



คำสั่งเทศบาลตำบลนาโหนด

ที่ ๑๙๑ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เพื่อให้การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลนาโหนด เป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ข้อ ๓๐๐ และใช้แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นกรอบในการพัฒนาและส่งเสริมการบุคลากรภายในเทศบาลตำบลนาโหนด เพื่อเป็นการส่งเสริมความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆของพนักงานเทศบาลมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการและการให้บริการประชาชน

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลนาโหนด | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลนาโหนด | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นายเทวฤทธิ์ หนูทอง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง มีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนด แล้วรายงานผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลนาโหนด ทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายสุรชัย ชูอักษร)

นายกเทศมนตรีตำบลนาโหนด

สำเนาถูกต้อง

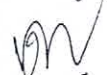
(นายเทวฤทธิ์ หนูทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล
(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลนาโหนด
วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลนาโหนด

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	ผู้มาประชุม นายสุรัชย์ ชูอักษร	นายกเทศมนตรีตำบลนาโหนด		ประธาน
๒	นายศุภชาติ คงพูล	ปลัดเทศบาล		กรรมการ
๓	น.ส.ประยูรศรี สุวรรณเนตร	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๔	นายบรรชา แวกเพ็ง	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๕	นางวิภาดา เต็มยอด	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		กรรมการและ เลขานุการ
๖	นายเทวฤทธิ์ หนูทอง	นักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยกรรมการ และเลขานุการ

สำเนาถูกต้อง



(นายเทวฤทธิ์ หนูทอง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

รายงานการประชุม
รายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล
(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลนาโหนด
วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลนาโหนด

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	ผู้มาประชุม นายสุรัชย์ ชูอักษร	นายกเทศมนตรีตำบลนาโหนด	สุรัชย์ ชูอักษร	ประธาน
๒	นายศุภชาติ คงพูล	ปลัดเทศบาล	ศุภชาติ คงพูล	กรรมการ
๓	น.ส.ประยูรศรี สุวรรณเนตร	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประยูรศรี สุวรรณเนตร	กรรมการ
๔	นายบรรชา แวกเพ็ง	ผู้อำนวยการกองช่าง	บรรชา แวกเพ็ง	กรรมการ
๕	นางวิภาดา เต็มยอด	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	วิภาดา เต็มยอด	กรรมการและ เลขานุการ
๖	นายเทวฤทธิ์ หนูทอง	นักทรัพยากรบุคคล	เทวฤทธิ์ หนูทอง	ผู้ช่วยกรรมการ และเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม
เริ่มประชุมเวลา

ไม่มี
๑๓.๐๐ น.
เมื่อที่ประชุมพร้อม นายสุรัชย์ ชูอักษร นายกเทศมนตรีตำบลนาโหนด ประธาน
กรรมการกล่าวเปิดการประชุมตามระเบียบวาระดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓
นายกเทศมนตรี

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนาโหนด ที่ ๑๙๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน
๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีหน้าที่จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูน
ความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่
ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอให้คณะกรรมการทุกท่าน
กำหนดรูปแบบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วย
สำเนาถูกต้อง


(นายเทวฤทธิ์ หนูทอง) /นักทรัพยากรบุคคล...
นักบริหารบุคคลชำนาญการ

นักทรัพยากรบุคคล

เสนอให้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล แบ่งเป็น ๒ ส่วน

๑. แนวทางการพัฒนาผู้บริหาร เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการบริหารงานและการเปลี่ยนแปลง ได้แก่

- พัฒนาผู้บริหารและสร้างภาวะผู้นำ

๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารบุคคล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๔ เกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๔ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการกล่าว จึงขอเสนอให้พัฒนาพนักงานเทศบาล ตามข้อ ๒๙๗ ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่างฯ

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

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

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ประกอบกับแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลจะต้องมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) และข้อบัญญัติฯ ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลมีการพัฒนาทั้งองค์กรและต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาพนักงานเทศบาล ให้คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล พิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติม ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้ ความเข้าใจในวิธีการปฏิบัติงานในหน้าที่ และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงาน ความสนใจ ใฝ่รู้ มีการพัฒนาหาความรู้ใหม่ เพื่อนำมาพัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เหมาะสม และทันสมัย ต่อการเปลี่ยนแปลงรอบด้าน

สำเนาถูกต้อง

100V

/๓. หลักสูตร...

(นายเทวฤทธิ์ หนูทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๓. หลักสูตรความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง การเป็นผู้นำ การพัฒนาคน การคิดเชิงกลยุทธ์ เป็นต้น

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การสร้างจิตสำนึกและเสริมสร้างความสามัคคีในองค์กร เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๖. หลักสูตรการเสริมสร้างบุคลิกภาพและคุณสมบัติในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย

๗. หลักสูตรการศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ได้แก่ การเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

๘. หลักสูตรการเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับเขตการค้าเสรีอาเซียน เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เพิ่มขึ้นเกี่ยวกับเขตการค้าเสรีอาเซียน

๙. หลักสูตรการดูงานเพิ่มเติมในประเทศและต่างประเทศ ได้แก่ การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการดูงานในประเทศและต่างประเทศ เพื่อเป็นการนำความรู้หรือแนวคิดมาปรับประยุกต์ใช้ในการพัฒนาองค์กร

ที่ประชุม
ปลัดเทศบาล

เห็นชอบ
โดยเสนอวิธีการพัฒนา ดังนี้

เทศบาลตำบลนาโหนด อาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือเข้าร่วมกับหน่วยงานอื่น ซึ่งในแต่ละครั้งที่ดำเนินการอาจใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีในคราวเดียวกัน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความจำเป็น ความเหมาะสม หลักสูตรการพัฒนา งบประมาณ สื่อการฝึกอบรม วิทยาการระยะเวลา และการกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการอบรม โดยกำหนดวิธีการพัฒนาออกเป็นดังนี้

(๑) วิธีการปฐมนิเทศ

(๒) วิธีการมอบหมายงาน หรือการสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๓) วิธีการสอนงาน การให้คำปรึกษา การเรียนรู้ร่วมกัน หรือวิธีการอื่นที่

เหมาะสม

(๔) วิธีการฝึกอบรม

(๕) วิธีการศึกษา หรือดูงาน

(๖) วิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา

ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่ในการรับผิดชอบควบคุม ดูแล และพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(นายเทวฤทธิ์ หนูทอง) /ระยะเวลา...

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลนาโหนด ได้กำหนดระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาโหนด ออกเป็น ๒ แบบ ดังนี้

แบบที่ ๑ แบบระยะสั้น ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาขึ้นอยู่กับหลายปัจจัย เช่น ความจำเป็นและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาวีธีการพัฒนามาตรฐาน และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เป็นต้น

แบบที่ ๒ แบบระยะยาว ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาเป็นไปตามรอบแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ที่ประชุม

นายกเทศมนตรี

ผู้อำนวยการกองคลัง

เห็นชอบ

ขอให้คณะกรรมการเสนอความคิดเห็นในการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายการพัฒนาพนักงานเทศบาล ควรจะอย่างไร

ขอเสนอการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด ดังนี้

๑. ควรกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ต่อปี

๒. การกำหนดตัวชี้วัดควรคิดเป็นร้อยละของบุคลากรทั้งหมด ให้ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ร้อยละ ๘๐

๓. สร้างค่านิยมองค์กรให้กับบุคลากรในสังกัดเพื่อเชื่อมโยงไปสู่วัฒนธรรมขององค์กร

ที่ประชุม

นายกเทศมนตรี

เห็นชอบ

เมื่อกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร วธีการพัฒนานักงานเทศบาลเป้าหมายและกำหนดตัวชี้วัดได้แล้ว การจัดทำองค์ประกอบรูปแบบแผนพัฒนาจะต้องมีอะไรบ้าง

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เสนอการจัดทำรูปแบบแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้ประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วิสัยทัศน์ และพันธกิจการพัฒนา
๓. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา
๔. หลักสูตรการพัฒนา
๕. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๗. การติดตามและประเมินผลการพัฒนา
๘. จำนวนบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๙. รายละเอียดการพัฒนาพนักงานเทศบาล

สำเนาถูกต้อง



(นายเทวฤทธิ์ หนูทอง)

/ผู้อำนวยการ...

นักบริหารบุคคลชำนาญการ

ผู้อำนวยการกองช่าง

เสนอให้มีการติดตามประเมินผล ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา โดยให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอก และการใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง เมื่อผ่านการผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

ที่ประชุม

เห็นชอบ

นายกเทศมนตรี

ไม่ทราบว่ามีความคณะกรรมการท่านใดมีความคิดเห็นเพิ่มเติมหรือคัดค้านการร่างแผนการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้หรือไม่ หากไม่มีกระผมขอมติที่ประชุม และให้นักทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อเสนอของที่ประชุม เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วประกาศแจ้งเวียนให้พนักงานทุกคนรับทราบด้วย

ที่ประชุม

มีมติเอกฉันท์ เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔

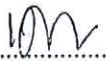
เรื่องอื่น ๆ

นายกเทศมนตรี

ไม่ทราบกรรมการมีเรื่องอื่นๆ เสนอที่ประชุมหรือไม่ หากไม่มีผลขอปิดการประชุม

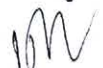
ปิดประชุมเวลา

๑๔.๐๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดรายงานการประชุม
(นายเทวฤทธิ์ หนูทอง)
ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
วันที่...๓...กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสุภชาติ คงพูล)
กรรมการ
วันที่...๓...กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๓

สำเนาถูกต้อง


(นายเทวฤทธิ์ หนูทอง)

นักทรัพยากรบุคคล หัวหน้ากองช่าง



แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาโหนด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ของ

เทศบาลตำบลนาโหนด
อำเภอเมืองพัทลุง จังหวัดพัทลุง



ประกาศเทศบาลตำบลนาโหนด
เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาโหนด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.พัทลุง) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๘ / ๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาโหนด
ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามข้อ ๓๐๘ แห่ง ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.
พัทลุง) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล จึงขอประกาศใช้
แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาโหนด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบล
นาโหนด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗/ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายสุรชัย ชูอักษร)
นายกเทศมนตรีตำบลนาโหนด

สำเนาถูกต้อง

(นายเทวฤทธิ์ หนูทอง)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาโหนด นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลนาโหนด โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลนาโหนด ต่อไป

เทศบาลตำบลนาโหนด

๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	๒
๓. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๓
๔. หลักสูตรการพัฒนา	๔
๕. วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๕
๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๕
๗. การติดตามและประเมินผลการพัฒนา	๖
๘. แผนผังแสดงกระบวนการติดตามและประเมินผลการพัฒนา	๘
๙. จำนวนบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	๙
๑๐. รายละเอียดแผนพัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลนาโหนด	๑๐

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาโหนด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้เทศบาล จัดทำ แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้ กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงาน เทศบาลนั้น และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) เป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมา ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและ พัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มี ประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้อง กับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอ แก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่ มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลง ทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจน ต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการ ตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มี ลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติ ราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยน ทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มี ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

/๔. ต้องมีการ...

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลนาโหนด จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติราชการ ตลอดจนการพัฒนางานในหน้าที่ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร คุณธรรมและจริยธรรม และการเสริมสร้างบุคลิกภาพ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการพัฒนาพนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาโหนด ด้วย

๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ

๒.๑ วิสัยทัศน์

“พัฒนาศักยภาพไปสู่ความเป็นมาตรฐาน เพื่อองค์กรแห่งความเป็นเลิศ”

๒.๒ พันธกิจ

๒.๒.๑ พัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับให้เป็นมืออาชีพ

เป้าประสงค์ บุคลากรของเทศบาลนาโหนดมีขีดความสามารถและสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างสูงสุด

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรเพิ่มขึ้น

ยุทธศาสตร์ ปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ สร้างทักษะและพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลนาโหนด ตามสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนาโหนด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา

๑. กำหนดหลักสูตรฝึกอบรม/โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับให้ได้มาตรฐาน

๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ที่จำเป็นและเหมาะสม

๓. พัฒนาศักยภาพอย่างเข้มข้นและต่อเนื่อง ตามสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนาโหนด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

๑. ระดับความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพ

๒. ร้อยละของผู้ผ่านหลักสูตรการฝึกอบรม

๓. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนาโหนด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๒.๒.๒ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี

เป้าประสงค์ บุคลากรของเทศบาลตำบลนาโหนด มีค่านิยมขององค์กรร่วมกัน

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ ภาพลักษณ์ของเทศบาลตำบลนาโหนด ที่มีต่อ

บุคคลภายนอก

/ยุทธศาสตร์...

ยุทธศาสตร์ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาลให้กับบุคลากรเทศบาล
ตำบลนาโหนด

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา

๑. กำหนดหลักสูตรฝึกอบรม/โครงการพัฒนาเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาลให้กับบุคลากรในทุกระดับ
๒. สร้างค่านิยมองค์กรให้กับบุคลากรในสังกัดเพื่อเชื่อมโยงไปสู่วัฒนธรรมขององค์กร

ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

๑. ระดับความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
 ๒. ร้อยละของบุคลากรที่ยึดถือและปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร
 - ๒.๒.๓ เสริมสร้างบุคลิกภาพและคุณสมบัติในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรทุกระดับ
- เป้าประสงค์ บุคลากรของเทศบาลตำบลนาโหนด มีบุคลิกภาพที่ดี และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
- ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ ผลสำเร็จของงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคน

ยุทธศาสตร์ เสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดีและมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติร่วมกับผู้อื่นให้กับบุคลากรเทศบาลตำบลนาโหนด

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา

๑. กำหนดหลักสูตรฝึกอบรม/โครงการพัฒนาเกี่ยวกับบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติร่วมกับผู้อื่นให้กับบุคลากรเทศบาลตำบลนาโหนด
๒. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลตำบลนาโหนด ได้สร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

๑. ระดับความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
๒. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมและมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

๓. วิสัยทัศน์และเป้าหมายการพัฒนา

๓.๑ วิสัยทัศน์

๓.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลนาโหนด มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ และตลอดเวลา

๓.๑.๒ เพื่อพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลนาโหนด ให้มีประสิทธิภาพ ใน ๕ ด้าน ดังนี้

- (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
- (๒) ด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง การเป็นผู้นำ การพัฒนาคน การคิดเชิงกลยุทธ์ เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การสร้างจิตสำนึกและเสริมสร้างความสามัคคีในองค์กร เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๑.๓ เพื่อให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนาโหนด

๓.๒ เป้าหมายการพัฒนา

พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลนาโหนด ต้องได้รับการพัฒนาตามสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลนาโหนด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖ ภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาโหนด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๖๖

๔. หลักสูตรการพัฒนา

สำหรับหลักสูตรในการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาโหนด จะต้องได้รับการพัฒนาน้อยหนึ่งหลักสูตรหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๔.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๔.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้ความเข้าใจในวิธีการปฏิบัติงานในหน้าที่ และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงาน ความสนใจ ใฝ่รู้ มีการพัฒนาหาความรู้ใหม่ ๆ เพื่อนำมาพัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เหมาะสม และทันสมัย ต่อการเปลี่ยนแปลงรอบด้าน

๔.๓ หลักสูตรความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๔.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง การเป็นผู้นำ การพัฒนาคน การคิดเชิงกลยุทธ์ เป็นต้น

๔.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การสร้างจิตสำนึกและเสริมสร้างความสามัคคีในองค์กร เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๔.๖ หลักสูตรการเสริมสร้างบุคลิกภาพและคุณสมบัติในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย

๔.๗ หลักสูตรการศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ได้แก่ การเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

๔.๘ หลักสูตรการเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับเขตการค้าเสรีอาเซียน เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เพิ่มขึ้นเกี่ยวกับเขตการค้าเสรีอาเซียน

๔.๙ หลักสูตรการดูงานเพิ่มเติมในประเทศและต่างประเทศ ได้แก่ การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการดูงานในประเทศและต่างประเทศ เพื่อเป็นการนำความรู้หรือแนวความคิดมาปรับประยุกต์ใช้ในการพัฒนาองค์กร

๕. วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๕.๑ วิธีการพัฒนา

๕.๑.๑. เทศบาลตำบลนาโหนด อาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือเข้าร่วมกับหน่วยงานอื่น ซึ่งในแต่ละครั้งที่ดำเนินการอาจใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีในคราวเดียวกัน ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความจำเป็น ความเหมาะสม หลักสูตรการพัฒนา งบประมาณ สื่อการฝึกอบรม วิทยากร ระยะเวลา และการกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการอบรม โดยกำหนดวิธีการพัฒนาออกเป็นดังนี้

(๑) วิธีการปฐมนิเทศ

(๒) วิธีการมอบหมายงาน หรือการสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ

(๓) วิธีการสอนงาน การให้คำปรึกษา การเรียนรู้ร่วมกัน หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

(๔) วิธีการฝึกอบรม

(๕) วิธีการศึกษา หรือดูงาน

(๖) วิธีการประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา

๕.๑.๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีหน้าที่ในการรับผิดชอบควบคุม ดูแล และพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒ ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลนาโหนด ได้กำหนดระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาโหนด ออกเป็น ๒ แบบ ดังนี้

แบบที่ ๑ แบบระยะสั้น ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาขึ้นอยู่กับหลายปัจจัย เช่น ความจำเป็น และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา งบประมาณ และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เป็นต้น

แบบที่ ๒ แบบระยะยาว ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาเป็นไปตามรอบแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลนาโหนด ระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๖.๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑,๕๘๔,๘๐๐ บาท

๖.๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑,๖๐๔,๘๐๐ บาท

๖.๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑,๖๐๔,๘๐๐ บาท

ทั้งนี้ สำหรับงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลนาโหนด โดยละเอียดขึ้นอยู่กับรายจ่าย
หลักสูตรการพัฒนาในแต่ละหลักสูตรรวมถึงวิธีการ ระยะเวลา สื่อการฝึกอบรม วิทยากร และกลุ่มเป้าหมายที่
จะเข้ารับการพัฒนา

๗. การติดตามและประเมินผลการพัฒนา

๗.๑ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาโหนด แบ่งได้ดังนี้

๗.๑.๑. การติดตามและประเมินผลเชิงปริมาณ เทศบาลตำบลนาโหนด กำหนดให้มีการ
ดำเนินการติดตามประเมินผลความสำเร็จตามเป้าหมายของการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาโหนด โดยใน
แต่ละปีงบประมาณพนักงานเทศบาลตำบลนาโหนด ที่มีอยู่ในแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนาโหนด
จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อปี

๗.๑.๒. การติดตามและประเมินผลเชิงคุณภาพ เทศบาลตำบลนาโหนด กำหนดให้ในเบื้องต้น
ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ประเมินผล ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติ ของพนักงานเทศบาลตำบลนา
โหนด ที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๗.๒ เทศบาลตำบลนาโหนด กำหนดให้มีกระบวนการในการติดตาม และประเมินผล โดยการแต่งตั้ง
คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลนาโหนด	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลนาโหนด	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการฯ
๘. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการฯ

๗.๒.๑. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการพัฒนา มีดังนี้

๑. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมของพนักงานเทศบาล
พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างแต่ละคนของเทศบาลตำบลนา
โหนด

๒. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และพฤติกรรม
ของพนักงานเทศบาลแต่ละคน ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นในเทศบาลตำบลนาโหนด

๓. พิจารณาปัญหาและความต้องการที่จะต้องให้มีการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบล
อำเภอพะเยา พร้อมทั้งสำรวจความต้องการในการพัฒนาเพิ่มเติม

๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาโหนด พร้อมทั้ง
จัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง โดยคำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม ของกลุ่มเป้าหมาย วิธีการ หลักสูตร
ระยะเวลา และงบประมาณในการพัฒนา

๕. เสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรีตำบลนาโหนด เพื่อพิจารณา สั่งการ เช่น การ
จัดฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาเพิ่มเติม หรือการแต่งตั้งคณะทำงานในการดำเนินการช่วยเหลือการปฏิบัติงาน
ของคณะกรรมการฯ เป็นต้น

/๖. ติดตามและ...

๖. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลตำบลนาโหนด ทั้งก่อนและหลังผ่านการพัฒนา และตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการพัฒนา

๗. สรุปและรายงานผลการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลตำบลนาโหนด ทั้งก่อนและหลังการพัฒนา และผลที่เกิดขึ้นภายหลังการพัฒนา ให้นายกเทศมนตรีตำบลนาโหนด อย่างน้อยปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง

๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๒ กระบวนการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ประกอบด้วย

๑. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมของพนักงานเทศบาลตำบลนาโหนด แต่ละคน

๒. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการติดตามและประเมินผลตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นในเทศบาลตำบลนาโหนด

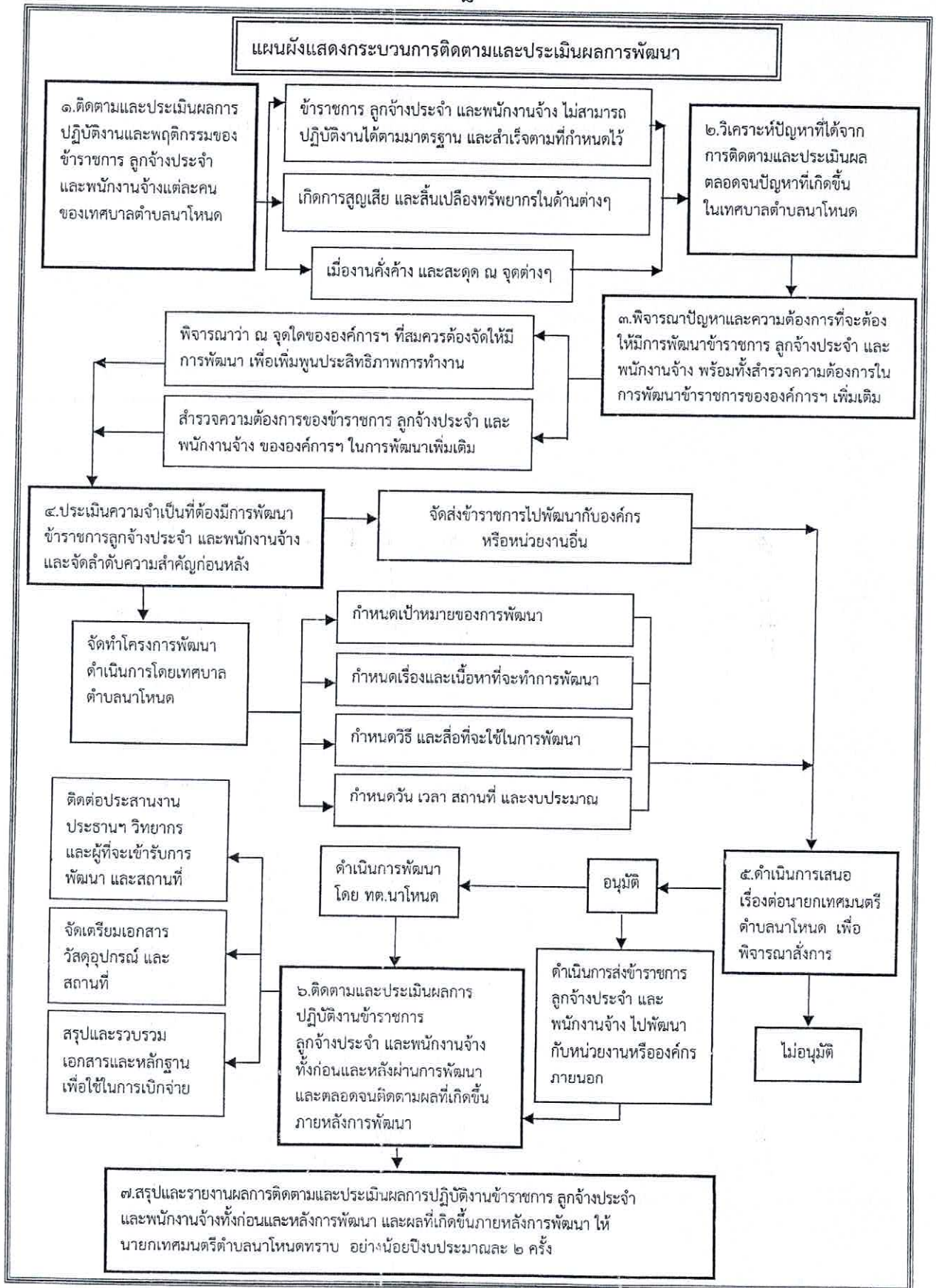
๓. พิจารณาปัญหาและความต้องการที่จะต้องให้มีการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาโหนด พร้อมทั้งสำรวจความต้องการในการพัฒนาเพิ่มเติม

๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาโหนด และจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง

๕. ดำเนินการความเห็นต่อนายกเทศมนตรีตำบลนาโหนด เพื่อพิจารณาสั่งการ

๖. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลตำบลนาโหนด ทั้งก่อนและหลังผ่านการพัฒนา และตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการพัฒนา

๗. สรุปและรายงานผลการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลตำบลนาโหนด ทั้งก่อนและหลังการพัฒนา และผลที่เกิดขึ้นภายหลังการพัฒนา ให้นายกเทศมนตรีตำบลนาโหนด ทราบ อย่างน้อยปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง



๘. จำนวนบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๘.๑ จำนวนพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ลำดับที่	ประเภท	ปีงบประมาณ พ.ศ.			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	พนักงานเทศบาล	๒๔	๒๔	๒๔	
๒.	พนักงานครูเทศบาล	๖	๖	๖	
๓.	ลูกจ้างประจำ	-	-	-	
๔.	พนักงานจ้าง	๒๒	๒๒	๒๒	
รวม		๕๒	๕๒	๕๒	

๘.๒ จำนวนพนักงานเทศบาลตามสายงาน

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ.			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	๑	๑	
๒.	นักบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	
๓.	นักบริหารงานคลัง	๑	๑	๑	
๔.	นักบริหารงานช่าง	๑	๑	๑	
๕.	นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	
๖.	นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	
๗.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	
๘.	นิติกร	๑	๑	๑	
๙.	นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	
๑๐.	นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	
๑๑.	นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	
๑๒.	นักสันนิบาตการ	๑	๑	๑	
๑๓.	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	
๑๔.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	
๑๕.	นักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	
๑๖.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	
๑๗.	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๔	๔	
๑๘.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	
๑๙.	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	
๒๐.	นายช่างโยธา	๑	๑	๑	
๒๑.	นายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	
รวม		๒๔	๒๔	๒๔	

รายละเอียดแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลนาโหนด

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ สร้างทักษะและพัฒนาศักยภาพบุคลากรตำบลนาโหนด ตามสายงานที่มีอยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๑.	หลักสูตรนักบริหารงาน ท้องถิ่น เกี่ยวกับการเลือกตั้ง	เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ การเลือกตั้ง และสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	ปลัดเทศบาล/หัวหน้า สำนักปลัดเทศบาล/นิติกร	๒๘,๐๐๐	๒๘,๐๐๐	๒๘,๐๐๐	ผ่านการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเลือกตั้ง	นักบริหารท้องถิ่น มีความรู้ใน เกี่ยวกับการเลือกตั้งและ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น /ก.ค.ต.
๒.	หลักสูตรนักบริหารงาน ท้องถิ่นและงานกิจการสภา	เพื่อให้ผู้บริหารงานท้องถิ่น มีความรู้พื้นฐานในด้าน หน้าที่และงานกิจการสภาที่ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล	ปลัดเทศบาล	๒๘,๐๐๐	๒๘,๐๐๐	๒๘,๐๐๐	ผ่านการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ มีความรู้ความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีในการให้บริการประชาชน	ปลัดเทศบาล มีความรู้พื้นฐาน ในตำแหน่งหน้าที่และงาน กิจการสภาและสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น
๓.	หลักสูตรเกี่ยวกับงานนิติกร	เพื่อพนักงานเทศบาล มี ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับงาน นิติกร และสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล	ปลัดเทศบาล/หัวหน้า สำนักปลัดเทศบาล/นิติกร	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	ผ่านการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ มีความรู้ความเข้าใจงานนิติกร และมีทัศนคติที่ดีในการให้บริการประชาชน	พนักงานเทศบาล มีความรู้ พื้นฐานเกี่ยวกับงานนิติกร และสามารถปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น
๔.	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	เพื่อให้มีความรู้ความ สามารถ มีความเข้าใจใน บทบาทอำนาจหน้าที่และมี ความเชี่ยวชาญในการ ปฏิบัติงาน	นักวิชาการพัสดุ	๓๓,๒๐๐	๓๓,๒๐๐	๓๓,๒๐๐	ผ่านการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	นักวิชาการพัสดุมีความรู้ ความสามารถมีความเข้าใจใน บทบาทอำนาจหน้าที่และมี ความเชี่ยวชาญในการ ปฏิบัติงานตามภารกิจ	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น

[illegible]

๑๑.	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจในบทบาทอำนาจหน้าที่และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน	หัวหน้าสำนักปลัด	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผ่านการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	นักบริหารงานทั่วไปมีความรู้ความสามารถมีความเข้าใจในบทบาทอำนาจหน้าที่และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานตามภารกิจ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๒.	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง	เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจในบทบาทอำนาจหน้าที่และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการกองคลัง	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผ่านการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	นักบริหารงานคลังมีความรู้ความสามารถมีความเข้าใจในบทบาทอำนาจหน้าที่และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานตามภารกิจ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๓.	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	เพื่อให้มีความรู้ความสามารถ มีความเข้าใจในบทบาทอำนาจหน้าที่และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการกองช่าง	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	๓๔,๐๐๐	ผ่านการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	นักบริหารงานช่างมีความรู้ความสามารถมีความเข้าใจในบทบาทอำนาจหน้าที่และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานตามภารกิจ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๔.	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารและการจัดการงานภาครัฐและเพิ่มพูนความรู้แนวความคิดการบริหารเชิงกลยุทธ์	ปลัดเทศบาล	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	ผ่านการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	นักบริหารงานท้องถิ่นมีสมรรถนะด้านการบริหารและการจัดการภาครัฐ ในการปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้ท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๕.	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไป	เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้านการบริหารและการจัดการงานภาครัฐและเพิ่มพูนความรู้แนวความคิดการบริหารเชิงกลยุทธ์	หัวหน้าสำนักปลัด	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	ผ่านการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	นักบริหารงานทั่วไปมีสมรรถนะด้านการบริหารและการจัดการภาครัฐ ในการปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์ส่วนรวม ตอบสนองความต้องการของประชาชนภายใต้ท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๑๖.	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหาร ของนักบริหารงานการคลัง	เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้าน การบริหารและการจัดการ งานภาครัฐและเพิ่มพูน ความรู้แนวความคิดการบริหาร เชิงกลยุทธ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	ผ่านการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	นักบริหารงานการคลังมี สมรรถนะด้านการบริหารและ การจัดการภาครัฐ ในการ ปฏิบัติราชการเพื่อประโยชน์ ส่วนรวม ตอบสนองความ ต้องการของประชาชนภายใน ท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น
๑๗.	หลักสูตรกลยุทธ์การบริหาร ของนักบริหารงานช่าง	เพื่อพัฒนาสมรรถนะด้าน การบริหารและการจัดการ งานภาครัฐและเพิ่มพูน ความรู้แนวความคิดการบริหาร เชิงกลยุทธ์	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	ผ่านการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	นักบริหารงานช่างมีสมรรถนะ ด้านการบริหารและการ จัดการภาครัฐ ในการปฏิบัติ ราชการเพื่อประโยชน์ส่วน รวม ตอบสนองความ ต้องการของประชาชนภายใน ท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น
๑๘.	โครงการฝึกอบรมแก่ พนักงานครูเทศบาลและ บุคลากรทางการศึกษา ฯ	เพื่อพัฒนาพนักงานครู เทศบาลและบุคลากร ทางการศึกษา ฯ ในการ ส่งเสริมการศึกษาของเด็ก ส่งเสริมการศึกษาของเด็ก	พนักงานครูเทศบาลและ บุคลากรทางการศึกษา ฯ	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	ผ่านการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	พนักงานครูเทศบาลและ บุคลากรทางการศึกษา ฯ มี ความสามารถในการสอนและ ปฏิบัติงานในหน้าที่เพิ่มขึ้น	สำนักปลัด
๑๙.	โครงการฝึกอบรมแก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ของเทศบาล	เพื่อพัฒนาบุคลากรใน องค์กรให้สามารถปฏิบัติ หน้าที่ของตนเองตาม ตำแหน่งงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	จำนวนพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างที่เข้า รับการฝึกอบรม	บุคลากรขององค์กรมี ความสามารถในการบริหาร และปฏิบัติงานในหน้าที่ เพิ่มขึ้น	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๒๐.	โครงการจัดกิจกรรมอบรม สัมมนาและศึกษาดูงานแก่ พนักงานเทศบาล พนักงาน ครูเทศบาล พนักงานจ้าง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้/ทักษะ และประสบการณ์ในการ ทำงาน	พนักงานเทศบาล พนักงาน ครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	จำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมสัมมนา และศึกษาดูงาน เพิ่มขึ้น	บุคลากรขององค์กรมี ความสามารถในการบริหาร และปฏิบัติงานในหน้าที่ เพิ่มขึ้น	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง
๒๑.	โครงการพัฒนามาตรฐาน หลักสูตรขั้นพื้นฐาน ปฐมวัย	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะ ประสบการณ์มาใช้ ในงนด้านการศึกษา ปฐมวัย	พนักงานครู พนักงานจ้าง สังกัด ศพด. บ้านวังไทร ทอง/ บ้านโคกกว่า/บ้านนา โหนด/ศอด.มัสยิดหนูน เียะสา	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	จำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม	ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และ ประสบการณ์ในการดูแลเด็ก นักเรียน	สำนักปลัด
๒๒.	โครงการพัฒนาศักยภาพ บุคลากรทางการศึกษาและ นักเรียน	เพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะ ประสบการณ์มาใช้ในการ งาน	พนักงานครู พนักงานจ้าง สังกัด ศพด. บ้านวังไทร ทอง/ บ้านโคกกว่า/บ้านนา โหนด/ศอด.มัสยิดหนูน เียะสา	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	จำนวนผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม	ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และ ประสบการณ์	สำนักปลัด
๒๓.	หลักสูตรคอมพิวเตอร์เพื่อ งานเอกสารยุคใหม่	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของ เทศบาลมีความรู้และเสริม สร้างประสิทธิภาพในการใช้ งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์ให้ ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล พนักงาน ครูเทศบาล	๘,๕๐๐	๘,๕๐๐	๘,๕๐๐	ผ่านการฝึกอบรมไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	บุคลากรของเทศบาลมีความรู้ และทักษะในการใช้ คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต เพิ่มมากขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น
๒๔.	หลักสูตรสัมมนา ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง บัญชี พัสดุและ งบประมาณ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะ ให้กับบุคลากรของเทศบาล	พนักงานเทศบาลสังกัดกอง คลัง	๗,๗๐๐	๗,๗๐๐	๗,๗๐๐	ผ่านการฝึกอบรมไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	บุคลากรของเทศบาลมี ศักยภาพในด้านการบริหาร จัดการทรัพยากรได้อย่าง คุ้มค่าและมีคุณภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๒๕.	หลักสูตรกรณีศึกษาทาง การเงิน การคลัง ในข้อ หักวงเงินตรวจสอบและ คำวินิจฉัยของศาลปกครอง คำวินิจฉัยของศาลปกครอง	เพื่อพัฒนาศักยภาพที่จำเป็น ในการปฏิบัติงานตาม บทบาทและภารกิจของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	พนักงานเทศบาลสังกัด กองคลัง	๗,๗๐๐	๗,๗๐๐	๗,๗๐๐	ผ่านการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	บุคลากรของเทศบาลมีความ เข้าใจในนโยบายและแนว ทางการปฏิบัติงานตาม ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น
๒๖.	หลักสูตรนักบริหารงานศูนย์ พัฒนาเด็กปฐมวัย	เพื่อพัฒนาสมรรถนะเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติงานด้าน การพัฒนาเด็กปฐมวัย	ผู้ปฏิบัติงานที่หัวหน้าศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	ผ่านการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	ผู้ได้รับการฝึกอบรมมีความรู้ สมรรถนะ เป็นมืออาชีพในการ ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาเด็ก ปฐมวัย	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น
๒๗.	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอน และ วิธีการในการจัดทำ แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินด้วยเทคโนโลยี สารสนเทศภูมิศาสตร์ (GIS)	ผู้อำนวยการกองช่าง นายช่างเขียนแบบ ผู้อำนวยการกองคลัง นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	จำนวนครั้งที่เข้ารับการ ฝึกอบรม	ทำให้มีการจัดเก็บรายได้เป็น ระบบ และมี ประสิทธิภาพใน การจัดเก็บภาษี	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น
๒๘.	โครงการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ การทำงาน	เพื่อให้มีความรู้ความ สามารถ มีความเข้าใจใน บทบาทอำนาจหน้าที่และมี ความเชี่ยวชาญในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	จำนวนผู้เข้าร่วม อบรม	บุคลากรขององค์กรมี ความสามารถในการบริหาร และปฏิบัติงานในหน้าที่ เพิ่มขึ้น	สำนักปลัด

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลให้กับบุคลากรเทศบาลตำบลนาโหนด

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๑.	โครงการพัฒนาด้าน คุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและทัศนคติที่ดีใน การปฏิบัติงานของบุคลากร	บุคลากรในสังกัดทุกคน	-	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑. บุคลากรของ เทศบาลนาโหนดได้เข้า รับการฝึกอบรมไม่น้อย กว่าร้อยละ ๘๐ ๒. ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและ ประพฤติตนและ ปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้องโดยไม่ฝ่าฝืน ระเบียบ	บุคลากรมีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนและ ดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาล
๒.	หลักสูตรท้องถิ่นคุณธรรม ตามรอยพระยุคลบาท	เพื่อให้เป็นผู้มีคุณธรรม ปฏิบัติงานตามรอยพระยุคล บาท ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต จิตสำนึกที่รับผิดชอบ ต่อส่วนรวม	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงาน ครูเทศบาลทุกตำแหน่ง	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	ผ่านการฝึกอบรมไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	บุคลากรมีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนและ ดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น
๓.	การปฏิบัติงานด้าน ดำเนินการทางวินัยและ ละเมิดขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับ วินัยและการรักษาวินัยแก่ พนักงานส่วนท้องถิ่น รวมถึงได้ตระหนักถึงผลดี ของการมีวินัยและการรักษา วินัย	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	ผ่านการฝึกอบรมไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	ผู้ผ่านการอบรมได้เพิ่มพูน ความรู้เกี่ยวกับวินัยและการ รักษาวินัย พนักงานส่วน ท้องถิ่นมีความตระหนักถึงโทษ ทางวินัยและสามารถปฏิบัติ ตนได้ตามหลักของกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทาง ราชการโดยไม่ถูกดำเนินการ ทางวินัย	สถาบันพัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๔.	โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ศพด.บ้านวังไทร ทอง/ บ้านโคกกว่าว/บ้านนา โหนด/ศอด.มัสยิดหนุรน เอียะसान	๑.เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและทัศนคติที่ดีใน การปฏิบัติงานของบุคลากร ๒.เพื่อเด็กและผู้ปกครองมี กิจกรรมด้านจริยธรรม ร่วมกัน	บุคลากรในสังกัดทุกคน นักเรียนและผู้ปกครอง ศพด.บ้านต้นไทร/ บ้านโคก กว่าว/บ้านนาโหนด/ศอด. มัสยิดหนุรนเอียะसान	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๑.จำนวนบุคลากรที่ เข้าร่วมโครงการ ๒.จำนวนนักเรียน และผู้ปกครองของ ศพด.บ้านต้นไทร/ บ้านโคกกว่าว/บ้าน นาโหนด/ศอด. มัสยิดหนุรนเอียะ सान ที่เข้าร่วม โครงการ	๑.บุคลากรมีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ๒.เด็กและผู้ปกครองได้มี กิจกรรมที่สร้างสรรค์ร่วมกัน	สำนักปลัด ศพด.บ้านต้น ไทร/ บ้านโคก กว่าว/บ้านนา โหนด/ศอด. มัสยิดหนุรน เอียะसान

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ เสริมสร้างบุคลากรที่ดีและมีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานกับผู้อื่นให้กับบุคลากรเทศบาลตำบลนาโพธิ์

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๑.	โครงการอบรมระยะสั้น	เพื่อให้พนักงานเทศบาลมี กิจกรรมด้านธรรมะนอก สถานที่ด้วยกัน	พนักงานเทศบาลที่เข้าร่วม โครงการจำนวน ๔๐ คน	๑๘,๘๐๐	๑๘,๘๐๐	๑๘,๘๐๐	จำนวนพนักงาน เทศบาลที่เข้าร่วม โครงการ	พนักงานเทศบาล มีกิจกรรม ด้านธรรมะนอกสถานที่	สำนักปลัด
๒.	โครงการส่งเสริมจัดกิจกรรม วันสำคัญทางราชการ	เพื่อส่งเสริมการจัดงาน สำคัญของทางราชการ	พนักงานเทศบาลในสังกัด เทศบาลตำบลนาโพธิ์	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	จำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรม	พนักงานเทศบาลในสังกัด มีส่วนร่วมในกิจกรรมในวัน สำคัญทางราชการ	สำนักปลัด
๓.	โครงการส่งเสริมกิจกรรมวัน งานประเพณีประจำปี	เพื่อส่งเสริมและจัดกิจกรรม วันงานประเพณีประจำปี	พนักงานเทศบาลในสังกัด เทศบาลตำบลนาโพธิ์	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	จำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรม	พนักงานเทศบาลในสังกัด มี ส่วนร่วมในกิจกรรมในวันงาน ประเพณีประจำปี	สำนักปลัด
๔.	โครงการจัดงานประเพณีวัน สงกรานต์ประจำปี	เพื่อจัดกิจกรรมรดน้ำ ผู้สูงอายุในประเพณี สงกรานต์	เพื่อแสดงความกตัญญูแก่ ผู้สูงอายุ ๑ ครั้ง/ปี	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	กิจกรรมประเพณี สงกรานต์ที่จัด/ปี	ทำให้ชาวชนได้แสดงความ กตัญญูแก่ผู้สูงอายุ	สำนักปลัด
๕.	โครงการแข่งขันกีฬาท้องถิ่น สัมพันธ์ องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น	เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ ระหว่าง พนักงานเทศบาล ในสังกัด เทศบาลตำบล นาโพธิ์	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ประจำ	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	จำนวนครั้งที่เข้าร่วม แข่งขันกีฬา	ทำให้เกิดความสัมพันธ์ภาพที่ดี ต่อกัน รวมทั้งเกิดความ จริงใจ มีความสามัคคีและ มีน้ำใจเป็นนักกีฬา	สำนักปลัด
๖.	โครงการแข่งขันกีฬาประจำ ตำบล	เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ ระหว่าง อบต. และความ สามัคคีของบุคลากร ตด. นาโพธิ์	พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ประจำ	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	จำนวนครั้งที่เข้าร่วม แข่งขันกีฬา	ทำให้เกิดความสัมพันธ์ภาพที่ดี ต่อกัน รวมทั้งเกิดความ จริงใจ มีความสามัคคีและ มีน้ำใจเป็นนักกีฬา	สำนักปลัด
๗.	โครงการจัดกิจกรรมเวที ประชาคม	เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม ในการพัฒนาท้องถิ่น	จัดประชุมประชาคม จำนวน ๒ ครั้ง/ปี	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	จำนวนครั้งที่มีการ จัดประชุมประชาคม	ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการ พัฒนาท้องถิ่น	สำนักปลัด

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ			ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
๘.	โครงการประชุม ประจำเดือนพนักงาน เทศบาล	เพื่อพัฒนาศักยภาพและ การมีส่วนร่วมในการการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาลในสังกัด เทศบาลตำบลนาโหนด	-	-	-	จำนวนผู้เข้าร่วม ประชุมประจำเดือน	เพิ่มความเข้าใจ ความสามัคคี ระหว่างพนักงานเทศบาลใน สังกัดเทศบาลตำบลนาโหนด	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง
๙.	โครงการปรับปรุงกระบวน งานหลักของกอง ให้ใช้ ระยะเวลาดำเนินการลดลง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ บริการประชาชน	พนักงานเทศบาลในสังกัด เทศบาลตำบลนาโหนด	-	-	-	จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการ	ประชาชนผู้ใช้บริการได้รับ ความพึงพอใจต่อการบริการที่ ได้รับเพิ่มขึ้น	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง
๑๐.	กิจกรรม ๕ ส	เพื่อให้สถานที่ทำงานของ เทศบาลมีความเป็นระเบียบ เรียบร้อย ปลอดภัยเจ้าหน้าที่ ใหม่จิตสำนึก ทักษะคิดและมี ระเบียบวินัยมากขึ้น	พนักงานเทศบาลในสังกัด เทศบาลตำบลนาโหนด	-	-	-	จำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรม	สถานที่ทำงานและ สภาพแวดล้อมของเทศบาลมี ความสะอาดและมีความเป็น ระเบียบเรียบร้อยมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง
๑๑.	โครงการ Big Cleaning Day ของพนักงานเทศบาล ในสังกัด เทศบาลตำบล นาโหนด	เพื่อการจัดขยะภายในเขต เทศบาลตำบลนาโหนด และเชื่อมความสัมพันธ์	พนักงานเทศบาลในสังกัด เทศบาลตำบลนาโหนด	๑๑๐,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐	๑๑๐,๐๐๐	จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการ	เทศบาลตำบลนาโหนด มี ความสะอาดเรียบร้อยและเกิด ความรักความสามัคคีในชุมชน	สำนักปลัด
๑๒.	โครงการฝึกอบรมซ่อมแซม ป้องกันและระงับอัคคีภัย	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการเข้าระงับ เหตุ และมีทักษะความ ชำนาญในการใช้อุปกรณ์ใน การดับเพลิงเบื้องต้น	พนักงานเทศบาลในสังกัด เทศบาลตำบลนาโหนด	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	จำนวนผู้เข้าร่วม ฝึกอบรม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจการป้องกันและ ระงับเหตุที่เกิดจากอัคคีภัย และมีทักษะความชำนาญใน การใช้อุปกรณ์ในการดับเพลิง	สำนักปลัด



ประกาศเทศบาลตำบลนาโหนด
เรื่อง แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาโหนด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

.....

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.พัทลุง) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๘ / ๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาโหนด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามข้อ ๓๐๘ แห่ง ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.พัทลุง) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล จึงขอประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาโหนด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลนาโหนด รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ / เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุรัชย์ ชูอักษร)
นายกเทศมนตรีตำบลนาโหนด