฐมนิเทศ	(๒)	-	-	-	๓ ชั่วโมง	๑	อบรม	เทศบาล
		๓. การสอนงาน	(๒)	-	-	-	๒-๔ ชั่วโมง	๑	สอนงาน	เทศบาล
		๔. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	(๑)	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	website	เทศบาล

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง **นักบริหารงานทั่วไป** เลขที่ตำแหน่ง **๐๖ - ๒ - ๐๑ - ๒๑๐๑ - ๐๐๑**

ชื่อ.....นางสาวสายสุดา.....คุ้มวงษ์.....ตำแหน่ง.....นักบริหารงานทั่วไป.....ระดับ.....ต้น.....
 สังกัด.....เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
-พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหาร ทั่วไป ควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่างๆ หลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติ การ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งาน นโยบายและแผน ในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ และ งบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ฯลฯ	- เพื่อ เพิ่ม พู น ค ว า ม ร ู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้าน การบริหารงานทั่วไป รวมทั้งมี ความคิดริเริ่มโครงการใหม่ๆ เพื่อ พัฒนาเทศบาล และงานใน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑. นักบริหารงาน ทั่วไป (หน.สป)	(๔)	-	๓๒,๓๐๐	-	๓ สัปดาห์	๑	อบรม	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น
		๒. การประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือการ สัมมนา	(๑)	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	๑-๕ วัน	๑	อบรม	หน่วยงานอื่นๆที่ เกี่ยวข้อง
		๓. การศึกษาหา ความรู้ด้วยตนเอง จากหนังสือและ แหล่งความรู้ต่างๆ	(๑)	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	Web site	เทศบาล

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ - ๒ - ๐๑ - ๓๑๐๓ - ๐๐๑

ชื่อ.....นายกฤษชัย แมตพิมาย.....ตำแหน่ง.....นักวิเคราะห์นโยบายและแผน.....ระดับ.....ปฏิบัติการ.....
สังกัด.....งานแผนและงบประมาณ เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผนเพื่อเสนอแนะเพื่อ ประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำ แผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผนและโครงการ ต่าง ๆ	จัดทำแผนพัฒนาเทศบาล วิเคราะห์ และเขียนโครงการต่าง ๆ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๔	-	๓๒,๐๐๐	-	๓ สัปดาห์	๑	อบรม	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง **นักทรัพยากรบุคคล** เลขที่ตำแหน่ง **๐๖ - ๒ - ๐๑ - ๓๑๐๒ - ๐๐๑**

ชื่อ.....(นางสาวพลอยณัชชา ปาลีวงศ์ศักดิ์).....ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคล.....ระดับ.....ปก/ชก.....
 สังกัด.....งานการเจ้าหน้าที่.....เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะและดำเนินการ ปฏิบัติงานที่ยากมาก เกี่ยวกับงาน บุคคลของส่วนราชการ เช่น การขอ กำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนการ จัดระบบงาน การสรรหา การสอบ การ บรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย การเลื่อน เงินเดือน การเลื่อนตำแหน่งและการ ทะเบียนประวัติ การดำเนินการทาง วินัย การฝึกอบรม และให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่อง ต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ฯลฯ	- เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้ง มีความคิดริเริ่ม ในการพัฒนางาน	๑.หลักสูตรนักทรัพยากร บุคคล	(๒)	-	๓๒,๓๐๐	-	๓ สัปดาห์	๑	อบรม	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น
		๒. การประชุมเชิงปฏิบัติ การ หรือการสัมมนาเกี่ยว กับงาน บุคคล	(๑)	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑-๕ วัน	๑	อบรม	กรมส่งเสริมฯ
		๓. ประชุมเชิงปฏิบัติการ เครือข่ายคณะกรรมการ สอบสวนพนักงานส่วนท้องถิ่น	(๑)	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	๑-๓ วัน	๑	อบรม	กรมส่งเสริมฯ
		๔. การศึกษาหาความรู้ด้วย ตนเองจากหนังสือและแหล่ง ความรู้ต่างๆ	(๑)	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	Web site	เทศบาล

แผนการพัฒนางานพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง **เจ้าพนักงานธุรการ** เลขที่ตำแหน่ง **๐๖ - ๒ - ๐๑ - ๔๑๐๑ - ๐๐๑**

ชื่อ.....นางสาวประกายแก้ว ร่ำริน.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ.....ระดับ.....ปฏิบัติงาน.....
 สังกัด.....งานธุรการ สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ การตรวจสอบ ลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการ เก็บรักษาและให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการการรวบรวมข้อมูล หรือจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานการประชุม ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูลและสถิติ การค้นหา ควบคุมดูแล จัดระเบียบงานเอกสาร ตามระเบียบงานสารบรรณ ฯลฯ	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความคิดริเริ่ม ในการพัฒนางาน	๑. เจ้าพนักงานธุรการ	(๒)	-	๒๒,๕๐๐	-	๓ สัปดาห์	๑	อบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
		๒. หลักสูตรคอมพิวเตอร์ สำหรับงานธุรการ	(๓)	-	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	-	๑-๕ วัน	๑	อบรม	กรมส่งเสริมฯ
		๓. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	(๑)	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	Web site	เทศบาล

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง **นักจัดการงานทะเบียนและบัตร** เลขที่ตำแหน่ง **๐๖ - ๒ - ๐๑ - ๓๑๐๔ - ๐๐๑**

ชื่อ.....นายไตรวุฒิ อนุภานนท์.....ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทะเบียนและบัตร.....ระดับ.....ชำนาญการ.....
 สังกัด.....ทะเบียนราษฎร.....สำนักปลัดเทศบาล.....เทศบาลตำบลปอแก้ว.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
รับผิดชอบงานทะเบียนและงานบัตรประจำตัวประชาชน โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จำนวนหนึ่ง หรือปฏิบัติงานทะเบียนและงานบัตรประจำตัวประชาชน	ปฏิบัติงานทะเบียนและควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๔	-	๓๒,๐๐๐	-	๒๖	๑	๒	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แผนการพัฒนางานพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ - ๒ - ๐๑ - ๔๘๐๕ - ๐๐๑

ชื่อนางสาวเพตา สายโสน.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย.....ระดับ.....ชำนาญงาน.....
 สังกัด.....งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล.....เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานไม่สูงนัก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานดับเพลิงโดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จำนวนหนึ่งหรือปฏิบัติงานดับเพลิงที่ยากพอสมควร ภายใต้การกำกับตรวจสอบบ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความคิดริเริ่ม ในการพัฒนางาน	๑. จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(๒)	-	-	๒๒,๕๐๐	๓ สัปดาห์	๑	อบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
		๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	(๑)	เป็นไปตาม ตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม ตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	๑-๓ วัน	๑	อบรม	กรมส่งเสริมฯ
		๓. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	(๑)	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	Web site	เทศบาล

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ - ๒ - ๐๑ - ๓๘๐๑ - ๐๐๑

ชื่อนางสาวพัทธ์ธีรา สนธิวัฒน์ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติกร
 สังกัดงานสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การพัฒนาชุมชนสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อจัดทำแผนงาน ดำเนินการ และสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่ม ของประชาชน เป็นผู้นำ และเป็นที่ปรึกษากลุ่มดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชน ในท้องถิ่นของตน ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัว ฯลฯ	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความคิดริเริ่มในการพัฒนางาน	๑. นักพัฒนาชุมชน	(๒)	-	๓๒,๓๐๐	-	๓ สัปดาห์	๑	อบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
		๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	(๑)	เป็นไปตาม ตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม ตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม ตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	๑-๓ วัน	๑	อบรม	หน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
		๓. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	(๑)	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	Web site	เทศบาล

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง **นักบริหารงานการคลัง** เลขที่ตำแหน่ง **๐๖ - ๒ - ๐๔ - ๒๑๐๒ - ๐๐๑**

ชื่อนางสาวแพรวพรรณ บุรีพงษ์ตำแหน่งนักบริหารงานการคลังระดับต้น
 สังกัดกองคลังเทศบาลตำบลบ่อเวฬุ

ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตรการพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- พิจารณาศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงานบริหารงานการคลัง โดยตรวจสอบการจัดการงานต่างๆ เกี่ยวกับงานการคลังหลายด้าน เช่น งานการคลังงานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติ และวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานจัดการเงินกู้ งานตรวจสอบรับรองความถูกต้อง เกี่ยวกับการเบิกจ่าย การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย พิจารณาตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆ ฯลฯ	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานการคลัง รวมทั้งมีความคิดริเริ่มโครงการใหม่ๆ เพื่อพัฒนาเทศบาล และงานในตำแหน่ง หัวหน้าผู้อำนวยการกองคลัง	๑. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๒. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	(๔)	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ ละ หลักสูตร	๑-๓ วัน	๑	อบรม	หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
			(๑)	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	Web site	เทศบาล

แผนการพัฒนางานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ - ๒ - ๐๔ - ๔๑๐๑ - ๐๐๒

ชื่อ.....(ว่าง).....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ.....ระดับ.....ปง/ชง.....
 สังกัด.....งานธุรการ.....กองคลัง.....เทศบาลตำบลป่อเตหฺ.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า หน่วยงานระดับแผนก ซึ่งมีหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน สูงหรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความ รับผิดชอบและคุณภาพของงาน เทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบ งานธุรการและงานสารบรรณ โดย ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับ บัญชาจำนวนหนึ่ง และปฏิบัติหน้าที่ อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความคิด ริเริ่ม ในการพัฒนางาน	๑. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการ สัมมนา	(๑)	เป็นไป ตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไป ตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไป ตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	๑-๓ วัน	๑	อบรม	หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เทศบาล
		๒. การสอนงาน	(๒)	หลักสูตร	หลักสูตร	หลักสูตร	๒-๔ ชั่วโมง	๑	สอน งาน	เทศบาล
		๓. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจาก หนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	(๑)	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	Web site	

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง **นักวิชาการเงินและบัญชี** เลขที่ตำแหน่ง **๐๖ - ๒ - ๐๔ - ๓๒๐๑ - ๐๐๑**

ชื่อ.....นางสาวอุษษงค์ บุญเจริญ ตำแหน่ง.....นักวิชาการเงินและบัญชี.....ระดับ.....ชำนาญการ.....
 สังกัด.....งานการเงินและบัญชี.....กองคลัง.....เทศบาลตำบลปอเวฬุ.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการเงินและบัญชี เช่น จัดทำฎีกา ตรวจสอบการตั้งฎีกา เบิกจ่ายในหมวดต่าง ๆ ตรวจสอบ ความถูกต้องของบัญชีเงินสด บัญชีเงิน ฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท จัดทำ รายงานเงินรายจ่ายตามงบประมาณ ของประจำเดือน จัดทำประมาณการ รายได้รายจ่ายประจำปี	มีความรู้ความเชี่ยวชาญทางด้านการ จัดทำฎีกา บัญชีเงินสดแยกประเภท ต่างๆและต้องมีความรับผิดชอบสูงใน การปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	๑.นักวิชาการเงินและบัญชี	(๒)	-	๓๒,๓๐๐	-	๓ สัปดาห์	๑	อบรม	หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
		๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการ สัมมนา	(๑)	เป็นไป ตาม รายจ่าย ของแต่ ละ หลักสูตร	เป็นไป ตาม รายจ่าย ของแต่ ละ หลักสูตร	เป็นไป ตาม รายจ่าย ของแต่ ละ หลักสูตร	๑-๓ วัน	๑	อบรม	เทศบาล
		๓. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจาก หนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	(๑)	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	Web site	เทศบาล

แผนการพัฒนางานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง **เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้** เลขที่ตำแหน่ง **๐๖ - ๒ - ๐๔ - ๔๒๐๔ - ๐๐๑**

ชื่อ.....(ว่าง).....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้.....ระดับ.....ปง/ชง.....
 สังกัด.....งานจัดเก็บและพัฒนารายได้.....กองคลัง.....เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานไม่สูงนักหรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานซึ่งเป็นที่ตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆและรายได้อื่น ๆ โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่จำนวนหนึ่งหรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นที่ยากพอควรภายใต้การตรวจสอบและแนะนำบ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความคิดริเริ่ม ในการพัฒนางาน	๑. หลักสูตร จนท./จพง.จัดเก็บรายได้	(๒)	-	-	๒๒,๕๐๐	๓ สัปดาห์	๑	อบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากร
		๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	(๑)	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ ละ หลักสูตร	๑-๓ วัน	๑	อบรม	หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
		๓. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	(๑)	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	Web site	เทศบาล

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง **นักวิชาการพัสดุ** เลขที่ตำแหน่ง **๐๖ - ๒ - ๐๔ - ๓๒๐๔ - ๐๐๑**

ชื่อ.....นางสาวสุดา พลภักษ์พุ่ม.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการพัสดุ.....ระดับ.....ชำนาญการ.....
 สังกัด.....งานพัสดุและทรัพย์สิน.....กองคลัง.....เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานวิชาการพัสดุที่ค่อนข้างยากมากโดยต้องใช้ความรู้ประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติเพื่อกำหนดแนวทางและจัดทำแผนปฏิบัติงานโดยไม่ต้องมีการกำกับ ตรวจสอบ แนะนำ หรืออาจได้รับมอบอำนาจเต็มที่ มีอิสระในการทำงาน โดยจะมีการกลั่นกรองงานบางเรื่องที่สำคัญและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความคิดริเริ่ม ในการพัฒนางาน	๑. นักวิชาการพัสดุ	(๒)	-	-	๓๒,๓๐๐	๓ สัปดาห์	๑	อบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากร
		๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	(๑)	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ละ ละ หลักสูตร	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ละ ละ หลักสูตร	๑-๓ วัน	๑	อบรม	หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
		๓. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	(๑)	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	Web site	เทศบาล

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ - ๒ - ๐๔ - ๔๒๐๓ - ๐๐๑

ชื่อ (ว่าง) ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ ปง/ชง
 สังกัด งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ

ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา ลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหาจัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การแพ่งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำบัญชี การทำสัญญา การต่ออายุสัญญา	สามารถดูแลทะเบียนพัสดุต่างๆ ของเทศบาล	เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าพนักงานพัสดุ ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	(๒)	-	-	๓๒,๓๐๐	๓ สัปดาห์	๑	อบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากร
			(๑)	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	๑-๓ วัน	๑	อบรม	หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
			(๑)	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	Website	เทศบาล

แผนการพัฒนางานพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ - ๒ - ๐๕ - ๔๗๐๑ - ๐๐๑

ชื่อ.....(ว่าง).....ตำแหน่ง.....นายช่างโยธา.....ระดับ.....ปง/ชง.....
 สังกัด.....งานวิศวกรรม.....กองช่าง.....เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่างโยธา ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานรวมทั้งมีความคิดริเริ่ม ในการพัฒนางาน	๑. ช่างโยธา/นายช่างโยธา	(๒)	-	-	๓๒,๓๐๐	๓ สัปดาห์	๑	อบรม	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
		๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนาเกี่ยวกับงานช่าง	(๑)	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ ละ	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ ละ	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ ละ	๑-๓ วัน	๑	อบรม	หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
		๓. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	(๑)	หลักสูตร	หลักสูตร	หลักสูตร	๑-๓ ชั่วโมง	๑	website	เทศบาล

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง วิศวกรโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ - ๒ - ๐๕ - ๓๗๐๑ - ๐๐๑

ชื่อ.....นางสาวโยษิตา โปธิหัง.....ตำแหน่ง.....วิศวกรโยธา.....ระดับ.....ชำนาญการ.....
 สังกัด.....งานวิศวกรรม.....กองช่าง.....เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานออกแบบและคำนวณด้าน วิศวกรรมโยธา การค้นคว้า การ วิเคราะห์ วิจัย ทดสอบ หาข้อมูลและสถิติต่าง ๆ เพื่อเป็น หลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบ วินิจฉัยงานวิศวกรรมโยธา การวาง โครงการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมโยธา	มีความสามารถรอบรู้ทางด้านงาน วิศวกรรมโยธา	๑. วิศวกรโยธา	(๒)	-	-	๓๒,๓๐๐	๓ สัปดาห์	๑	อบรม	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น
		๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการ สัมมนาเกี่ยวกับงานช่าง	(๑)	เป็นไป ตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไป ตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	เป็นไป ตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	๑-๓ วัน	๑	อบรม	หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
		๓. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจาก หนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	(๑)	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	Web site	เทศบาล

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง **นักบริหารงานการศึกษา** เลขที่ตำแหน่ง **๐๖ - ๒ - ๐๘ - ๒๑๐๗ - ๐๐๑**

ชื่อ (ว่าง) ตำแหน่ง **นักบริหารงานการศึกษา** ระดับ ต้น
 สังกัด งานบริหารงานการศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ

ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตรการพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
- รับผิดชอบงานทางการศึกษาท้องถิ่น งานสังคมสงเคราะห์ งานสันชนาการ งานการศาสนา งานขนบธรรมเนียม ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และงาน ศิลปกรรม งานวางแผนการศึกษา รวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา งาน นิเทศการศึกษา งานตรวจโรงเรียน งานประเมินผล งานเผยแพร่การศึกษา งานเกี่ยวกับ การปฏิบัติตามหลักสูตร งานกีฬาประชาชน งานเกี่ยวกับ วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ฯลฯ	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานด้านการบริหาร การศึกษา รวมทั้งมีความคิดริเริ่ม โครงการใหม่ๆ เพื่อพัฒนาเทศบาล และงานในตำแหน่ง หัวหน้ากอง การศึกษา	๑. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการ สัมมนาเกี่ยวกับงานการศึกษา ๒. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจาก หนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	(๔) (๑)	๕,๐๐๐ -	๕,๐๐๐ -	๕,๐๐๐ -	๑-๓ วัน ๑-๓ ชั่วโมง	๑ ๑	อบรม website	หน่วยงานอื่นๆที่ เกี่ยวข้อง เทศบาล

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ - ๒ - ๐๘ - ๓๘๐๓ - ๐๐๑

ชื่อ.....นางสาวปรียาภรณ์ สมดี.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการศึกษา.....ระดับ.....ปก/ชก.....
 สังกัด.....งานบริหารการศึกษา.....กองการศึกษา.....เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ.....

ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับการแนะนำ การศึกษาและอาชีพ หลักสูตรแบบ เรียน การเทียบความรู้ การจัดพิธี- ภัณฑ์ทางการศึกษา และการจัดบริการ ส่งเสริมการศึกษา	รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการ กำลังคน หลักสูตร แบบเรียน ความรู้ ทางด้านวิทยาศาสตร์พื้นฐาน ศิลปวัฒนธรรม ด้านเทคโนโลยีทาง การศึกษา เป็นต้น	๑. นักวิชาการศึกษา	(๕)	-	-	๓๒,๓๐๐	๓ สัปดาห์	๑	อบรม	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น
		๒. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจาก หนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	(๑)	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	Web site	เทศบาล

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ - ๒ - ๐๘ - ๖ - ๖ - ๐๐๐๑๙

ชื่อ นางสาวธณัตถ์นอองงค์ พูลพิพัฒน์ ตำแหน่ง ครู ระดับ ศ.ศ.๒
 สังกัด งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียน การสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการ ของสถานศึกษา โดยจะต้องผ่านการ เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ก่อนแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งครู และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ ความเข้าใจในสาระหรือกลุ่ม สาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบใน ระดับพื้นฐาน มีความสามารถ ในการออกแบบการเรียนรู้ บริหาร จัดการชั้นเรียน พัฒนาผู้เรียน โดย แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินการตาม แนวทางที่หลักสูตรกำหนด และมีการ พัฒนาตนและพัฒนาวิชาชีพ มีทักษะ การจัดการเรียนรู้และประเมินผลที่ เหมาะสมกับสาระหรือกลุ่มสาระการ เรียนรู้ที่ รับผิดชอบ สามารถพัฒนาผู้เรียนให้มี คุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ของ สาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นผู้ มี วินัย คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพ	๑. ครู ๒. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจาก หนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	(๓) (๑)	-	-	๓๒,๓๐๐	๔ สัปดาห์	๑	อบรม Website	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น เทศบาล

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๐๖ - ๒ - ๐๘ - ๖ - ๖ - ๐๐๐๒๐

ชื่อ นางสาวจิรารัตน์ กล้าหาญ ตำแหน่ง ครู ระดับ ศ.ศ.๑

สังกัด งานบริหารการศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียน การสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการ ของสถานศึกษา โดยจะต้องผ่านการ เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ก่อนแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งครู และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ ความเข้าใจในสาระหรือกลุ่ม สาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบใน ระดับพื้นฐาน มีความสามารถ ในการออกแบบการเรียนรู้ บริหาร จัดการชั้นเรียน พัฒนาผู้เรียน โดย แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินการตาม แนวทางที่หลักสูตรกำหนด และมีการ พัฒนาตนและพัฒนาวิชาชีพ มีทักษะ การจัดการเรียนรู้และประเมินผลที่ เหมาะสมกับสาระหรือกลุ่มสาระการ เรียนรู้ที่ รับผิดชอบ สามารถพัฒนาผู้เรียนให้มี คุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ของ สาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ เป็นผู้ มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และ จรรยาบรรณวิชาชีพ	๑. ครู	(๓)	-	-	๓๒,๓๐๐	๔ สัปดาห์	๑	อบรม	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น
		๒. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจาก หนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	(๑)	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	Website	เทศบาล

แผนการพัฒนางานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อ นางสาวนัชชา นพพันธ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ระดับ
สังกัด งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ช่วยปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลเพื่อใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ในลักษณะที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ และมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่	การมอบหมายงาน	๑				๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อ นายสัญญาชัย บุญเหลือ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ระดับ
สังกัด งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ขับรถยนต์ และบำรุงรักษา รวมถึง ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถยนต์ของสำนักปลัด หรืองานอื่น ใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความสามารถและความ ชำนาญงานในหน้าที่และได้รับ ใบอนุญาตขับรถยนต์ตาม กฎหมาย	การมอบหมายงาน	๑				๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง นักการภารโรง ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อ นางสาวนิษฐา ศรีดาชาติ ตำแหน่ง นักการภารโรง ระดับ
สังกัด งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
เปิด-ปิด สำนักงาน ทำความสะอาด บริเวณอาคารสถานที่และดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการมิให้สูญหายหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	การมอบหมายงาน	๑				๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง **คณงาน** ประเภท **พนักงานจ้างทั่วไป**

ชื่อ **นางสาวสุกลักษณ์ ทวายนุรักษ์** ตำแหน่ง **คณงาน** ระดับ **.....**
สังกัด **งานธุรการ** สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	การมอบหมายงาน	๑				๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง ยาม ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อ นายโชคชัย หินวิเศษ ตำแหน่ง ยาม ระดับ
สังกัด งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
อยู่ยามเฝ้าสถานที่ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ และความเรียบร้อยในบริเวณสถานที่ดังกล่าว หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ในการต่อสู้ ป้องกันและมีร่างกายแข็งแรง	การมอบหมายงาน	๑				๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อ นายเทวินทร์ สืบวงศ์รุ่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ ระดับ
สังกัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยซึ่งมีหน้าที่ความ รับผิดชอบและคุณภาพของงาน ไม่สูงนัก รับผิดชอบงานดับเพลิง ภายใต้การกำกับดูแลการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือ ปฏิบัติงานดับเพลิงที่ยาก พอควร	ความรู้ในงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ความรู้ในการ ปฏิบัติงานด้านดับเพลิง งาน ธุรการทั่วไป และงานสารบรรณ ความรู้ในการใช้ภาษา ความรู้ใน กฎหมายว่าด้วยเทศบาลว่าด้วย ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ว่าด้วยระเบียบพนักงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบอื่นที่ใช้ใน หน้าที่	การมอบหมายงาน	๑				๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อ (ว่าง) ตำแหน่ง พนง.ชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา ระดับ
สังกัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะ เวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานขับรถบรรทุกน้ำของเทศบาล พร้อมทั้งมีหน้าที่ดูแลบำรุงรักษารถบรรทุกน้ำให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	มีความรู้ความชำนาญในการขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดีและได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย ระเบียบ มท.ว่าด้วยการใช้รถยนต์ของ อปท.	การมอบหมายงาน	๑				๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง **คณงาน** ประเภท **พนักงานจ้างทั่วไป**

ชื่อ **นางเกศทิมา แยมภูสกุล** ตำแหน่ง **คณงาน** ระดับ.....
สังกัด **งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** สำนักปลัดเทศบาล.....เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	การมอบหมายงาน	๑				๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง หน่วยงาน ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อ นายปกรณ์ ศรีสุนาคร้ว ตำแหน่ง หน่วยงาน ระดับ

สังกัด งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	การมอบหมายงาน	๑				๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อ นางมยุรา นฤมล ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับ
 สังกัด งานการเงินและบัญชี กองคลัง เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ช่วยปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแนวทางที่ปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ในวิชาการบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ	การมอบหมายงาน	๑				๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

แผนการพัฒนางานพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อ.....นางสาวอรทัย เพื่อนฤชิต.....ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้.....ระดับ.....
 สังกัด.....งานจัดเก็บและพัฒนารายได้.....กองคลัง.....เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ช่วยปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นที่ไม่ยาก ภายใต้งานกำกับตรวจสอบอย่างใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับหมาย	มีความรู้ในการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ของเทศบาล กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	การมอบหมายงาน	๑				๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อ นางสาวชนัญญา พรพิพัฒน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ
สังกัด งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ช่วยปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการพัสดุที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติตามที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินกฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้อง	การมอบหมายงาน	๑				๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

แผนการพัฒนางานพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อ นางสาวพรทิพย์ ปัทมเนตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ระดับ
 สังกัด งานธุรการ กองช่าง เทศบาลตำบลป่อหวู่

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ช่วยปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ ความชำนาญการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	การมอบหมายงาน	๑				๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา(มีทักษะ) ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อ.....(ว่าง).....ตำแหน่ง.....พนักงานผลิตน้ำประปา.....ระดับ.....
สังกัด.....งานสาธารณสุขโรค.....กองช่าง.....เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะ เวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการผลิต น้ำประปา จัดน้ำสะอาดบริการ ประชาชน บริการผู้ใช้น้ำ ประปา เตรียมน้ำประปา สำรองไว้เพื่อการดับเพลิง หรือ งานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย	มีความรู้ความสามารถเหมาะสม ในการปฏิบัติหน้าที่	การมอบหมายงาน	๑				๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อ นายสมคิด บุญรังษี ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ระดับ
สังกัด งานสาธารณูปโภค กองช่าง เทศบาลตำบลบ่อหวี

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การ พัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ช่วยปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง หรือปฏิบัติงานช่างไฟฟ้าที่ยาก โดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบหรือภายใต้การกำกับตรวจสอบบ้าง หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานซึ่งเป็นตำแหน่งที่หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานช่างไฟฟ้า โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ในงานช่างไฟฟ้าอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงาน	การมอบหมายงาน	๑				๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อ.....นางสาวประภัสสร เรืองภู.....ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยนายช่างโยธา.....ระดับ.....
 สังกัด.....งานวิศวกรรม.....กองช่าง.....เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ช่วยปฏิบัติงานด้านช่างโยธา เกี่ยวกับการช่วยออกแบบการ ควบคุมการก่อสร้างและบำรุงรักษา ด้านช่างโยธา การวางโครงการ ก่อสร้างในงานด้านช่าง ภายใต้การ กำกับดูแลของเจ้าหน้าที่ และ ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ในงานช่างโยธาอย่าง เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มี ความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วย ระเบียบเทศบาล กฎหมายว่าด้วย ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และ กฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับ อื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มี ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ธุรการ และงานสารบรรณอย่าง เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มี ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานใน หน้าที่ มีความสามารถในการปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ มีความสามารถในการให้คำแนะนำ เกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงาน	การมอบหมายงาน	๑				๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์(ผู้มีทักษะ) ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อ.....(ว่าง).....ตำแหน่ง.....พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ).....ระดับ.....
 สังกัด.....งานวิศวกรรม.....กองช่าง.....เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ขับรถยนต์ และบำรุงรักษา รวมถึง ทำความสะอาดรถยนต์และแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้ รถยนต์ของกองช่าง หรืองานอื่นใด ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติงานอื่นตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความสามารถและความ ชำนาญงานในหน้าที่และได้รับ ใบอนุญาตขับรถยนต์ตาม กฎหมาย	การมอบหมายงาน	๑				๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อ.....(ว่าง).....ตำแหน่ง.....พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก.....ระดับ.....

สังกัด.....งานวิศวกรรม.....กองช่าง.....เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนัก ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อยๆ ของรถ เกรดเดอร์ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย	๑.มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่และเคย ชั้นเครื่องจักรกลขนาดหนักมาแล้วไม่ น้อยกว่า ๑ ปี และได้รับใบอนุญาตขับ รถตามกฎหมายและ ๒.เป็นพนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาด กลางมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือเป็นพนักงานชั้นเครื่องจักรกล ขนาดเบามาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๓.มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่และเคย ชั้นเครื่องจักรกลมาแล้วเป็นเวลาไม่ น้อยกว่า ๑๐ ปี และได้รับใบอนุญาต ขับรถตามกฎหมาย	การมอบหมายงาน	๑				๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อ นายพรชัย ล้นเหลี่ยม ตำแหน่ง พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง ระดับ
สังกัด งานวิศวกรรม กองช่าง เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษาและแก้ไข ข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อยๆ ของรถ เกรดเดอร์ หรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย	๑.มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่และ เคยขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดหนักมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี และได้รับใบอนุญาต ขับรถตามกฎหมายและ ๒.เป็นพนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาด กลางมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือเป็นพนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกล ขนาดเบามาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี หรือ ๓.มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และความชำนาญงานในหน้าที่และ เคยขับเคลื่อนเครื่องจักรกลมาแล้วเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และได้รับ ใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย	การมอบหมายงาน	๑				๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ผู้มีทักษะ) ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ

ชื่อ (ว่าง) ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ระดับ
 สังกัด งานวิศวกรรม กองช่าง เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะ เวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานขับรถบรรทุกของกองช่าง รวมถึงหน้าที่ดูแลบำรุงรักษา รถบรรทุก ให้สะอาดและพร้อมใช้งานเสมอ	มีความรู้ความชำนาญในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบาได้เป็นอย่างดีและได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย และมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ มท.ว่าด้วยการใช้รถยนต์ของ อปท.	การมอบหมายงาน	๑				๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง **คณงาน** ประเภท **พนักงานจ้างทั่วไป**

ชื่อ **นายณรงค์ รัตนทองคง** ตำแหน่ง **คณงาน** ระดับ **.....**
สังกัด **งานสาธารณูปโภค** กองช่าง **เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ**

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	การมอบหมายงาน	๑				๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง คณงาน ประเภท พนักงานจ้างทั่วไป

ชื่อ.....นายรัฐพงษ์ เวย์ระนะ.....ตำแหน่ง.....คณงาน.....ระดับ.....
สังกัด.....งานวิศวกรรม.....กองช่าง.....เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงานทั่วไป และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	การมอบหมายงาน	๑				๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง **ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ประเภท พนักงานจ้างตามภารกิจ**

ชื่อนางชลิตา ลมลอย ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ) ระดับ.....
 สังกัดงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองการศึกษา เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ช่วยปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงดูเด็กเล็กหรือเด็กก่อนวัยอนุบาล/ปฐมวัย (อายุระหว่าง ๐-๓ปี) เพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย อารมณ์และสังคม ให้กับเด็กเล็กเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเข้ารับการศึกษา ระดับอนุบาล/ปฐมวัย ต่อไป และอบรมเลี้ยงดูเด็กเล็ก (๐-๓ปี) แทนบิดามารดาหรือผู้ปกครอง รวมถึงปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ ความเข้าใจในสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบในระดับพื้นฐาน มีความสามารถในการออกแบบการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน โดยแสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินการตามแนวทางที่หลักสูตรกำหนด มีทักษะการจัดการเรียนรู้และประเมินผลที่เหมาะสมกับสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบ สามารถพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการเรียนรู้ของสาระ เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ	การมอบหมายงาน	๑				๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ส่วนที่ ๗

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๘

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล

การดำเนินการตรวจสอบติดตามและประเมินผล คณะกรรมการพัฒนาพนักงานเทศบาลของ เทศบาลตำบลบ่อเวฬุ ได้ปฏิบัติตามประกาศ ก.ท.จ.จันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ โดยได้กำหนดระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผล การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

- ๑) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการรายงานผลการพัฒนาพร้อม ทั้งเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากรในเทศบาลทราบ
- ๒) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดจันทบุรี

การประเมินผลการฝึกอบรม

การฝึกอบรมทุกครั้งจะต้องมีการประเมินผล เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาทำการปรับปรุง หลักสูตรการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยวิธีการต่างๆ ดังนี้

- ๑) การให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมในกรณีเทศบาลจัดฝึกอบรมทุกครั้ง
- ๒) การให้มีการบันทึกผลการฝึกอบรมทุกครั้งและนำข้อมูลไปใช้พิจารณาในการปรับ ตำแหน่งหรือการปรับเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากรของเทศบาล
- ๓) ให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรม ภายนอก องค์การ

ภาคผนวก