

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ของ เทศบาลตำบลลำไใหญ่
อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖) โดยได้จัดให้มีสำรวจความต้องการ สภาพปัญหา และความต้องการของบุคลากร เพื่อนำมาใช้วิเคราะห์ และจัดหลักสูตรจัดอบรม/ฝึกอบรม ตามตำแหน่งของแต่ละคนที่ควรได้รับการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ในการทำงาน ต่อไป

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในระยะ ๓ ปี ทำให้เทศบาลสามารถคาดคะเนได้ว่าในช่วงระยะเวลา ๓ ปี จะมีต้องดำเนินการจัดอบรม/ฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับตำแหน่งงานของแต่ละคน และการจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลลำใหญ่ มีคุณภาพ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลลำใหญ่จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขึ้นเพื่อปฏิบัติตามแผนต่อไป

เทศบาลตำบลลำใหญ่
สิงหาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนา	๓
๓. สภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร	๔
๔. หลักสูตรการพัฒนา	๑๒
๕. วิธีการพัฒนาพัฒนาและงบประมาณ	๒๔
๖. การติดตามและประเมินผล	๒๘

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
- แบบสอบถาม

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผล

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบอบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เพื่อรองรับต่อยุทธศาสตร์ประเทศไทย ๔.๐ ภาครัฐหรือ ระบบราชการ จะต้องทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนหมายความว่า ระบบราชการ ต้องปรับเปลี่ยนแนวคิดและวิธีการทำงานใหม่เพื่อพลิกโฉมให้สามารถเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจและเป็นที่ยิ่งของประชาชน ได้อย่างแท้จริง ดังนี้

๑. เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันและสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วม และโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้เข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากทางราชการ รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลภาครัฐ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทางราชการเพื่อให้บริการได้เสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของทางราชการได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ทั้งการติดต่อมาด้วยตนเอง เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ

๓. มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามามีใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้ข้าราชการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ในส่วนงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องได้รับการปรับเปลี่ยนกระบวนการทางความคิด ให้ตนเองมีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ เพิ่มทักษะให้มีสมรรถนะที่จำเป็น และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของตน อันจะช่วยให้สามารถแสดงบทบาทของการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง เพื่อสร้างคุณค่าและประโยชน์สุขให้แก่ประชาชน

๑.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบันเน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะ เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้”

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๒ ประกาศ ก.ท.จ.นครศรีธรรมราช

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๔๙ ให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) เทศบาลตำบลถ้ำใหญ่ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์ และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลลำไใหญ่มีบุคลากรมีความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ

๒.๒ เพื่อให้พนักงาน/บุคลากรของเทศบาลตำบลลำไใหญ่ได้รับการพัฒนาด้านความรู้ ทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น การฝึกอบรม การพิมพ์ติดงานต่างๆ ฯลฯ

๒.๓ เพื่อให้พนักงานเทศบาล /พนักงานบุคลากรของเทศบาลตำบลลำไใหญ่ มีความรู้ด้านการ บริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การ มอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๒.๔ เพื่อให้พนักงานเทศบาล /พนักงานบุคลากรของเทศบาลตำบลลำไใหญ่ มีการพัฒนาใน ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพ อนามัย

๒.๕ เพื่อให้พนักงานเทศบาล /พนักงานบุคลากรของเทศบาลตำบลลำไใหญ่ ได้รับการพัฒนา ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๒.๒ เป้าหมายการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลลำไใหญ่ ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ประกอบด้วย

๑) ผู้บริหารท้องถิ่นและคณะผู้บริหารท้องถิ่น	จำนวน	๑๗	คน
๒) พนักงานเทศบาล	จำนวน	๓๗	คน
๓) พนักงานครูเทศบาล	จำนวน	๙	คน
๔) ลูกจ้างประจำ	จำนวน	๓	คน
๕) พนักงานจ้าง	จำนวน	๔๐	คน

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลลำไใหญ่ ทุกคนได้รับการพัฒนาครบทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่ ด้าน ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้าน คุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ร้อยละ ๘๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

ส่วนที่ ๓

สภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร

สภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร

เทศบาลตำบลถ้ำใหญ่ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ และได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการดังนี้

ลำดับ	สำนัก/กอง	พนักงาน เทศบาล	พนักงาน ครู เทศบาล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม ทั้งสิ้น (คน)
๑	สำนักปลัดเทศบาล	๑๖	-	๒	๖	๖	๓๐
๒	กองคลัง	๘	-	๑	๑	-	๑๐
๓	กองช่าง	๗	-	-	๔	๖	๑๗
๔	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๓	-	-	๕	๘	๑๖
๕	กองการศึกษา	๓	๙	-	๔	-	๑๖
	รวม (คน)	๓๗	๙	๓	๒๐	๒๐	๘๙

หมายเหตุ ปลัดเทศบาลและรองปลัดเทศบาลรวมอยู่ในสำนักปลัดเทศบาล

จะเห็นว่าเทศบาลตำบลถ้ำใหญ่ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล จำนวนทั้งสิ้น ๓๗ อัตรา พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๙ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๐ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒๐ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๘๙ อัตรา

เทศบาลตำบลถ้ำใหญ่ มีพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง รวมทั้งหมด ๘๙ อัตรา โดยแบ่งออกเป็นสายงานต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับที่	สายงาน	จำนวน (คน)
	ประเภทบริหารท้องถิ่น	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	๒
	ประเภทอำนวยการท้องถิ่น	
๒	นักบริหารงานทั่วไป	๔
๓	นักบริหารงานการคลัง	๓
๔	นักบริหารงานช่าง	๓
๕	นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๒
๖	นักบริหารงานการศึกษา	๒

ลำดับที่	สายงาน	จำนวน (คน)
	ประเภทวิชาการ	
๗	นักจัดการงานทั่วไป	๑
๘	นักทรัพยากรบุคคล	๑
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑
๑๐	นิติกร	๑
๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑
๑๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑
๑๓	นักวิชาการพัสดุ	๑
๑๔	วิศวกรโยธา	๑
๑๕	นักพัฒนาชุมชน	๑
๑๖	นักวิชาการศึกษา	๑
๑๗	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒
	ประเภททั่วไป	
๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	๓
๑๙	เจ้าพนักงานทะเบียน	๑
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑
๒๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒
๒๒	นายช่างโยธา	๑
๒๓	นายช่างไฟฟ้า	๑
๒๔	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑
	สายงานการสอน	
๒๕	ครู	๙

ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทำให้มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรนั้น จะต้องเริ่มจากบรรจุเข้าทำงานจนสิ้นสุดระยะการทำงาน พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง จะต้องได้รับการประกันคุณภาพอาจแยกได้เป็น ๔ องค์ประกอบตามวงจร ดังนี้



๑. การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ จะต้องได้รับการพัฒนาเป็นระยะ ตั้งแต่บรรจุเข้าทำงาน ตลอดไปจนถึงช่วงอายุของการรับราชการ

๒. การประเมินคุณภาพ จากผลการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องได้รับการประเมินอย่างยุติธรรม ในรูปแบบคณะกรรมการ ซึ่งมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมการประเมินแบบมีส่วนร่วม

๓. ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน จะต้องเป็นไปตามการประเมินผลคุณภาพงาน ถ้าหากคุณภาพงานออกมาดี ควรได้รับผลตอบแทนในทางที่ดี หากไม่เป็นที่พอใจให้ปรับเปลี่ยนงานที่หนักกว่าหรือกลับไปปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิม

๔. การตอบแทนและยกย่อง เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะสร้างขวัญกำลังใจกับข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลลำใหญ่ โดยมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ ทำคุณประโยชน์ต่อสังคมและส่วนรวมอาจเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติจากผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง.

การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๑. สมรรถนะหลัก

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation –ACH)

คำจำกัดความ : ความตั้งใจ และความขยันหมั่นเพียรปฏิบัติงานเพื่อให้ได้ผลงานตามเป้าหมายและมาตรฐานที่องค์กรกำหนดไว้อย่างดีที่สุด อีกทั้งหมายความว่าความรวมถึงความมุ่งมั่นในการปรับปรุงพัฒนาผลงานและกระบวนการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุดอยู่เสมอ

- การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม (Integrity –ING)

คำจำกัดความ : การครองตนและประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายและคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตนโดยมุ่งประโยชน์ของประชาชน สังคม ประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการสนับสนุนผลักดันให้ภารกิจหลักขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน(Organization and Process Understanding – OPU)

คำจำกัดความ : ความเข้าใจและสามารถประยุกต์ใช้ความสัมพันธ์เชื่อมโยงของเทคโนโลยี ระบบกระบวนการทำงาน และมาตรฐานการทำงานของตนและของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผล ความเข้าใจนี้รวมถึงความสามารถในการมองภาพใหญ่ (Big Picture) และคาดการณ์ เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงของสิ่งต่างๆ ต่อระบบและกระบวนการทำงาน

- การบริหารเป็นเลิศ (Service Mind –SERV)

คำจำกัดความ : การให้บริการที่ดีแก่ผู้รับบริการ หรือประชาชนด้วยความใส่ใจในความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ หรือประชาชน อีกทั้งโดยมุ่งประโยชน์และความพึงพอใจของผู้รับบริการ หรือประชาชนเป็นหลัก

- การทำงานเป็นทีม (Teamwork –TW)

คำจำกัดความ : การมีจิตสำนึกในความสมานฉันท์ ความร่วมแรงร่วมใจกันปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นส่วนหนึ่งของทีม กลุ่ม หรือหมู่คณะนั้นๆ บรรลุเป้าหมายร่วมกันได้อย่างดีที่สุด

๒. สมรรถนะผู้บริหาร

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership – CL)

คำจำกัดความ : ความตั้งใจและความสามารถในการกระตุ้นผลักดันบุคลากร กลุ่มคน องค์กร หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้เกิดความต้องการในการปรับเปลี่ยน หรือเปลี่ยนแปลงไปในแนวทางที่เป็นประโยชน์แก่หน่วยงาน องค์กร ประชาชน สังคม หรือประเทศชาติ รวมถึงความสามารถในการดำเนินการถ่ายทอด ชี้แจง และสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ ยอมรับ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนหรือการเปลี่ยนแปลงนั้น เกิดขึ้นจริง

- ความสามารถในการเป็นผู้นำ (Leadership –LEAD)

คำจำกัดความ : ความตั้งใจหรือความสามารถในการเป็นผู้นำของกลุ่มคน หรือทีมงาน ตลอดจนสามารถปกครอง ดูแล และให้ความช่วยเหลือ รวมถึงสามารถกำหนดทิศทาง วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ แผนงาน เป้าหมาย และวิธีการทำงานต่างๆ ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือทีมงานปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

- ความสามารถในการพัฒนาคน (Developing and Coaching –DC)

คำจำกัดความ : ความตั้งใจหรือความสามารถในการส่งเสริม สนับสนุน และการพัฒนาความรู้ความสามารถผู้อื่น โดยมีเจตนามุ่งเน้นพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ทั้งเพื่อประโยชน์ของหน่วยงาน องค์กร หรือประโยชน์ในงานของบุคคลเหล่านั้น

- การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking –ST)

คำจำกัดความ : ความสามารถในการคิด การทำความเข้าใจในเชิงสังเคราะห์ รวมถึงการมองภาพในเชิงกลยุทธ์หรือยุทธศาสตร์และการเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ในระยะยาวรวมถึงทฤษฎีและแนวคิดต่างๆ ให้เข้ากับการปฏิบัติงานในชีวิตประจำวัน หรือให้ได้มาซึ่งกรอบความคิดหรือแนวความคิดใหม่ๆ อันเป็นผลมาจากการสรุปรูปแบบ ประยุกต์แนวทางต่างๆ จากสถานการณ์หรือข้อมูลหลากหลาย และนานาทัศนะ ในระดับสูงยังรวมถึงความเข้าใจอย่างลึกซึ้งถึงผลกระทบของปัจจัยภายนอกที่มีต่อกลยุทธ์และนโยบายขององค์กร

๓. สมรรถนะประจำสายงาน

- ๑) การคิดวิเคราะห์
- (๒) การค้นหาและการจัดการฐานข้อมูล
- (๓) การแก้ไขปัญหาแบบมีอาชีพ
- (๔) ศิลปะการโน้มน้าวใจ
- (๕) การให้ความรู้และการสร้างสัมพันธ์
- (๖) การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
- (๗) การบริหารความเสี่ยง
- (๘) การบริหารทรัพยากร
- (๙) การวางแผนและการจัดการ
- (๑๐) การวิเคราะห์และการบูรณาการ
- (๑๑) ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
- (๑๒) การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
- (๑๓) การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
- (๑๔) ความคิดสร้างสรรค์
- (๑๕) การมุ่งความปลอดภัยและการระมัดระวัง
- (๑๖) การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
- (๑๗) การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญสายอาชีพ
- (๑๘) การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
- (๑๙) จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
- (๒๐) ความเข้าใจพื้นที่และการเมืองท้องถิ่น
- (๒๑) สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น
- (๒๒) ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์

การวิเคราะห์สภาพปัญหาและและความต้องการในการพัฒนา

การวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร โดยเทศบาลตำบลลำใหญ่ได้นำ SWOT มาใช้ในการวิเคราะห์ บุคคล ดังนี้

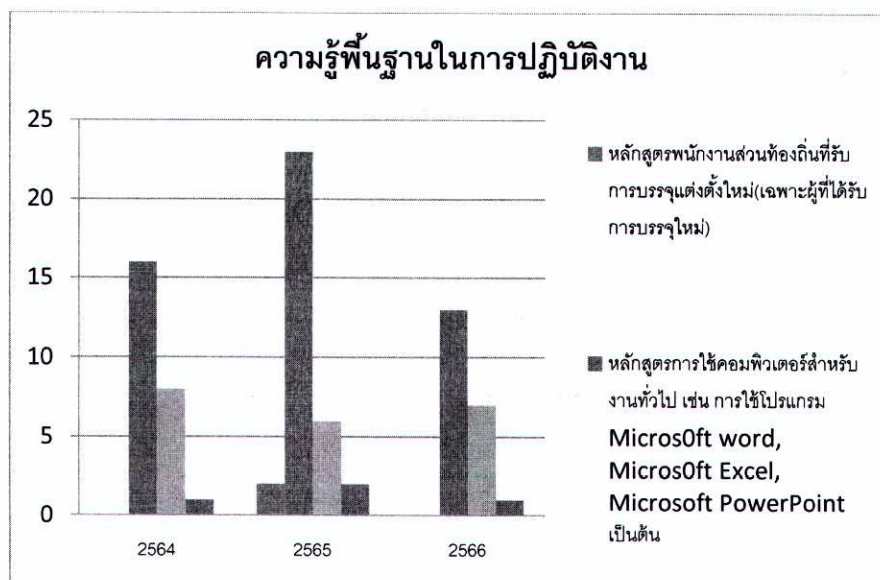
จุดแข็ง(strengths)	จุดอ่อน(Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วทันเวลา ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ที่ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่ตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดร่วมถึงคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้เกิดการทุ่มเทในการทำงาน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
๑. บุคลากรมีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ตำบลลำใหญ่และใกล้เคียง ๒. บุคลากรมีความคุ้นเคยกันหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีความคุ้นเคยกับประชาชนในพื้นที่	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการพัฒนางาน ๒. มีความก้าวหน้าในสายงานในวงแคบ ๓. บุคลากรมีภาระดูแลครอบครัว และต่อสู้กับปัญหาเศรษฐกิจทำให้ไม่มีเวลาอุทิศให้กับการทำงานอย่างเต็มที่

การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากรรายบุคคล

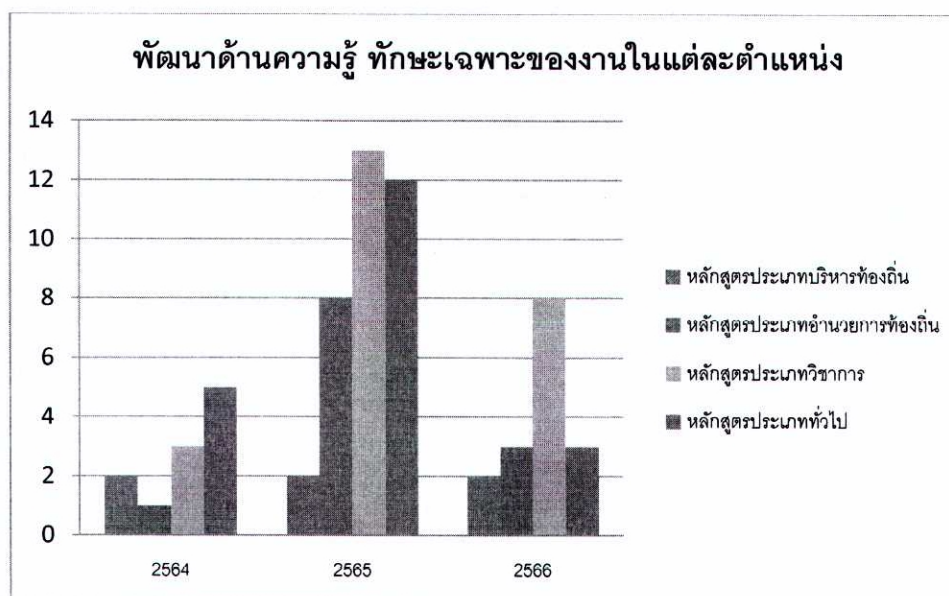
การวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการในการพัฒนา จากแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
จากการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
แบบสำรวจความต้องการพัฒนาของพนักงานเทศบาลตำบลถ้ำใหญ่

ประเภทของหลักสูตร

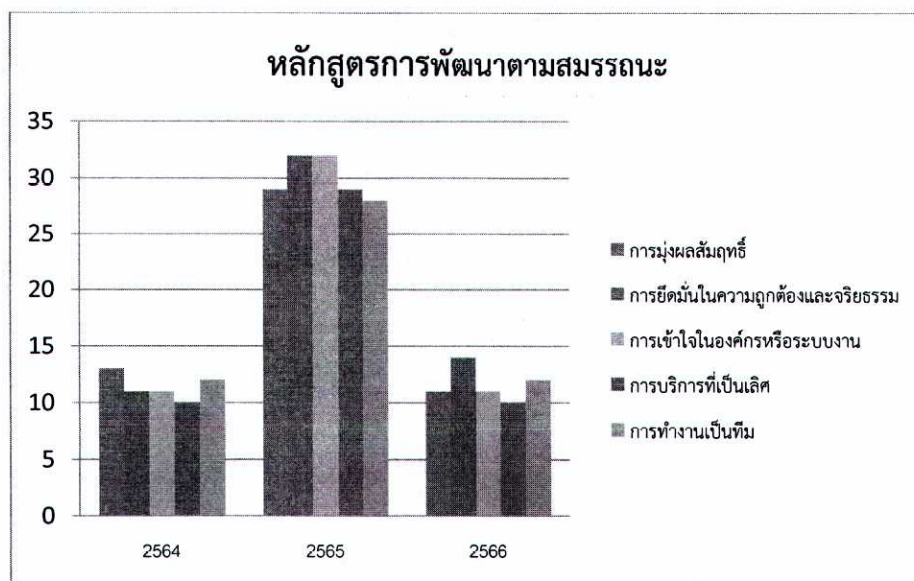
► ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน



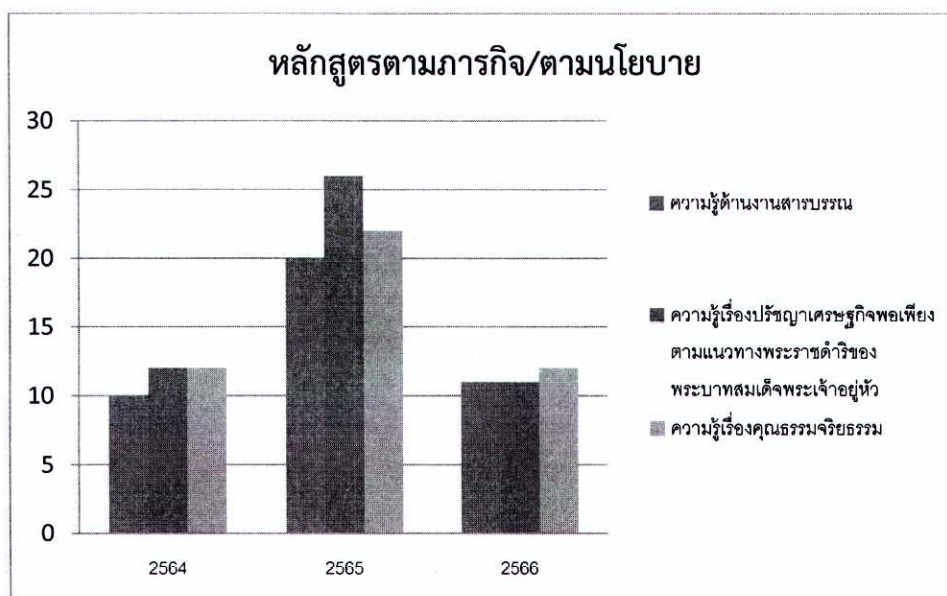
► พัฒนาด้านความรู้ ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง



► หลักสูตรการพัฒนาตามสมรรถนะ



► หลักสูตรตามภารกิจ/ตามนโยบาย ฯลฯ



ส่วนที่ ๔

หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรในการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามและประเมินผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ๒๔๗ การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาชั้นนั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

- (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ
 - (๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านการช่าง
 - (๓) ด้านการบริการ ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน
 - (๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย
 - (๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข
- ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

กลุ่มเป้าหมายในการฝึกอบรม

๑. พนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภทบริหารงานท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น
 - หลักสูตรด้านการบริหาร
 - หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม
 - หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
 - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
๒. พนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ และสายงานการสอน
 - หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
 - หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
 - หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
 - หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

๓. สายงานพนักงานจ้าง

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม

หลักสูตรเฉพาะตำแหน่งในการพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๑. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
๒. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๓. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
๔. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๕. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖. หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
๗. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๘. หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๐. หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
๑๑. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๕. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๑๖. หลักสูตรนายช่างโยธา
๑๗. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
๑๘. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๑๙. หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก / ครู
๒๐. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๑. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๒๒. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๒๓. โครงการอบรมทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ของทีมกู้ชีพ/การแพทย์ฉุกเฉิน
๒๔. โครงการอบรมจริยธรรมคุณธรรม
๒๕. โครงการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ในองค์กร (KM)
๒๖. โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง และทัศนศึกษาดูงาน
๒๗. โครงการอบรมเพิ่มศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน
๒๘. กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น
๒๙. กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานการคลัง
๓๐. การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น (ดำรงตำแหน่ง นิติกร ไม่น้อยกว่า ๓ ปี)
๓๑. การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่นระดับกลาง (ตั้งแต่ระดับ ๖ และผ่านการอบรมหลักสูตร การพัฒนานักกฎหมายท้องถิ่น)

๓๒. กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป
๓๓. สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง บัญชี พัสดุ และงบประมาณ
๓๔. คอมพิวเตอร์ Microsoft office (Mix office) สำหรับงานช่าง
๓๕. คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่
๓๖. นักบริหารงานระดับสูง
๓๗. กรณีศึกษาทางการเงิน การคลัง ในข้อทักท้วงหน่วยตรวจสอบและคำวินิจฉัยของศาลปกครอง
๓๘. ท้องถิ่นคุณธรรมตามรอยพระยุคลบาท
๓๙. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปจัดเก็บค่าน้ำระบบประปา
๔๐. นักวางแผนพัฒนาท้องถิ่น
๔๑. นักบริหารงานศูนย์พัฒนาเด็กปฐมวัย
๔๒. สร้างนักวิจัยรุ่นใหม่ "วิจัย เทคโนโลยีนวัตกรรมนำประชารัฐพัฒนา Thailand ๔.๐"
๔๓. ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น:ประเทศไทย ๔.๐ (Chief Administrators of Local Administration:Thailand ๔.๐)
๔๔. การบริหารจัดการตลาดท้องถิ่นประเทศไทย ๔.๐ (The Local Market Managment in Thailand ๔.๐)
๔๕. ผู้บริหารสถานศึกษา :ประเทศไทย ๔.๐
๔๖. นักบริหารงานการศึกษา :ประเทศไทย ๔.๐
๔๗. ท้องถิ่นดิจิทัล (Digital Local Government)
๔๘. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
๔๙. หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า
๕๐. หลักสูตรการปฏิบัติงานด้านวินัย/ละเมิด

วิธีการพัฒนาและงบประมาณที่ใช้
แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ/กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณที่ใช้			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เทศบาล ดำเนินการ ตนเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๑	หลักสูตรหลักสูตรนักบริหารงาน ท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของปลัดเทศบาล/รอง ปลัดเทศบาล ให้มีความรู้ความ เข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่ง ปลัดเทศบาล,รอง ปลัดเทศบาล	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	-	/	
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้ มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การบริหารงานในหน้าที่ความ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วน/หัวหน้า ฝ่าย (นักบริหารงานทั่วไป)	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	-	/	
๓	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้ มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การบริหารงานในหน้าที่ความ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วน/หัวหน้า ฝ่าย (นักบริหารงานคลัง)	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	-	/	
๔	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้ มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การบริหารงานในหน้าที่ความ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วน/หัวหน้า ฝ่าย (นักบริหารงานช่าง)	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	-	/	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ/กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณที่ใช้			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๕	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้ มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การบริหารงานในหน้าที่ความ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าส่วน/หัวหน้า ฝ่าย (นักบริหารงานสาธารณสุข)	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	-	/	
๖	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้ มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การบริหารงานในหน้าที่ความ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าส่วน/หัวหน้า ฝ่าย (นักบริหารงานการศึกษา)	๑๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	-	/	
๗	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน และพัฒนา ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการทำงาน	ผู้ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	-	/	
๘	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน และพัฒนา ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการทำงาน	ผู้ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล	-	-	๑๐,๐๐๐	-	/	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ/กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณที่ใช้			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เทศบาล ดำเนิน การเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๙	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และพัฒนาทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน	ผู้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๑๐,๐๐๐	-	/	
๑๐	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และพัฒนาทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน	ผู้ดำรงตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน	-	-	๑๐,๐๐๐	-	/	
๑๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และพัฒนาทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน	ผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	-	/	
๑๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และพัฒนาทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน	ผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	-	/	
๑๓	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และพัฒนาทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน	ผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	๑๐,๐๐๐	-	/	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ/กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณที่ใช้			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เทศบาล ดำเนิน การเอง	ส่งฝึกอบรม/ กับหน่วยงาน อื่น	
๑๔	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และพัฒนาทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน	ผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๕,๐๐๐	-	/	
๑๕	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และพัฒนาทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน	ผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	-	/	-
๑๖	หลักสูตรวิศวกรโยธา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และพัฒนาทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน	ผู้ดำรงตำแหน่งวิศวกรโยธา	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	-	/	
๑๗	หลักสูตรนายช่างโยธา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และพัฒนาทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน	ผู้ดำรงตำแหน่งนายช่างโยธา	-	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	-	/	
๑๘	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และพัฒนาทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน	ผู้ดำรงตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า	-	-	๕,๐๐๐	-	/	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ/กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณที่ใช้			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๑๙	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน และพัฒนา ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการทำงาน	ผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	-	/	
๒๐	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก / ครู	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน และพัฒนา ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการทำงาน	ผู้ดำรงตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	-	/	
๒๑	หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน และพัฒนา ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการทำงาน	ผู้ดำรงตำแหน่งนักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	-	๑๐,๐๐๐	-	/	
๒๒	โครงการอบรมจริยธรรมคุณธรรม	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ผู้บริหารท้องถิ่น/ สมาชิกสภาท้องถิ่น	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	-	/	
๒๓	โครงการส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ใน องค์กร (KM)	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในองค์ความรู้สำหรับการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ผู้บริหารท้องถิ่น/ สมาชิกสภาท้องถิ่น	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	/	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ/กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณที่ใช้			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เทศบาล ดำเนิน การเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๒๔	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง และทัศนศึกษาดูงาน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน และพัฒนา ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการทำงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	-	/	
๒๕	โครงการอบรมเพิ่มศักยภาพ ผู้ปฏิบัติงาน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน และพัฒนา ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการทำงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	-	/	
๒๖	กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงาน ท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน และพัฒนา ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการทำงาน	ผู้ดำรงตำแหน่ง ปลัด/รองปลัด/ หัวหน้าส่วนราชการ /หัวหน้าฝ่าย	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	-	/	
๒๗	สัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การ คลัง บัญชี พัสดุ และงบประมาณ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน และพัฒนา ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการทำงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ด้าน การเงิน การคลัง บัญชี พัสดุ และ งบประมาณ	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	-	/	
๒๘	คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน และพัฒนา ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการทำงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	-	/	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ/กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณที่ใช้			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เทศบาล ดำเนิน การเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๒๙	กรณีศึกษาทางการเงิน การคลัง ใน ข้อทักท้วงหน่วยตรวจสอบและคำ วินิจฉัยของศาลปกครอง	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน และพัฒนา ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการทำงาน	พนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานเกี่ยว การเงิน การคลัง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	-	/	
๓๐	หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ด้านคุณธรรมจริยธรรมให้กับ บุคลากรในหน่วยงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง ทุกคน	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	-	/	
๓๑	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้ โปรแกรมสำเร็จรูปจัดเก็บค่าน้ำ ระบบประปา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน และพัฒนา ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการทำงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้างที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการ การจัดเก็บค่าน้ำประปา	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	-	/	
๓๒	นักวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน และพัฒนา ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการทำงาน	หัวหน้าส่วนราชการ /หัวหน้าฝ่าย ทุกคน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	-	/	
๓๓	หลักสูตรเกี่ยวกับระเบียบ /กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน และพัฒนา ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการทำงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง ทุกคน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	-	/	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ/กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณที่ใช้			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๓๔	โครงการอบรมทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ของทีมกู้ชีพ/การแพทย์ฉุกเฉิน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และพัฒนาทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน	ผู้ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการกู้ชีพ/แพทย์ฉุกเฉิน	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	/	
๓๕	หลักสูตร เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย/ละเมิด /	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และพัฒนาทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการทำงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกคน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	-	/	

ส่วนที่ ๕

วิธีการพัฒนาและงบประมาณ

การดำเนินการพัฒนา

๑. การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชานำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนด กลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่คุณอยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับ พัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การปรับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและ การสัมมนา เป็นต้น

๒. วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือส่งเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น

ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(๑) การเตรียมการและวางแผน ให้กระทำดังนี้

(ก) การหาความจำเป็นในการพัฒนา

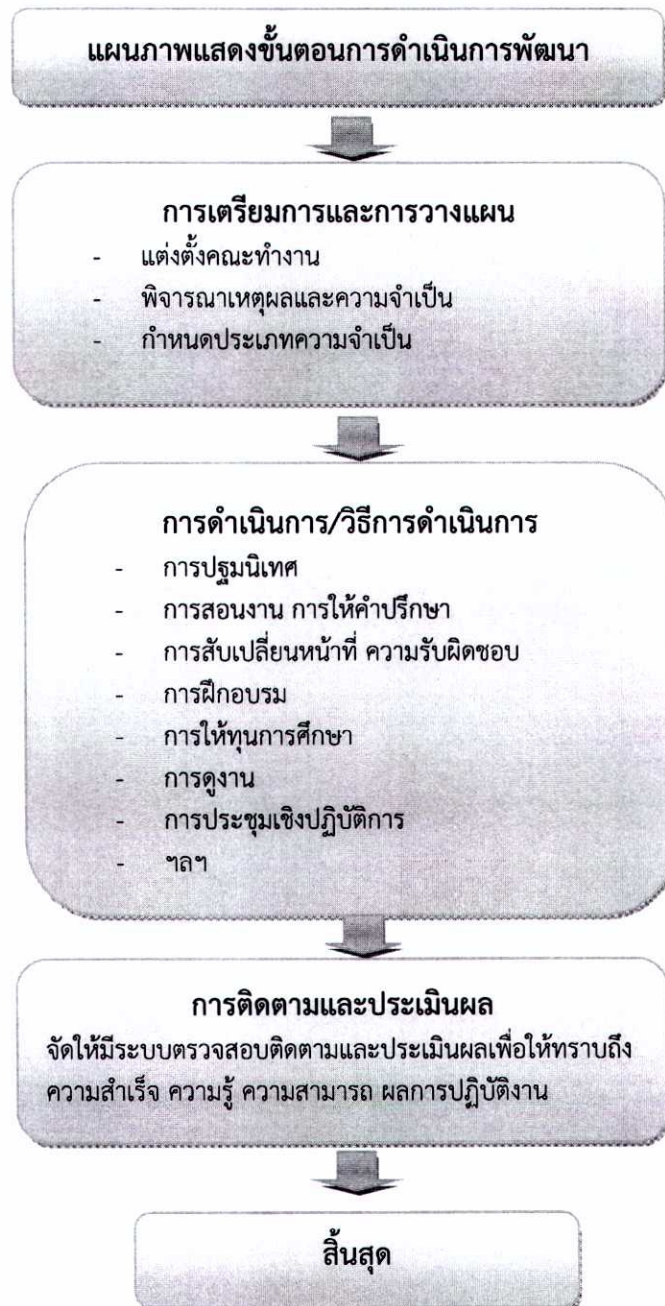
การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน หมายถึงการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(ข) ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำดังนี้

(ก) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่คุณอยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้อง ได้รับการพัฒนา

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินการพัฒนา



งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลลำใหญ่ จะดำเนินการตั้งจ่ายงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

- ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าลงทะเบียนต่างๆ ฯลฯ ตั้งไว้ จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนาและทัศนศึกษาดูงานของผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ผู้นำชุมชน และกลุ่มองค์กรต่างๆ จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

- โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท

๒.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

- ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรในราชอาณาจักรและนอก จำนวน ๑๕๐,๐๐๐ บาท ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าลงทะเบียน ฯลฯ

๒.๓ แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

- ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรในราชอาณาจักรและนอก จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าลงทะเบียน ฯลฯ

๒.๔ แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

- ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมสัมมนาและทัศนศึกษาดูงานครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็น ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาและทัศนศึกษาดูงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

- ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าลงทะเบียนต่างๆ ฯลฯ

- ค่าใช้จ่ายในการอบรม พัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นค่าในการอบรมพัฒนาผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาในด้านต่างๆ เช่น ทำแผนการสอน การวัดประเมินผล การศึกษา การจัดการเรียนรู้ และเสริมพัฒนาการเด็กเล็ก การพัฒนาทักษะการสอน ฯลฯ

๒.๕ แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

- ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าลงทะเบียนต่างๆ ฯลฯ

๒.๖ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ค่าใช้สอย รายจ่าย เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

- ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรและนอกราชอาณาจักร จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท ตั้งไว้เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าลงทะเบียนต่างๆ ฯลฯ

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เทศบาลตำบลลำใหญ่ จัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมิน ภายหลังจากการ ได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะเวลาหนึ่ง

๒. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนา หลังจากกลับจากการอบรม/สัมมนา /ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๓. ติดตามประเมินผล เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานทุกระยะเวลา ๖ เดือน ตามรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๔. นำผลการติดตามและประเมินผลของคณะกรรมการติดตามความเหมาะสม และความ ต้องการของบุคลากรในเทศบาล

ตัวชี้วัดและข้อเสนอระดับเป้าหมาย

๑. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล

๒. ระดับความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการทำงานของเทศบาลฯ สูงขึ้นมากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือน้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

๓. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อกาให้บริการที่โปร่งใสและเป็นธรรมของเทศบาล เพิ่มขึ้นมากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือน้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

๔. ร้อยละของบุคลากรในเทศบาลที่เข้าใจและประยุกต์หลักคุณธรรม จริยธรรม ธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ มากกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนประชากรที่สุ่มทดสอบ

๕. ระดับความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อความเป็นธรรมในการปฏิบัติราชการ มากกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนประชากรที่สุ่มทดสอบ

๖. ระดับความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อความเป็นธรรมในการบริหารงานที่เพิ่มสูงขึ้น มากกว่าร้อยละ ๖๐ หรือน้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา

ภาคผนวก

แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
เทศบาลตำบลลำใหญ่ อำเภอยะรัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อ.....สกุล.....ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งประเภท (ถ้ามี).....ระดับ (ถ้ามี).....

๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๓. อายุ ☐ อายุไม่เกิน ๓๐ ปี ☐ ๓๑-๔๐ ปี ☐ อายุ ๔๑-๕๐ ปี ☐ อายุ ๕๑-๖๐ ปี

๔. วุฒิการศึกษา

- ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี
☐ ปริญญาตรี
☐ สูงกว่าปริญญาตรี

๕. อายุราชการ

- ☐ ๐-๕ ปี
☐ ๖-๑๐ ปี
☐ ๑๑-๑๕ ปี
☐ ๑๕-๒๐ ปี
☐ มากกว่า ๒๐ ปี

ส่วนที่ ๒ ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในข้อและปีงบประมาณที่ท่านประสงค์จะรับการฝึกอบรม

ที่	ประเภทของหลักสูตร	ปีงบประมาณที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน				
	๑.๑ หลักสูตรพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่(เฉพาะผู้ที่ได้รับการบรรจุใหม่)				
	๑.๒ หลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์สำหรับงานทั่วไป เช่น การใช้โปรแกรม Microsoft word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint เป็นต้น				
	๑.๓ หลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์สำหรับงานเฉพาะตำแหน่ง เช่น AutoCAD				
	๑.๔ หลักสูตรด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานอื่นๆ (ระบุ).....				

ที่	ประเภทของหลักสูตร	ปีงบประมาณที่ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒	พัฒนาด้านความรู้ ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง				
	๒.๑ หลักสูตรประเภทบริหารท้องถิ่น				
	๒.๒ หลักสูตรประเภทอำนวยการท้องถิ่น				
	๒.๓ หลักสูตรประเภทวิชาการ				
	๒.๔ หลักสูตรประเภททั่วไป				
๓	หลักสูตรการพัฒนาตามสมรรถนะ				
	๓.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์				
	๓.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม				
	๓.๓ การเข้าใจในองค์กรหรือระบบงาน				
	๓.๔ การบริการที่เป็นเลิศ				
	๓.๕ การทำงานเป็นทีม				
	๓.๖ อื่นๆ (ระบุ).....				
๔	หลักสูตรตามภารกิจ/ตามนโยบาย ฯลฯ				
	๔.๑ ความรู้ด้านงานสารบรรณ				
	๔.๒ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว				
	๔.๓ ความรู้เรื่องคุณธรรมจริยธรรม				
	๔.๔ อื่นๆ (ระบุ).....				

ส่วนที่ ๓ ความต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในด้านอื่นๆ หรือข้อเสนออื่นๆ (ระบุ)

.....

.....

.....

.....

.....