

แผนพัฒนาบุคลากร
เทศบาลตำบลบ้านนา
ปี ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗



เทศบาลตำบลบ้านนา
อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภารกิจหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาศักยภาพ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติ ของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลบ้านนา จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕-๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และ ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้ทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

เทศบาลตำบลบ้านนา

ธันวาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
เป้าหมาย	๓
ขั้นตอนการดำเนินงาน	๓
หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	๓
หลักสูตรการพัฒนา	๔
วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการ	๕
การติดตามและประเมินผล	๗
ภาคผนวก	

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ และโดยทั่วไป เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการเรียนรู้ การแข่งขัน โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) คือปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบแผนงานที่วางไว้ตั้งแต่อดีตต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑.ต้องสร้างระบบให้รับรู้ข้อมูลข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒.ต้องสามารถประมวลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๓.ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔.องค์กรมีการสร้างควมมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

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

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

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

(๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๑.๕ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ในยุทธศาสตร์ ที่ ๑ กำหนดให้มีการพัฒนาบุคลากรตามขีดสมรรถนะที่จำเป็นเพื่อรองรับการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านนา ในการปฏิบัติราชการและบริการประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินชีวิตจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา

๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา ให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๔.๒ ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง

๔.๓ ด้านการบริหาร

๔.๕ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๔.๖ ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๓. เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรเทศบาลตำบลบ้านนา อันประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านนาทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล
- ๒) พิจารณาเหตุผลความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

- ๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น
- ๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๔.๓ การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้ผ่านการพัฒนาแล้ว

๕. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลบ้านนา กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

๕.๒ วิธีการพัฒนา

การพัฒนาที่เทศบาลตำบลบ้านนา เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลบ้านนา จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม, สัมมนา, ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลบ้านนาเป็น

ผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่นการเชิญเป็นวิทยากร ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

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

๖.หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๕-๒๕๖๗

๑. หลักสูตรนายกเทศมนตรี
๒. หลักสูตรรองนายกเทศมนตรี
๓. หลักสูตรประธานสภาเทศบาล
๔. หลักสูตรรองประธานสภาเทศบาล
๕. หลักสูตรเลขานุการสภาเทศบาล
๖. หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล
๗. หลักสูตรนักบริหารงานเทศบาล
๘. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๙. หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง
๑๐. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๑๑. หลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๒. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๑๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๔. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๑๕. หลักสูตรนิติกร
๑๖. หลักสูตรนักวิชาการการศึกษา
๑๗. หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร
๑๘. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
๑๙. หลักสูตรนักวิชาการคลัง
๒๐. หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล
๒๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒๒. หลักสูตรวิศวกรโยธา
๒๓. หลักสูตรนายช่างโยธา
๒๔. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๒๕. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโท
๒๖. โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๕-๒๕๖๗)
เทศบาลตำบลบ้านนา อำเภอบ้านนาเดิม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			งบประมาณ	ลักษณะการฝึกอบรม
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗		
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรี หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อควบคุมระบบการบริหารงานของนายกเทศมนตรีให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกเทศมนตรีได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศมนตรี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อควบคุมระบบการบริหารงานของรองนายกเทศมนตรีให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายกเทศมนตรีได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อควบคุมระบบการบริหารงานของประธานสภาเทศบาลให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภาได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	-	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อควบคุมระบบการบริหารงานของรองประธานสภาเทศบาลให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองประธานสภาได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	-	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			งบประมาณ	ลักษณะการฝึกอบรม
				๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔		
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของเลขานุการสภาให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการสภาได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	-	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของสมาชิกสภาเทศบาลให้มีความรู้และความเข้าใจในตำแหน่งงานมากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภาได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔	๔	๔	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานเทศบาล หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานทั่วไปได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานการคลังได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			งบประมาณ	ลักษณะการฝึกอบรม
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗		
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานช่างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมฝึก ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			งบประมาณ	ลักษณะการฝึกอบรม
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗		
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทะเบียน และบัตรหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรและบัตรหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรโยธา หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเกี่ยวนายช่างโยธา หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			งบประมาณ	ลักษณะการฝึกอบรม
				๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗		
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการคลัง หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ฝึก๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการสุขาภิบาล หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจของพนักงานแต่ละระดับให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจของพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น/ฝึกอบรมเอง
๒๔	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรีและปริญญาโท	เพื่อเพิ่มศักยภาพและพัฒนาทักษะความรู้และความสามารถของบุคลากรของเทศบาล ให้สามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่นได้	บุคลากรของเทศบาลได้รับการศึกษาต่อทั้งระดับปริญญาตรีและปริญญาโทจนครบทุกคน	๒	๒	๒	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ศึกษาต่อสถาบันการศึกษาของรัฐและเอกชน
๒๕	โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด	บุคลากรของเทศบาลทุกคน ได้รับการฝึกอบรมคุณธรรมฯปีละ ๑ ครั้ง	บุคลากรทุก คน	บุคลากรทุก คน	บุคลากรทุก คน	ปีละ๒๐,๐๐๐	ฝึกอบรมเอง

๗. การติดตามและประเมินผล

ให้มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านนา ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลบ้านนา | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้ากองคลัง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้ากองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ จัดวางระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยอาจใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนาวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังนี้

๑) การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบทดสอบหรือรายงานผลหลังเข้ารับการ พัฒนา

๒) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของ ผู้เข้ารับการ พัฒนา

๓) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่ เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณี ที่ส่ง บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

และให้รายงานต่อ นายกเทศมนตรีตำบลบ้านนา ทราบภายใน ๑๕ วัน หลังจากการตรวจติดตามและ ประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรแล้วเสร็จ

แบบสำรวจความต้องการพัฒนาพนักงานเทศบาล

สำนัก/กอง เทศบาลตำบลบ้านนา ปีงบประมาณ ๒๕๖๕-๒๕๖๗

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ระดับ	หลักสูตรการพัฒนา					ปีงบประมาณ
			ด้านความรู้ พื้นฐานการ ปฏิบัติราชการ	ด้านความรู้และ ทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง	ด้านการ บริหาร	ด้านคุณสมบัติ ส่วนตัว	ด้านคุณธรรม จริยธรรม	

(ลงชื่อ).....ผู้สำรวจ

ตำแหน่ง.....

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลบ้านนา

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕-๒๕๖๗

รายการ	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน	→											
๒. พิจารณาว่าจุดใด ของหน่วยงานที่สมควรต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน พร้อมทั้งสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเพิ่มเติมจากบุคลากรในหน่วยงาน	→	→										
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ		→										
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องฝึกอบรมและจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง		→										
๕. จัดส่งบุคลากรไปอบรม หรือ จัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ			→									
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่ได้วางแผนไว้			→									
๗. ประเมินผล	ดำเนินการหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม											