



แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 – 2569

เทศบาลตำบลพยุห์





ประกาศเทศบาลตำบลพยุห์
เรื่อง การใช้แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบให้ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เทศบาลตำบลพยุห์ จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป (รายละเอียดตามแผนพัฒนาบุคลากร แนบท้ายประกาศนี้)

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายธนาวัฒน์ อภัยศิลา)

นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๓
๓. วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนา	๗
๔. หลักสูตรการพัฒนา	๑๒
๕. รายละเอียดการพัฒนาและระยะเวลา	๑๔
๖. การติดตามและประเมินผล	๓๒
ภาคผนวก	๓๓
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	
บันทึกการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	
ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	

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. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

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

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.ศรีสะเกษเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๙ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลพยุห์และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมืองและพนักงานจ้าง โดยได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานคอมพิวเตอร์ งานช่าง งานด้านสาธารณสุข งานบริการประชาชน เป็นต้น

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลพยุห์จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ของบุคลากร เทศบาลตำบลพยุห์อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อ การบริการประชาชนอย่างแท้จริง

๑.๓ ข้อมูลด้านบุคคล

ตามแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามอัตรากำลังไว้ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. กองประปา
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลพยุห์
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลพยุห์
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.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

สำนัก/กอง	อัตราตามกำลัง ตามแผน	อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	หมายเหตุ
สำนักปลัดเทศบาล	๑๐	๑๐	
กองคลัง	๘	๗	
กองช่าง	๕	๔	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓	๓	
กองการศึกษา	๔	๔	
กองการประปา	๓	๒	
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	
รวม	๓๔	๓๐	

จำนวนของพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

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

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลพยุห์ อันประกอบไปด้วยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลพยุห์ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ 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 เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนาทางวิชาการ เป็นต้น

๒.๒ วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจะทำเป็นโครงการ เพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการแทน

๓. การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๔. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๔.๑ หลักสูตรการพัฒนา เทศบาลตำบลพยุห์ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาน้อยหนึ่งหลักสูตร ดังนี้

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

๔.๒ วิธีการพัฒนา เทศบาลตำบลพยุห์จะดำเนินการเอง เช่น อบรมสัมมนาผู้บริหาร พนักงานและสมาชิกสภาเทศบาล ตลอดจนผู้นำชุมชน การประชุมประจำเดือนผู้บริหารและพนักงานเทศบาล การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบการฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลพยุห์ 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 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้ได้รับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตาม
การประเมินผลหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและ
ผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินผลจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา
เช่น ในกรณีที่เทศบาลตำบลพยุห์ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่น

ส่วนที่ ๓

วิสัยทัศน์การพัฒนาและยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลพยุห์

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลพยุห์ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ 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 : พนักงานเทศบาลตำบลพยุห์จะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

พันธกิจ

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

เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

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

การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

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

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

 จุดแข็ง	 จุดอ่อน
๑.บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่	๑.ขาดความกระตือรือร้น
๒.การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้	๒.มีการะหนัสนำให้ทำงานไม่เต็มที่
๓.อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว	๓.ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
๔.มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี	๔. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการ สาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
๕.ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจใน การทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี	๕.สำนักงานแคบข้อมูลเอกสารต่างๆ สำหรับใช้ อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
๖.มีระบบบริหารงานบุคคล	
 โอกาส	 ข้อจำกัด
๑.ประชาชนร่วมมือพัฒนาเทศบาลดี	๑.มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการ ทางวินัยเป็นไปได้ยาก มักกระทบกลุ่ม ญาติพี่น้อง
๒.ความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน	๒.ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานจึงต้อง เพิ่มศักยภาพเพื่อให้ครอบคลุมภารกิจ
๓.บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี	๓.งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากรและภารกิจ
๔.บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี , ปริญญา โทเพิ่มขึ้น	

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

เทศบาลตำบลพยุหะได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๒. พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓. กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

สำหรับวิธีการในการพัฒนาบุคลากรนั้น มีทั้งวิธีการที่เทศบาลตำบลพยุหะจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลพยุหะอาจจะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการหรือเทศบาลตำบลพยุหะ 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 และกระทำก่อนมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติ 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 อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลพลุฑ 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

การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ เช่น หนังสือ การเข้าร่วม/ประชุมสัมมนาการเข้าร่วมเป็นสมาชิกในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงาน/การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นในกลุ่มพนักงานเทศบาล เพื่อร่วมแก้ไขปัญหา หรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน/การให้การสนับสนุนแก่ผู้สนใจศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ส่วนที่ ๕
รายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายกเทศมนตรีให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกเทศมนตรีตำบลพยุห์	๓๐,๐๐๐ บาท	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัดเทศบาล
๒	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองนายกเทศมนตรีให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากขึ้น	รองนายกเทศมนตรี	๒๕,๐๐๐ บาท	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัดเทศบาล
๓	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับที่ปรึกษา/เลขานุการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของที่ปรึกษา/เลขานุการนายกเทศมนตรี ให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากขึ้น	ที่ปรึกษา/เลขานุการ	๒๕,๐๐๐ บาท	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัดเทศบาล

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ จะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับ ประธานสภา/รองประธานสภาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบ การบริหารงานของ ประธานสภา/ รองประธานสภา ให้มีทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจใน การบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภา/ รองประธานสภา	๓๐,๐๐๐ บาท	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	ได้รับความรู้และ นำมาประยุกต์ใช้ใน การทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สำนักปลัด เทศบาล
๕	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับ สมาชิกสภาเทศบาลหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบ การบริหารงานของ สมาชิกสภาเทศบาล ให้มีทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจใน การบริหารงานมากขึ้น	สมาชิกสภาเทศบาล	๒๕,๐๐๐ บาท	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	ได้รับความรู้และ นำมาประยุกต์ใช้ใน การทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สำนักปลัด เทศบาล

แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	โครงการพัฒนาองค์ความรู้แก่บุคลากรด้านการบริหารจัดการที่ดี - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ - พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว	เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล/ พนักงานครูเทศบาล/ พนักงานจ้างของเทศบาล	๒๐,๐๐๐ บาท	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัดเทศบาล
๒	โครงการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมฯ	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	บุคลากรในสังกัดทุกคน	๑๐,๐๐๐ บาท	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	สำนักปลัดเทศบาล
๓	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	เพื่อพัฒนาความรู้และการปฏิบัติงานในหน้าที่	บุคลากรในสังกัดทุกคน	๑๐,๐๐๐ บาท	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ จะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔	โครงการอบรมหลักสูตร นักบริหารงาน ระดับต้น, กลาง, สูง	เพื่อพัฒนาความรู้และ การปฏิบัติงานในหน้าที่	นักบริหารงานทุก ระดับ	๓๐,๐๐๐ บาท	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	เข้าใจการปฏิบัติ หน้าที่, ระเบียบ กฎหมายที่ เปลี่ยนแปลง	ทุกส่วน ราชการ
๕	โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ ภายในหน่วยงาน เพื่อนำความรู้จาก การปฏิบัติจริง จากกรณีศึกษา และ จากประสบการณ์ที่แลกเปลี่ยนอยู่ในตัว บุคคลใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อการ พัฒนาบุคลากรและหน่วยงาน	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะ ประสิทธิภาพของ บุคลากร	บุคลากรในสังกัด	๑๕,๐๐๐ บาท	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	พนักงานได้รับ ความรู้ ความสามารถ เพิ่มขึ้น	สำนักปลัด เทศบาล
๖	โครงการจัดประชุมประจำปีเดือน พฤษภาคมของเทศบาล	เพื่อพัฒนาศักยภาพและ การมีส่วนร่วมในการเสนอ ความคิดเห็นรับฟังความ คิดเห็นอุปสรรคปัญหา และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน	บุคลากรในสังกัด	ไม่ได้ใช้งบประมาณ	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	เข้าใจปัญหาการ ทำงานของแต่ละ เดือน เพื่อหาแนว ทางแก้ไข และราย งานผลการดำเนิน งานในแต่ละเดือน	ทุกส่วน ราชการ ที่ดำเนินการ
๗	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในสำนักปลัดเทศบาล	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี	บุคลากรใน สำนักปลัดเทศบาล	๓๐,๐๐๐ บาท	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ มากขึ้น	สำนักปลัด เทศบาล

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๘	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในกองคลัง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี	บุคลากรใน กองคลัง	๓๐,๐๐๐ บาท	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ มากขึ้น	กองคลัง
๙	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในกองช่าง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี	บุคลากรใน กองช่าง	๓๐,๐๐๐ บาท	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ มากขึ้น	กองช่าง
๑๐	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี	บุคลากรใน กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๓๐,๐๐๐ บาท	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ มากขึ้น	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
๑๑	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในกองการศึกษา	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี	บุคลากรใน กองการศึกษา	๓๐,๐๐๐ บาท	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ มากขึ้น	กองการศึกษา

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๒	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในกองการประปา	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี	บุคลากรใน กองการประปา	๓๐,๐๐๐ บาท	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ มากขึ้น	กองการ ประปา
๑๓	โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนด ภายหลังตามความจำเป็นและ สถานการณ์	เพื่อยกระดับความรู้ของ บุคลากรให้สูงขึ้น	บุคลากรในสังกัด/ หน่วยงานภายนอก	๑๐,๐๐๐ บาท	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	สามารถนำความรู้ มาใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ทุกส่วน ราชการ
๑๔	โครงการเปิดให้ประชาชนและ หน่วยงานอื่น เข้ามามีส่วนร่วมและ การติดตามสถานการณ์การทำงาน ของเทศบาล	เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล ของเทศบาล	บุคลากรในสังกัด	๑๐,๐๐๐ บาท	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	พนักงานเทศบาลยึด หลักคุณธรรม จริยธรรมในการ ปฏิบัติราชการ	ทุกส่วน ราชการ
๑๕	โครงการพัฒนาศักยภาพ คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภา/ พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของ พนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	บุคลากรในสังกัด	๑๐๐,๐๐๐ บาท	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ มากขึ้น	ทุกส่วน ราชการ
๑๖	โครงการสนับสนุนการศึกษาให้ศึกษา ต่อในระดับ ป.ตรี และ ป.โท	เพื่อยกระดับความรู้ ความสามารถของ บุคลากรให้สูงขึ้น	ตามจำนวน พนักงานที่ประสงค์ ศึกษาต่อ	ไม่มีงบประมาณ	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	ผู้เข้ารับการศึกษามี ความรู้ความสามารถ เพิ่มขึ้น และมี คุณภาพในการปฏิบัติ งาน	ทุกส่วน ราชการ

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๗	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร คอมพิวเตอร์และการใช้งานในระบบ ต่างๆ	เพื่อพัฒนาความรู้และ ทักษะคอมพิวเตอร์ การลง ข้อมูลในระบบต่างๆ เพื่อ นำมาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน	บุคลากรในสังกัด	๒๐,๐๐๐ บาท	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	ได้รับความรู้และ นำมาประยุกต์ใช้ในการ ทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ทุกส่วน ราชการ
๑๘	การศึกษาดูงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	เพื่อศึกษาดูงาน อบรม และนำมาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานของพนักงาน	บุคลากรในสังกัด	๕๐,๐๐๐ บาท	ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙	ได้รับความรู้และ นำมาประยุกต์ใช้ในการ ทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ทุกส่วน ราชการ

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	หมายเหตุ
๑	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐ บาท										↔			
๒	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐ บาท						↔			↔				
๓	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับที่ปรึกษา/เลขานุการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐ บาท				↔									
๔	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา/รองประธานสภา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐ บาท											↔		
๕	การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕,๐๐๐ บาท					↔							↔	

แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ค.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	หมายเหตุ
๑	โครงการพัฒนาองค์ความรู้แก่บุคลากรด้านการบริหารจัดการ ที่ดี - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ - พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว	๒๐,๐๐๐ บาท					↔		↔						
๒	โครงการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมฯ	๑๐,๐๐๐ บาท										↔			
๓	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	๑๐,๐๐๐ บาท						↔		↔					
๔	โครงการอบรมหลักสูตรนักบริหารงาน ระดับต้น, กลาง, สูง	๓๐,๐๐๐ บาท					↔	↔							
๕	โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อนำความรู้จากการปฏิบัติงานจริง จากการศึกษา และการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคลใช้ให้เป็นประโยชน์ เพื่อการพัฒนาบุคลากรและหน่วยงาน	๑๕,๐๐๐ บาท	↔	↔											
๖	โครงการจัดประชุมประจำเดือน พนักงานของเทศบาล	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	↔											↔	
๗	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในสำนักปลัดเทศบาล	๓๐,๐๐๐ บาท									↔		↔		

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	หมายเหตุ
๘	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองคลัง	๓๐,๐๐๐ บาท					↔				↔				
๙	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองช่าง	๓๐,๐๐๐ บาท					↔				↔				
๑๐	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓๐,๐๐๐ บาท							↔			↔			
๑๑	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองการศึกษา	๓๐,๐๐๐ บาท			↔				↔						
๑๒	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองการกองการประปา	๓๐,๐๐๐ บาท							↔				↔		
๑๓	โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดภายใต้ความจำเป็นและสถานการณ์	๑๐,๐๐๐ บาท			↔										
๑๔	โครงการเปิดให้ประชาชนและหน่วยงานอื่น เข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานของแต่ละ	๑๐,๐๐๐ บาท					↔				↔				
๑๕	โครงการพัฒนาศักยภาพคณะผู้บริหาร/สมาชิกสภา/พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง	๑๐๐,๐๐๐ บาท									↔				

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๖	พ.ย. ๖๖	ธ.ค. ๖๖	ม.ค. ๖๗	ก.พ. ๖๗	มี.ค. ๖๗	เม.ย. ๖๗	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	หมายเหตุ
๑๖	โครงการสนับสนุนการศึกษาให้ศึกษาต่อในระดับ ป.ตรี และ ป.โท	ไม่มีงบประมาณ							↔		↔				
๑๗	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร คอมพิวเตอร์และการใช้งานในระบบต่าง ๆ	๒๐,๐๐๐ บาท								↔			↔		
๑๘	การศึกษาดูงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๕๐,๐๐๐ บาท							↔		↔		↔		

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘	หมายเหตุ
๑	โครงการพัฒนาองค์ความรู้แก่บุคลากรด้านการบริหารจัดการ ที่ดี - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ - พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง - หลักสูตรด้านการบริหาร - หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว	๒๐,๐๐๐ บาท	→												
๒	โครงการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมฯ	๑๐,๐๐๐ บาท				↔			↔						
๓	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	๑๐,๐๐๐ บาท	→				↔	↔							
๔	โครงการอบรมหลักสูตรนักบริหารงาน ระดับต้น, กลาง, สูง	๓๐,๐๐๐ บาท					↔	↔		↔					
๕	โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อนำ ความรู้จากการปฏิบัติจริง จากกรณีศึกษา และจาก ประสบการณ์ที่แลกเปลี่ยนอยู่ในตัวบุคคลใช้ให้เป็นประโยชน์ เพื่อการพัฒนาบุคลากรและหน่วยงาน	๑๕,๐๐๐ บาท							↔	↔					
๖	โครงการจัดประชุมประจำเดือน พนักงานของเทศบาล	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ	→											↔	
๗	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ บุคลากรในสำนักปลัดเทศบาล	๓๐,๐๐๐ บาท										↔			

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘	หมายเหตุ
๘	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองคลัง	๓๐,๐๐๐ บาท	↘	↗											
๙	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองช่าง	๓๐,๐๐๐ บาท	↘			↗									
๑๐	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓๐,๐๐๐ บาท				↘		↗					↗		
๑๑	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองการศึกษา	๓๐,๐๐๐ บาท				↘		↗					↗		
๑๒	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองการประปา	๓๐,๐๐๐ บาท					↘	↗							
๑๓	โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	๑๐,๐๐๐ บาท						↘	↗						
๑๔	โครงการเปิดให้ประชาชนและหน่วยงานอื่น เข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานของเทศบาล	๑๐,๐๐๐ บาท						↘	↗						
๑๕	โครงการพัฒนาศักยภาพคณะผู้บริหาร/สมาชิกสภา/พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง	๑๐๐,๐๐๐ บาท		↘				↗							

[illegible]

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๘	พ.ย. ๖๘	ธ.ค. ๖๘	ม.ค. ๖๙	ก.พ. ๖๙	มี.ค. ๖๙	เม.ย. ๖๙	พ.ค. ๖๙	มิ.ย. ๖๙	ก.ค. ๖๙	ส.ค. ๖๙	ก.ย. ๖๙	หมายเหตุ
๑๖	โครงการสนับสนุนการศึกษาให้ศึกษาต่อในระดับ ป.ตรี และ ป.โท	ไม่มีงบประมาณ	←				→								
๑๗	โครงการฝึกอบรมหลักสูตร คอมพิวเตอร์และการใช้งานในระบบต่างๆ	๒๐,๐๐๐ บาท							←	→		→			
๑๘	การศึกษาดูงานของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	๕๐,๐๐๐ บาท					←			→					

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. ผู้อำนวยการกองการประปา	กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลพยุห์ เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง

๒. ผู้บังคับบัญชามั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๓. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลพยุห์

ภาคผนวก