



แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลพยุห์ อำเภอพยุห์ จังหวัดศรีสะเกษ

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุว่า “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความรู้มีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๒. ประกาศ ก.ท.จ.ศรีสะเกษ

ตามประกาศ ก.ท.จ.ศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ คณะกรรมการการพัฒนาพนักงานเทศบาลได้กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

- ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ๒.ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
- ๓.ด้านการบริหาร
- ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
- ๕.ด้านศีลธรรมคุณธรรม

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลพยุห์
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลพยุห์
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลพยุห์ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 - ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - ๒.ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 - ๓.ด้านการบริหาร
 - ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 - ๕.ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

- | | |
|----------------------------|--|
| ๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | คณะผู้บริหาร |
| ๒. การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น | สภาเทศบาลตำบล |
| ๓. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล |
| ๔. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป |
| ๕. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น |

จำนวนพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

สำนัก/กอง	อัตรากำลังตามแผน	อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	หมายเหตุ
สำนักปลัดเทศบาล	๑๐	๙	
กองคลัง	๗	๗	
กองช่าง	๔	๔	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓	๒	
กองการศึกษา	๔	๔	
กองการประปา	๓	๒	
รวม	๓๑	๓๐	

จำนวนของพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

สำนัก/กอง	อัตราตามกำลังตามแผน		อัตรากำลังที่มีอยู่จริง		หมายเหตุ
	ตาม ภารกิจ	ทั่วไป	ตาม ภารกิจ	ทั่วไป	
สำนักปลัดเทศบาล	๖	๒	๕	-	
กองคลัง	๑	๑	๑	-	
กองช่าง	-	๑	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓	๑	๒	-	
กองการศึกษา	๑	๑	๑	-	
กองการประปา	๒	๑	๒	-	
รวม	๑๓	๗	๑๑	-	

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลพยุห์ อันประกอบไปด้วยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลพยุห์ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.๓ ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. การเตรียมการและการวางแผน

๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคน สมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๒ การดำเนินการพัฒนา

๒.๑ การเลือกวิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนาทางวิชาการ เป็นต้น

๒.๒ วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจะทำเป็นโครงการ เพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการแทน

๓. การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๔. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๔.๑ หลักสูตรการพัฒนา เทศบาลตำบลพยุห์ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยหนึ่งหลักสูตร ดังนี้

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

๔.๒ วิธีการพัฒนา เทศบาลตำบลพยุห์จะดำเนินการเอง เช่น อบรมสัมมนาผู้บริหาร พนักงานและสมาชิกสภาเทศบาล ตลอดจนผู้นำชุมชน การประชุมประจำเดือนผู้บริหารและพนักงานเทศบาล การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบการฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี-โท เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบล พยุห์ จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลพยุห์ดำเนินการเองและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น เชิญมาเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

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

๔.๓ การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลพยุห์ จะจัดให้มีการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลพยุห์ เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตาม การประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินผลจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่เทศบาลตำบลพยุห์ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่น

ส่วนที่ ๓

วิสัยทัศน์การพัฒนาและยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลพยุห์

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลพยุห์ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบ ดังนี้

วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

“ทันสมัย ร่วมใจประสาน บริการเป็นเลิศ เทิดคุณธรรม”

ทันสมัย : ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

ร่วมใจประสาน : ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลพยุห์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

บริการเป็นเลิศ : การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เทิดคุณธรรม : พนักงานเทศบาลตำบลพยุห์จะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม

พันธกิจ

๑. สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
๒. ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ ภายใต้อำนาจการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
๓. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร เทศบาลตำบลพยุห์ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
๔. เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ
๕. ดำเนินการและพัฒนากิจกรรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

๑. บุคลากรเทศบาลตำบลพยุห์สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ สอดคล้องกับ การพัฒนาระบบราชการ
๒. ระบบการพัฒนากำลังคนตำบลพยุห์ มีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพยุห์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
๔. กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลพยุห์ มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

 จุดแข็ง	 จุดอ่อน
๑.มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เทศบาลตำบล	๑.มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การ
๒.มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน	๒.ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
๓.มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยง กับการทุจริต	๓.มีภาระหนี้สิน
๔.มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๔.ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไปไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ
๕.เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	
 โอกาส	 ข้อจำกัด
๑.มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย	๑.ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ
๒.มีความจริงใจในการพัฒนาเทศบาลตำบล	๒.ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน
๓.ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลตำบลในฐานะตัวแทน	๓.พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
	๔.บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัวทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด
	๕.ความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

 จุดแข็ง	 จุดอ่อน
๑.บุคลากรมีความรักถิ่น ไม่ต้องการย้ายที่	๑.ขาดความกระตือรือร้น
๒.การเดินทางสะดวก ทำงานเกินเวลาได้	๒.มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่
๓.อยู่ในวัยทำงาน สามารถรับรู้และปรับตัว ได้เร็ว	๓.ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
๔.มีความรู้เฉลี่ยระดับ ปริญญาตรี	๔.พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสาย งานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร ช่างนิติกร
๕.ผู้บริหารระดับ หน่วยงานมีความเข้าใจ ใน การ ทำงานสามารถ สนองตอบนโยบายได้ดี	๕.วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
๖.มีระบบบริหารงาน บุคคล	๖.สำนักงานแคบข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
 โอกาส	 ข้อจำกัด
๑.ประชาชนร่วมมือ พัฒนาเทศบาลดี	๑.มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมาก กระทบกลุ่ม ญาติพี่น้อง
๒.ความคุ้นเคยกัน ทั้งหมดทุกคน	๒.ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานจึงต้อง เพิ่มศักยภาพเพื่อให้ครอบคลุมภารกิจ
๓.บุคลากรมีถิ่นที่อยู่ กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชน ได้ดี	๓.งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากรและภารกิจ
๔.บุคลากรมีการพัฒนา ความรู้ปริญญาดัตรี , ปริญญาโทเพิ่มขึ้น	

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงานในองค์กร
๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า กับผลลัพธ์ ที่เกิดขึ้นโดยมีการวิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่าง ๆ เทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของตัวบุคคลที่เชื่อมโยงระดับองค์กร

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานเทศบาลในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานเทศบาลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร
๔. ช่วยสื่อวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบทางสังคม
๖. พัฒนาเทศบาลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการ/ความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน

ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลพยุห์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

- ๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร
- ๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนากระบวนการราชการหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด
- ๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร
- ๑.๔ แผนงานพัฒนาศูนย์พัฒนาข้าราชการ
- ๑.๕ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานภายใน/ภายนอกประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน

๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

ส่วนที่ ๔

หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลพยุห้ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๒. พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
๓. กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

สำหรับวิธีการในการพัฒนาบุคลากรนั้น มีทั้งวิธีการที่เทศบาลตำบลพยุห้จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลพยุห้อาจจะดำเนินงานร่วมกับ ส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการหรือเทศบาลตำบลพยุห้ เป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรม
- ๕) การดูงาน
- ๖) การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา
- ๗) การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง

การปฐมนิเทศ คือ การแนะนำข้อมูลความรู้ต่าง ๆ โดยรวมให้บุคลากรใหม่ที่เข้าสู่เทศบาล ได้รู้จักกฎระเบียบข้อบังคับ วินัย ผู้บริหาร ตลอดจนการปฏิบัติตัวของบุคลากร และกระทำการมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติ โดยผู้เป็นพนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาและต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด ดังนี้

๑. หลักและระเบียบวิธีการปฏิบัติราชการ
๒. บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๓. แนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานทั่วไป
๔. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

การสอนงาน และการให้คำปรึกษา คือ การให้หัวหน้าและผู้บริหารซึ่งเป็นผู้คอยทำหน้าที่กำกับอยู่เป็นผู้ช่วยสอนให้ โดยทำให้ดูเป็นตัวอย่างหรือทำตัวอย่างที่ดีให้ปรากฏพร้อมกับคอยตอบคำถามและอธิบายถึงเหตุผลของวิธีการแก้ไขปัญหาและให้รู้ถึงความเป็นไปของเหตุแห่งปัญหาและผลของการแก้ไข ดังนั้น ในขณะที่ฝึก ผู้สอนงานหรือผู้กำกับงาน ที่จะต้องคอยดูแลผู้บริหารฝึกหัดเหล่านี้ให้สามารถทำงานได้ถูกวิธี หรือการจัดให้มีการประชุมเพื่อร่วมการตัดสินใจตามวิธีการที่ได้ตกลงกันไว้

การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ

การมอบหมายงาน คือ การกระจายงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบ และอำนาจการตัดสินใจ ภายในขอบเขตที่กำหนด ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปปฏิบัติ โดยคำนึงว่าควรเลือกคนที่เหมาะสมมารับผิดชอบงาน เพื่อความสำเร็จ เช่น การมอบหมายโครงการสำคัญ หรือโครงการที่ยังไม่เคยปฏิบัติมาก่อน

การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นการสับเปลี่ยนงานเป็นการย้ายบุคลากรไปทำงานในหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งอาจอยู่ภายในสายงานเดียวกันหรือข้ามสายงานเป็นระยะ ๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ และทำให้บุคลากรเกิดการพัฒนาทักษะที่หลากหลายมากขึ้น

การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลพยุห์ หรือโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดศรีสะเกษ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

การดูงาน เป็นการเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งได้กำหนดไว้ในหลักสูตร หรือโครงการ ให้มีการดูงานก่อน ระหว่างหรือหลังการฝึกอบรมและหมายความรวมถึงหลักสูตรหรือโครงการที่กำหนดเฉพาะการดูงาน ภายในประเทศที่ส่วนราชการจัดขึ้น

การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา การประชุมในลักษณะเป็นการระดมความคิด การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อาจดำเนินการโดยเทศบาล ก.ท.จ.ศรีสะเกษ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ เช่น หนังสือ การเข้าร่วม/ประชุมสัมมนาการเข้าร่วมเป็นสมาชิกในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงาน/การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นในกลุ่มพนักงานเทศบาล เพื่อร่วมแก้ไขปัญหาหรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน/การให้การสนับสนุนแก่ผู้สนใจศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ส่วนที่ ๕
รายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายกเทศมนตรีให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด
๒	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองนายกเทศมนตรีให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากขึ้น	รองนายกเทศมนตรี	เป็นไปตามรายการของแต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด
๓	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับที่ปรึกษา/เลขานุการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของที่ปรึกษา/เลขานุการนายกเทศมนตรี ให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากขึ้น	ที่ปรึกษา/เลขานุการ	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับ ประธานสภา/รองประธานสภาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบ การบริหารงานของ ประธานสภา/ รองประธานสภา ให้มีทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจใน การบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภา/ รองประธานสภา	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	ได้รับความรู้และ นำมาประยุกต์ใช้ใน การทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สำนักปลัด
๕	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับ สมาชิกสภาเทศบาลหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบ การบริหารงานของ สมาชิกสภาเทศบาล ให้มีทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจใน การบริหารงานมากขึ้น	สมาชิกสภาเทศบาล	เป็นไปตามรายการ ของแต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	ได้รับความรู้และ นำมาประยุกต์ใช้ใน การทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สำนักปลัด

แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	โครงการพัฒนาองค์ความรู้แก่บุคลากรด้านการบริหารจัดการที่ดี - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ - พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว	เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล/ พนักงานครูเทศบาล/ พนักงานจ้างของเทศบาล	ตามที่กำหนดโครงการของปีงบประมาณนั้น ๆ	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด
๒	โครงการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมฯ	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	บุคลากรในสังกัดทุกคน	ตามที่กำหนดโครงการของปีงบประมาณนั้น ๆ	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	สำนักปลัด
๓	โครงการสมัมนา/ฝึกอบรม พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	เพื่อพัฒนาความรู้และการปฏิบัติงานในหน้าที่	บุคลากรในสังกัดทุกคน	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔	โครงการอบรมหลักสูตร นักบริหารงาน ระดับต้น, กลาง, สูง	เพื่อพัฒนาความรู้และ การปฏิบัติงานในหน้าที่	นักบริหารงานทุก ระดับ	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	เข้าใจการปฏิบัติ หน้าที่, ระเบียบ กฎหมายที่ เปลี่ยนแปลง	ทุกส่วน ราชการ
๕	โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ ภายในหน่วยงาน เพื่อนำความรู้จาก การปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และ จากประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัว บุคคลใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อการ พัฒนาบุคลากรและหน่วยงาน	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะ ประสบการณ์ของ บุคลากร	บุคลากรในสังกัด	ตาม ที่ ก า หนด โครงการ ของ ปีงบประมาณนั้น ๆ	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	พนักงานได้รับ ความรู้ ความสามารถ เพิ่มขึ้น	สำนักปลัด
๖	โครงการจัดประชุมประจำเดือน พนักงานของเทศบาล	เพื่อพัฒนาศักยภาพและ การมีส่วนร่วมในการเสนอ ความคิดเห็นรับฟังความ คิดเห็นอุปสรรคปัญหา และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน	บุคลากรในสังกัด	-	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	-	ทุกส่วน ราชการ ที่ดำเนินการ
๗	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในสำนักปลัด	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี	บุคลากรใน สำนักปลัด	เป็นไปตาม หลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ มากขึ้น	สำนักปลัด

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๘	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในกองคลัง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี	บุคลากรใน กองคลัง	เป็นไปตาม หลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ มากขึ้น	กองคลัง
๙	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในกองช่าง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี	บุคลากรใน กองช่าง	เป็นไปตาม หลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ มากขึ้น	กองช่าง
๑๐	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี	บุคลากรใน กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	เป็นไปตาม หลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ มากขึ้น	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
๑๑	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในกองวิชาการและแผนงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี	บุคลากรใน กองวิชาการและ แผนงาน	เป็นไปตาม หลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ มากขึ้น	กองวิชาการ และแผนงาน

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๒	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในกองการศึกษา	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี	บุคลากรใน กองการศึกษา	เป็นไปตาม หลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ มากขึ้น	กองการศึกษา
๑๓	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในกองสวัสดิการสังคม	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี	บุคลากรใน กองสวัสดิการสังคม	เป็นไปตาม หลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ มากขึ้น	กองสวัสดิการ สังคม
๑๔	โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนด ภายหลังตามความจำเป็นและ สถานการณ์	เพื่อยกระดับความรู้ของ บุคลากรให้สูงขึ้น	บุคลากรในสังกัด/ หน่วยงานภายนอก	เป็นไปตาม หลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	สามารถนำความรู้ มาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ทุกส่วน ราชการ
๑๕	โครงการเปิดให้ประชาชนและ หน่วยงานอื่น เข้ามามีส่วนร่วมและ การติดตามสถานการณ์การทำงาน ของเทศบาล	เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล ของเทศบาล	บุคลากรในสังกัด	เป็นไปตาม หลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	พนักงานเทศบาลยึด หลักคุณธรรม จริยธรรมในการ ปฏิบัติราชการ	ทุกส่วน ราชการ
๑๖	โครงการพัฒนาศักยภาพ คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภา/ พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของ พนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	บุคลากรในสังกัด	ตาม ที่ ก า ห น ด โครงการของ ปีงบประมาณนั้น ๆ	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ มากขึ้น	ทุกส่วน ราชการ

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๗	โครงการสนับสนุนการศึกษาให้ศึกษา ต่อในระดับ ป.ตรี และ ป.โท	เพื่อยกระดับความรู้ ความสามารถของ บุคลากรให้สูงขึ้น	ตามจำนวน พนักงานที่ประสงค์ ศึกษาต่อ	ไม่มีงบประมาณ	ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓	ผู้เข้ารับการศึกษามี ความรู้ความสามารถ เพิ่มขึ้นและเทศบาล มีบุคลากรที่มี คุณภาพในการ ปฏิบัติงาน	สำนักปลัด
๑๘	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร คอมพิวเตอร์	เพื่อพัฒนาความรู้และ ทักษะคอมพิวเตอร์ เพื่อ นำมาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน	บุคลากรในสังกัด	เป็นไปตาม หลักสูตร	ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓	ได้รับความรู้และ นำมาประยุกต์ใช้ใน การทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ทุกส่วน ราชการ
๑๙	การศึกษาดูงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	เพื่อศึกษาดูงาน อปท.อื่น และนำมาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน	บุคลากรในสังกัด	เป็นไปตาม หลักสูตร	ปี ๒๕๖๑-๒๕๖๓	ได้รับความรู้และ นำมาประยุกต์ใช้ใน การทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ทุกส่วน ราชการ

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๓	พ.ย. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	หมายเหตุ
๑	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ทต.พุยท์	←											→	
๒	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ทต.พุยท์	←											→	
๓	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับที่ปรึกษา/เลขานุการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ทต.พุยท์	←											→	
๔	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา/รองประธานสภาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ทต.พุยท์	←											→	
๕	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ทต.พุยท์	←											→	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๔	พ.ย. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	หมายเหตุ
๑	โครงการพัฒนาองค์ความรู้แก่บุคลากรด้านการบริหารจัดการที่ดี - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ - พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว	ทต.พยุห์	←											→	
๒	โครงการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมฯ	ทต.พยุห์	←											→	
๓	โครงการสมัมนา/ฝึกอบรม พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	ทต.พยุห์	←											→	
๔	โครงการอบรมหลักสูตรนักบริหารงาน ระดับต้น, กลาง, สูง	ทต.พยุห์	←											→	
๕	โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคลใช้ให้เป็นประโยชน์ เพื่อการพัฒนาบุคลากรและหน่วยงาน	ทต.พยุห์	←											→	
๖	โครงการจัดประชุมประจำเดือน พนักงานของเทศบาล	ทต.พยุห์	←											→	
๗	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักปลัด	ทต.พยุห์	←											→	

[illegible]

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	หมายเหตุ
๑	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ทต.พยุห์	←											→	
๒	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ทต.พยุห์	←											→	
๓	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับที่ปรึกษา/เลขานุการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ทต.พยุห์	←											→	
๔	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา/รองประธานสภา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ทต.พยุห์	←											→	
๕	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ทต.พยุห์	←											→	

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	หมายเหตุ
๑	โครงการพัฒนาองค์ความรู้แก่บุคลากรด้านการบริหารจัดการที่ดี - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ - พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว	ทต.พยุห์	←											→	
๒	โครงการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมฯ	ทต.พยุห์	←											→	
๓	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	ทต.พยุห์	←											→	
๔	โครงการอบรมหลักสูตรนักบริหารงาน ระดับต้น, กลาง, สูง	ทต.พยุห์	←											→	
๕	โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคลใช้ให้เป็นประโยชน์ เพื่อการพัฒนาบุคลากรและหน่วยงาน	ทต.พยุห์	←											→	
๖	โครงการจัดประชุมประจำเดือน พนักงานของเทศบาล	ทต.พยุห์	←											→	
๗	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักปลัด	ทต.พยุห์	←											→	

[illegible]

ส่วนที่ ๖

การติดตามประเมินผล

๑.องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพยุห์ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลพยุห์	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตาม ประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตาม ประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลพยุห์ เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจาก การได้รับการพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง

๒. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนายอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการ ประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๓. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลพยุห์

ภาคผนวก