

แผนการดำเนินงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ (บาท)			
			ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
การบริหารทรัพยากรบุคคล	1.1 การประชุมเพื่อพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างของเทศบาล	0				
	1.2 การปรับปรุงโครงสร้างกรอบอัตรากำลังให้มีความสอดคล้องและรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงของเทศบาล	0				
2. การสรรหาและคัดเลือก	2.1 ดำเนินการสรรหาพนักงานเทศบาลในตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	0				
	2.2 ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกพนักงานจ้าง ในตำแหน่งที่ว่าง ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี	0				
3. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	3.1 การประชุมเพื่อพิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3 ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	0				

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	งบประมาณ	แผนการดำเนินงาน/งบประมาณ (บาท)			
			ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ต่อ)						
4. โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพ	4.1 โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาล	50,000				
	4.2 โครงการพัฒนาศักยภาพพนักงานจ้างของเทศบาล	15,000				
	4.3 โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการดำเนินงานทางวินัย	20,000				
5. การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรต่างๆ	5.1 การส่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรตรงกับสายงาน	100,000				
6. สวัสดิการ	6.1 โครงการตรวจสุขภาพพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ. 2567	0				

นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน



อำเภอโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี

นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน อำเภอโป่งน้ำร้อน จังหวัดจันทบุรี

กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ และ กิจกรรมต่างๆ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติต่างๆ ที่ ควบคุมและกำกับการ ดำเนินการ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมเข้ามาสู่องค์กร โดยยึด หลักของคุณธรรมในการ ดำเนินการ ประกอบกับเป็นการผลักดันให้ผู้บริหารและปฏิบัติงาน ต้องมองบทบาท ตนเองเลยออกไปจากกรอบ ความคิดเดิมไปสู่บทบาท และกระบวนการที่ใหม่ ที่จะต้องเสริมสร้างคุณค่าของ ความสามารถ ความสัมฤทธิ์ผล และความเจริญที่มั่นคง ยั่งยืน ให้กับบุคลากรและองค์กร

เป้าหมายการพัฒนากระบวนการบริหารงานบุคคล

แนวคิดและทิศทางการพัฒนาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามเจตนารมณ์ของ รัฐธรรมนูญ และหลักการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงกำหนดเป้าหมายของการพัฒนา ระบบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระบบการบริหารงานบุคคล ที่มีความเป็นอิสระตามเจตนารมณ์ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดหลักการการบริหารกิจการบ้านเมือง และสังคมที่ดี

๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระบบการบริหารงานบุคคลที่มีความทันสมัย และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการบริหารงาน สามารถใช้ทรัพยากรบุคคลในการบริหารและจัดการให้เกิด ประโยชน์สูงสุด โดยมีค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระบบการบริหารงานบุคคลที่ทำให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ รองรับภารกิจ ที่ได้รับการถ่ายโอนจากราชการบริหารส่วนกลาง และราชการบริหารส่วนภูมิภาคตามแผนการ กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๓ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรและระบบบริหารงานบุคคล เพื่อตอบสนองนโยบายดังกล่าวในการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงมุ่งเน้นที่กระบวนการบริหาร ทรัพยากรบุคคลใน ด้านต่างๆ ดังนี้

๑. นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง

เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและองค์กรมีประสิทธิภาพ ได้มีการใช้ เครื่องมือทางสถิติและตัวชี้วัดต่างๆ ในการวางแผนอัตรากำลัง โดยเปรียบเทียบการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการบริหารและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งมีโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งอย่างมี ประสิทธิภาพ เพื่อ บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การบรรลุ พันธกิจขององค์กร ต่อไป

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

การสรรหาบุคลากรเชิงรุกเป็นสิ่งที่องค์กรให้ความสำคัญอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้บุคลากรที่มี คุณภาพ เทศบาลจึงมีประกาศรับสมัครพนักงานจ้างในระบบเปิด และการรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นตาม ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล สำหรับการคัดเลือกพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลเก่ากลอย ให้ ความสำเร็จกับการคัดเลือกบุคลากร โดยยึดหลักความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับงาน ควบคู่กับ ความเป็นคนดี การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรจะดำเนินการผ่านการพิจารณาร่วมกันของ คณะกรรมการแผน อัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่างโปร่งใส และมีความเหมาะสมกับ ตำแหน่งงาน รวมทั้งใช้ เทคโนโลยีและเครื่องมือที่ทันสมัยมาสนับสนุน ซึ่งมุ่งส่งเสริมให้บุคลากรนั้นๆ ประสบ ความสำเร็จในสายวิชาชีพ และจะนำไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืนขององค์กรต่อไป

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติงาน

เทศบาลมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลอย่างเป็นธรรม รวมทั้งเป็นไป ตามนโยบายและกลยุทธ์ของทุกสายงาน โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) จากเป้าหมายของ องค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคลที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ตลอดจนประเมินผลขีดความสามารถ ต่างๆ Corporate Competency เทศบาลนำระบบการบริหารผลการปฏิบัติของพนักงานและผู้บริหารเพื่อ นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

เทศบาลนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุน การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น การสรรหาและ เลือกรรพพนักงานเทศบาล (การประกาศรับโอนย้ายพนักงานเทศบาล การรับสมัครพนักงานจ้าง) ระบบ กระบวนการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบการจัดการข้อมูลความรู้และการประเมินขีดความสามารถ และการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระบบการบริหารสวัสดิการสังคม (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ติดเชื้อ HIV) ระบบ ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (EGP) ระบบบันทึกบัญชี (E-laas) ระบบ ศูนย์ข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) นอกจากนี้ เทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน ได้ใช้ข้อมูลต่างๆ นี้ไปใช้ สนับสนุนการ ตัดสินใจและการกำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้องค์กรประสบ ความสำเร็จอย่างยั่งยืน และเป็นการรองรับ Thailand ๔.๐ ต่อไป

๕. นโยบายสวัสดิการและผลตอบแทน

เทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน มีการกำหนดผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่างๆ ตาม ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับความสามารถของพนักงานในทุกระดับภายในองค์กร โดยมีการประเมิน และ วิเคราะห์ค่าจ้างตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้มีความเป็นปัจจุบันตลอดเวลาและเหมาะสมกับระดับ หน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งให้สอดคล้องกับการดำเนินขององค์กร เพื่อให้พนักงานได้รับ ผลตอบแทน สิทธิ ประโยชน์และสวัสดิการที่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเป็นธรรม

๖. นโยบายสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

เทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน ให้ความสำคัญอย่างมากกับการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาลทุกระดับภายในองค์กร รวมทั้งการสื่อสารภายในองค์กรแบบ ๒ ทาง (Two way Communication) เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่างๆ แลกเปลี่ยนแนวคิดมุมมอง นำเสนอ แนวคิดใหม่ๆ เชิงสร้างสรรค์ของพนักงาน และนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานและกระบวนการ ต่างๆ ให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และส่งเสริมการท างานเป็นทีม (Team of Professionals) โดยมุ่งเน้นการ สร้างค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรให้เกิดการประสานงานและการท างานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในปีที่ ผ่านมา เทศบาลตำบลเก่ากลอยจึงจัดกิจกรรมต่างๆ มากมาย เช่น การจัดกิจกรรมทำความสะอาดใน สำนักงานเทศบาล (กิจกรรม ๕ ส.) การแข่งขันกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองท้องถิ่นในเขต อำเภอากลาง การจัด กิจกรรมจิตอาสาร่วมกับประชาชนทั่วไป

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. นโยบายด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง

รายการ	ตัวชี้วัด
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	<p>๑. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน ในการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อ จัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาลในแต่ละ ส่วนราชการ และนำไปสู่การกำหนดจำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง เสนอ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ เทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อน พิจารณา</p> <p>๒. มีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี อย่างต่อเนื่อง และนำไปสู่การ กำหนดจำนวน / ตำแหน่ง เพิ่ม หรือ ลด จำนวน ตำแหน่ง เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรีเช่น การปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น, การขอเพิ่มอัตรากำลัง ข้าราชการ/พนักงานจ้าง, การปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ</p>

๒. นโยบายด้านการสรรหาและคัดเลือก

รายการ	ตัวชี้วัด
การสรรหาและคัดเลือก	<p>๑. มีแนวทางการปฏิบัติการสรรหาตามวิธีและ หลักเกณฑ์ของคณะกรรมการ พนักงานเทศบาล จังหวัดกำหนด</p> <p>๒. สรรหาพนักงานเทศบาลตามกรอบระยะเวลาใน การสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้ง ตามระเบียบ/ ประกาศ/มติ ก.ท.จ. อย่างชัดเจน</p> <p>๓. มีแผนและสามารถสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ได้ตามกรอบอัตรากำลัง</p> <p>๔. มีแผนและสามารถสรรหาพนักงานจ้างได้ตาม กรอบอัตรากำลัง</p>

๓. นโยบายด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน

รายการ	ตัวชี้วัด
การบริหารผลการปฏิบัติงาน	<p>๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติราชการ เพื่อ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของ ข้าราชการ/เลื่อน ค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง</p> <p>๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ของแต่ละ ตำแหน่ง แต่ละกอง / ส่วน เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มี ทักษะ หรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนา ความก้าวหน้าในอาชีพ และเป็นเงื่อนไข ในการ กำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น</p> <p>๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการ ปฏิบัติงานของพนักงาน ได้อย่างชัดเจนและและมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของ ข้าราชการในแต่ละตำแหน่ง และเป็น การ ส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจพนักงานเทศบาลให้ ปฏิบัติงานอย่าง เต็มความสามารถและแข่งขันกัน ด้วยผลงาน</p>

๔. นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายการ	ตัวชี้วัด
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วย เทคโนโลยีสารสนเทศ	<p>๑. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในระบบงานหรือ ระบบการให้บริการด้านการบริหารทรัพยากร บุคคล</p> <p>๒. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดเก็บข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลขององค์กร</p> <p>๓. มีการปรับปรุงฐานข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลในระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๔. มีการพัฒนาระบบงานหรือระบบการให้บริการ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศฐานข้อมูล เกี่ยวกับบุคคลได้เช่น - โปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการ พนักงานจ้าง พนักงานครู ระบบ HR - โปรแกรมระบบ E-laas, E-office, E-plan E-gp, ccis</p>

๕. นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน

รายการ	ตัวชี้วัด
สวัสดิการและผลตอบแทน	<p>๑. พระราชบัญญัติ บำเหน็จบำนาญข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น(ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๒. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลพนักงาน ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง ๒๕๔๙</p> <p>๓. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงาน ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ แก้ไขถึง ๒๕๔๙</p> <p>๔. ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย ค่าเช่าบ้านของข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขถึง ๒๕๕๙</p> <p>๕. ปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการ ก.กลาง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินค่าทำขวัญ ของพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๖. ปฏิบัติตามประกาศ ก.กลาง เรื่อง กำหนดเงื่อนไข และวิธีการกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็น กรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงาน จ้างของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘</p> <p>๗. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการ ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘</p>

๖. นโยบายด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในองค์กร

รายการ	ตัวชี้วัด
<p>การสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายใน องค์กร</p>	<p>๑. มีการจัดอุปกรณ์ในการทำงานและกระบวนการ เจ้าหน้าที่สัมพันธ์ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร ๒. จัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ พนักงานเทศบาลที่สะท้อนภาพการทำงาน ของ องค์กร เช่น กิจกรรม ๕ ส. กิจกรรม Big Cleaning Day, Sport Day, จิตอาสา เพื่อให้ พนักงานทุกคนร่วมมือกันจัดทำกิจกรรม, และ เพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงาน บทบาทการ หน้าที่, สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานให้ บุคคลทั่วไปได้ทราบและเข้าใจ ๓. ผู้บริหารได้จัดประชุมพนักงานเทศบาลเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ให้ ข้อเสนอแนะความคิดเห็นตลอดจนปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานเพื่อสร้างการยอมรับ ทบทวนและแก้ปัญหาอันเป็นการสร้างความ ผูกพันที่ดีในองค์กร</p> <p>๔. พนักงานเทศบาลทุกระดับเข้าร่วมกิจกรรม การ ส่งเสริมจริยธรรมและการสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติราชการที่เทศบาลตำบลโป่งน้ำร้อนจัดขึ้น และที่จัดร่วมกับหน่วยงานอื่น และสามารถประยุกต์หลักการต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติราชการ</p> <p>๕. ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในกิจกรรมการ พัฒนาบุคลากรให้มีความผูกพันและอยู่กับองค์กร ตลอดจนผู้บริหารทุกระดับเป็นต้นแบบและแสดงแบบอย่างที่ดีในด้านจริยธรรม คุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร</p>

ขั้นตอนการติดตามผลให้กระทำดังนี้

๑. มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง
๒. เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา
๓. ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อยๆ ลดการตรวจสอบลงเมื่อผู้ได้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง
๔. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อการ ปฏิบัติงาน สมบูรณ์ยิ่งขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบชัดเจน ควรให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบ ของแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลที่เทศบาลได้จัดทำขึ้น โดยให้กำหนดเป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

.....