

# แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาล 3 ปี

# (พ.ศ. 2561 – 2563)

**เทศบาลตำบลไม้เรียง**

**อำเภอฉวาง จังหวัดนครศรีธรรมราช**

**สำนักปลัดเทศบาล**

**งานการเจ้าหน้าที่**

**โทร. 0-7567-1263-4**

**สารบัญ**

**เรื่อง หน้า**

คำนำ ก

1. หลักการและเหตุผล......................................................................................................................... 1

2. วัตถุประสงค์.................................................................................................................................... 1

3. เป้าหมายการพัฒนา........................................................................................................................ 2

4. หลักสูตรการพัฒนา......................................................................................................................... 2

5. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา................................................................................ 2

6. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา............................................................................................... 3

7. การติดตามและประเมินผล............................................................................................................. 5

8. แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล........................................................................................................... 7

**ภาคผนวก**

- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลไม้เรียง

**คำนำ**

การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลไม้เรียง คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรเทศบาลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานเทศบาลที่ดีมีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลไม้เรียง ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2545 ดำเนินการ รวมทั้งได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เทศบาลตำบลไม้เรียง

**แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลไม้เรียง**

**(พ.ศ. 2561 – 2563)**

**อำเภอฉวาง จังหวัดนครศรีธรรมราช**

**.................................................................................**

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘-๓๒๖ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.ท.จังหวัด)กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาในระหว่าง การปฏิบัติหน้าที่ราชการ การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.ท.จังหวัด) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล(ก.ท.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นก็ได้

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บท การพัฒนาพนักงานที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล(ก.ท.)กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลไม้เรียงจึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕61 - 2563) ขึ้นโดยสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรของเทศบาลตำบลไม้เรียง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

-2-

๒.๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนา และฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลไม้เรียง

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลไม้เรียง

**๓. เป้าหมายการพัฒนา**

บุคลากรเทศบาลตำบลไม้เรียง ได้รับการพัฒนาทักษะ เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๔. หลักสูตรการพัฒนา**

เทศบาลตำบลไม้เรียง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร ดังนี้

๔.๑ สายงานผู้บริหาร ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

- หลักสูตรด้านการบริหาร

- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๔.๒ สายงานผู้ปฏิบัติ ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๔.๓ สายงานพนักงานจ้าง ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

บุคลากรของเทศบาลตำบลไม้เรียงในแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการฝึกอบรมดังกล่าวอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรหรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

**๕. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา**

**5.1 วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล**

เทศบาลตำบลไม้เรียงจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

-3-

๑) การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

ระยะเวลาดำเนินการ ดำเนินการตามระยะเวลาที่เหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับมีพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างเข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเมื่อใด

๒) การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลไม้เรียง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราช หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

๓) การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานนอกสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลไม้เรียง คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษา ให้หัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับการมอบหมายทำการสอนงาน ให้คำปรึกษา กับผู้ใต้บังคับบัญชา

**5.2 ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร** ตามตารางแนบท้าย

**๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา**

เทศบาลจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

**๑) เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕61**

๑.๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการแก่ประชาชน ตั้งจ่ายไว้ 50,๐๐๐ บาท

๑.2) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ตั้งจ่ายไว้ 20,๐๐๐ บาท

๑.3) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 240,๐๐๐ บาท

๑.4) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 3๐,๐๐๐ บาท

๑.5) แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 40,๐๐๐ บาท

-4-

๑.6) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 1๐,๐๐๐ บาท

๑.7) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 2๐,๐๐๐ บาท

๑.8) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 50,000 บาท

**๒) เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕62**

2.๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการแก่ประชาชน ตั้งจ่ายไว้ 50,๐๐๐ บาท

2.2) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ตั้งจ่ายไว้ 20,๐๐๐ บาท

2.3) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 240,๐๐๐ บาท

2.4) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 3๐,๐๐๐ บาท

2.5) แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 40,๐๐๐ บาท

2.6) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 1๐,๐๐๐ บาท

2.7) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 2๐,๐๐๐ บาท

2.8) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 50,000 บาท

-5-

**๓) เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕63**

3.๑) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการแก่ประชาชน ตั้งจ่ายไว้ 50,๐๐๐ บาท

3.2) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ตั้งจ่ายไว้ 20,๐๐๐ บาท

3.3) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 240,๐๐๐ บาท

3.4) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 3๐,๐๐๐ บาท

3.5) แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 40,๐๐๐ บาท

3.6) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 1๐,๐๐๐ บาท

3.7) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 2๐,๐๐๐ บาท

3.8) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 50,000 บาท

**๗. การติดตามและประเมินผล**

๑) กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒) ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓) นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔) ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

-6-

๕) ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีโดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

6) ให้มีองค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยกำหนดเป็นคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลไม้เรียง ประกอบด้วย

1) นายกเทศมนตรี ประธานกรรมการ

2) รองนายกเทศมนตรี กรรมการ

3) ปลัดเทศบาล กรรมการ

4) รองปลัดเทศบาล กรรมการ

5) หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ

6) ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

7) ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

8) ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ

9) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ

10) นักทรัพยากรบุคคล กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของพนักงานเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลไม้เรียงทราบ