

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)



ของเทศบาลตำบลพวา
อำเภอแก่งหางแมว จังหวัดจันทบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

คำนำ

แผนการพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลพวา เป็นแผนโดยรวมของเทศบาลตำบลพวาที่กำหนดภาพอนาคตของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างที่ต้องการ และแนวทางการพัฒนาศูนย์สุขภาพไปสู่จุดหมายโดยกำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ แผนการพัฒนาศูนย์สุขภาพ และกิจกรรม/โครงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง จะเป็นส่วนช่วยสำคัญที่จะพัฒนาเทศบาลตำบลพวาไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนด คือ “มีสาธารณูปโภคที่มีคุณภาพและมีมาตรฐาน ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความปลอดภัย เป็นเมืองเกษตรกรรมและเป็นแหล่งผลิตสินค้าพื้นเมืองที่มีคุณภาพ ส่งเสริมการศึกษา วัฒนธรรมและการกีฬา อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน” ซึ่งเทศบาลตำบลพวาได้เล็งเห็นความสำคัญของการมีแผนพัฒนาศูนย์สุขภาพเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาศูนย์สุขภาพให้มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม สนับสนุนการดำเนินงานของเทศบาลตำบลพวา ให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ประกอบกับการปฏิบัติงานตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารเทศบาลตำบลพวา จากความสำคัญดังกล่าว จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพและแผนพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลพวาขึ้น

เทศบาลตำบลพวา
สิงหาคม ๒๕๖๐

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

๑. กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์	๑
๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์การพัฒนาศูนย์	๒
๓. ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาศูนย์	๓

แผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๙
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๑๐
ส่วนที่ ๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์	๑๐
ส่วนที่ ๔ หลักสูตรการพัฒนา	๑๒
ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๖
ส่วนที่ ๖ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๗
ส่วนที่ ๗ บัญชีรายละเอียดโครงการพัฒนาศูนย์	๒๘
- แผนพัฒนาศูนย์ในภาพรวม	๒๙
- แผนพัฒนาศูนย์รายบุคคล	๓๑
ส่วนที่ ๘ การติดตามและประเมินผล	๑๒๑

ภาคผนวก

๑. สำเนาประกาศใช้แผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)
๒. สำเนามติ ก.ท.จ.จันทบุรี วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๐ (การประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๐)
๓. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี
๔. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์ ๓ ปี



แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง

๑. กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลาง

ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางของเทศบาลตำบลพวา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ กำหนดกรอบแนวคิดในการจัดทำจากปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการกำหนดยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ บัญญัติให้พัฒนาระบบงานภาครัฐ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพ คุณธรรมและจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐควบคู่ไปกับการปรับปรุงรูปแบบ และวิธีการทำงาน ส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐใช้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ

๒. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๕๙ กำหนดเป้าหมาย ด้านธรรมาภิบาล และกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน ให้มีคุณธรรม มีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง

๓. วาระแห่งชาติด้านจริยธรรม ธรรมาภิบาล และการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบใน ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ มุ่งเน้นสร้างกระบวนการเรียนรู้ในระดับองค์กรและระดับบุคคลด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในภาคราชการเพื่อผลักดันให้เกิดองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรีในภาคราชการทุกระดับในวง กว้าง

๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๕๐ กำหนดเป้าหมายเชิงนโยบาย ให้ระบบการบริหารงานภาครัฐ สามารถอำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนรวมทั้งยกระดับ คุณภาพ มาตรฐานและธรรมาภิบาลให้เป็นที่ยอมรับของประชาชน

๕. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ บัญญัติเรื่อง การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งได้แก่ การบริหารราชการที่ทำให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ เกินความจำเป็น ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ มีการ ประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

๖. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ บัญญัติไว้ว่า ให้มีการกระจายภารกิจและอำนาจจากส่วนกลางไปสู่ท้องถิ่น ดังนั้นพนักงาน เทศบาลต้องได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้มีสมรรถนะ มีความรู้ความสามารถเพียงพอที่จะปฏิบัติราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์การพัฒนาศูนย์กลาง

หลักการ

เสริมสร้างให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณภาพชีวิต มีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐและประโยชน์สุขของประชาชน

วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากร

ภายในปี พ.ศ.๒๕๖๐ บุคลากรเทศบาลตำบลพวา ต้องเป็นผู้ใฝ่รู้ ใฝ่เรียน มีค่านิยมสร้างสรรค์ มีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการอย่างมืออาชีพ เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน

พันธกิจการพัฒนาพนักงานบุคลากร

๑. เสริมสร้างพัฒนาผู้นำและบุคลากรทุกระดับตามสมรรถนะ และใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และมีค่านิยมสร้างสรรค์ในเรื่องการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๓. พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพวาให้เกิดการเรียนรู้วัฒนธรรมและวิถีชีวิตของชุมชน

คุณลักษณะของบุคลากรที่เทศบาลตำบลพวาพึงประสงค์

๑. มีสมรรถนะการปฏิบัติงาน และสมรรถนะการดำรงชีวิต
๒. มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเองและพัฒนางานในหน้าที่ให้มีศักยภาพสูงสุด
๓. มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด
๔. เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรมมีวินัยและเข้าถึงประชาชน

เป้าประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการทุกระดับให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ เกิดผลสัมฤทธิ์ คืบหน้า เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชน
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพวาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์
๓. เพื่อกำหนดรูปแบบ แนวทาง เนื้อหาและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพวา ให้สอดคล้องกันอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อกำหนดกรอบแนวทางในการเสริมสร้างความสามารถในการเรียนรู้ของบุคลากรเพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในสมรรถนะการดำเนินงานต่างๆ

๓. ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาบุคลากร

ผลจากการดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลในรอบของวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาบุคลากร การสำรวจและศึกษาความต้องการจากความเป็นจริงของบุคลากรในเทศบาล นโยบายของผู้บริหารในการบริหารงานเทศบาล ประกอบกับข้อมูลจากการรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากร ของหน่วยงานต่างๆ นำมากำหนดเป็นคุณลักษณะของบุคลากรเทศบาลที่พึงประสงค์ และกำหนดเป็นแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) เป็น ๔ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพบุคลากรในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของสมรรถนะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม มีวินัย และเข้าถึงประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงทุกระดับในองค์กรโดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย ให้สามารถเป็นผู้นำตนเอง ผู้นำทีม ผู้นำองค์กรและผู้นำเครือข่าย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรทุกคน ทุกระดับ ให้มีพลังกายที่เข้มแข็งและพลังใจที่พร้อมอุทิศเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑

การพัฒนาคุณภาพพนักงานเทศบาลในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของสมรรถนะ

เป้าหมาย : บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพในการปฏิบัติงานตามสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำกลุ่มงานตามความจำเป็นและคุ้มค่า

กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาสมรรถนะบุคลากร

แนวทางการปฏิบัติ

๑. จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
๒. กำหนดและประเมินสมรรถนะขององค์การตามบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบและสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องตามกลุ่มประเภทและระดับตำแหน่ง
๓. วางระบบและดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะตามความจำเป็น รวมทั้งมีการประเมินติดตามผลการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อใช้ประโยชน์ในการสรรหาพัฒนาและแต่งตั้ง

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
๒. ร้อยละความสำเร็จของการกำหนดและประเมินสมรรถนะขององค์การและบุคลากร
๓. ร้อยละความสำเร็จของการวางระบบ และดำเนินการ ตลอดจนการประเมินติดตามผลการพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
๔. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามความจำเป็น

กลยุทธ์ที่ ๒ : พัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ

แนวทางปฏิบัติ

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลให้เชื่อมโยงกับการบริหารผลการปฏิบัติ แผนความก้าวหน้าในอาชีพ และแผนการสืบทอดตำแหน่ง
๒. ประเมินติดตามผลการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลเพื่อใช้ประโยชน์ในการสรรหา พัฒนา และแต่งตั้ง

เงื่อนไขความสำเร็จ :

๑. เทศบาลตำบลมีการบริหารผลการปฏิบัติงาน โดยผู้บังคับบัญชา และบุคลากรอื่นๆ ร่วมกัน กำหนดเป้าหมาย ระดับความสำเร็จ ของงานและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
๒. เทศบาลตำบลมีแผนความก้าวหน้าในอาชีพ และแผนการสืบทอดตำแหน่ง
๓. มีการประเมินผลอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม และมีระบบการสื่อสารภายในเทศบาลที่มีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒

การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรม มีวินัย และเข้าถึงประชาชน

เป้าหมาย : บุคลากรได้รับการพัฒนาให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัยและเข้าถึงประชาชน

กลยุทธ์ที่ ๑ : สรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีความสามารถ และคุณสมบัติของการเป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม ตามระบบคุณธรรมเข้ารับราชการ

แนวทางการปฏิบัติ

พัฒนาความสามารถในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีความสามารถและคุณสมบัติของการเป็นข้าราชการที่ดีตามระบบคุณธรรมเข้ารับราชการ

ตัวชี้วัด

จำนวนเครื่องมือหรือวิธีการที่ใช้ในการสรรหา และคัดเลือกที่ได้มาตรฐาน

กลยุทธ์ที่ ๒ : กำหนดหลักเกณฑ์และกรอบมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม ข้อบังคับจรรยาและการประเมินทั้งด้านคุณลักษณะภายในของบุคคลและวิธีปฏิบัติงานรวมทั้งมีการบังคับใช้อย่างเป็นรูปธรรม

แนวทางการปฏิบัติ

๑. จัดทำประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๒. ใช้หลักธรรมาภิบาลภาครัฐในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร

๓. กำหนดให้มีการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นกรอบการประพฤติปฏิบัติอย่างชัดเจน

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๒. รายงานการใช้หลักธรรมาภิบาลภาครัฐในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร

๓. รายงานการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และร้อยละของบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตาม

กลยุทธ์ที่ ๓ : เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นข้าราชการที่ดีอย่างต่อเนื่อง และพัฒนาผู้บังคับบัญชาทุกระดับให้เป็นแบบอย่างที่ดี สามารถจูงใจและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ผู้ได้บังคับบัญชาและสนับสนุนการปฏิบัติตามมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม

แนวทางการปฏิบัติ

๑. จัดให้มีระบบการพัฒนากุศลกรระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒. จัดหลักสูตรฝึกอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรมและการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมที่สอดคล้องกับระดับและความต้องการของบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๓. จัดให้มีการเรียนรู้และเข้าใจหลักการสำคัญของเรื่องที่มีส่วนส่งเสริม สนับสนุนต่อการประพฤติปฏิบัติของบุคลากรในการเป็นข้าราชการที่ดี ดังนี้

๓.๑ หลักการบริหารงานตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๒ หลักธรรมาภิบาลภาครัฐ

๓.๓ โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๔. ส่งเสริมเชิดชูและถ่ายทอดประสบการณ์ของบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒. จำนวนหลักสูตรฝึกอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรมและร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรดังกล่าว

๓. รายงานผลการเรียนรู้หลักการบริหารงานจากองค์การที่มีการวางแผนการบริหารงานอย่างเป็นระบบ และมีวัฒนธรรมองค์การที่มีความเพียร ความรอบคอบ รอบรู้ เรียบง่าย ประหยัดและการนำมาปรับใช้

๔. ร้อยละความสำเร็จของการเรียนรู้เรื่องหลักธรรมาภิบาลภาครัฐ

๕. ร้อยละความสำเร็จของการเรียนรู้โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๖. ร้อยละความสำเร็จของโครงการส่งเสริมเชิดชูและถ่ายทอดประสบการณ์ของบุคลากรที่เป็นแบบอย่างที่ดี

เงื่อนไขความสำเร็จ :

๑. กำหนดเกณฑ์ ที่มีตัวชี้วัด และมีการประเมินที่โปร่งใสทั้งด้านคุณลักษณะภายในของบุคคล และวิธีปฏิบัติงาน

๒. มีการพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลที่มีการเชื่อมโยงกับการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม และข้อบังคับจรรยาบรรณราชการ

๓. จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรม ที่เป็นมาตรฐาน เช่น หลักสูตรการพัฒนาจิตบริการของข้าราชการ

๔. ปลุกฝังอุดมการณ์และปรัชญาการเป็นบุคลากรที่มีเกียรติและศักดิ์ศรี

๕. ส่งเสริมภาพพจน์ของข้าราชการในพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวที่ประชาชนเชื่อถือและศรัทธา

ยุทธศาสตร์ที่ ๓

พัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงทุกระดับในองค์กรโดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่หลากหลาย ให้สามารถเป็นผู้นำตนเอง ผู้นำทีม ผู้นำองค์กรและผู้นำเครือข่าย

เป้าหมาย : ผู้นำทุกระดับของเทศบาล ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง สามารถผลักดันองค์กรไปสู่เป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ที่ ๑ : สร้างระบบการพัฒนาให้พนักงานเทศบาลทุกระดับ รู้จักการนำตนเอง นำทีม นำองค์กรและนำเครือข่าย

แนวทางการปฏิบัติ

๑. พัฒนาระบบให้บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาก่อนเข้าสู่ตำแหน่งโดยมีวิธีการคัดเลือก และมีวิธีการประเมินความเหมาะสม

๒. สร้างระบบพัฒนาเพื่อสร้างผู้นำอย่างต่อเนื่องโดยมีการเชื่อมโยงตั้งแต่เริ่มเข้ารับราชการ จนถึงการเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละความสำเร็จของระบบการคัดเลือกและการใช้วิธีประเมินความเหมาะสมก่อนเข้าสู่ตำแหน่งทุกระดับ

๒. ร้อยละความสำเร็จของระบบพัฒนาเพื่อสร้างผู้นำอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์ที่ ๒ : พัฒนาให้มีความรู้เรื่องการบริหารการเปลี่ยนแปลงเพื่อเตรียมความพร้อมที่จะรองรับการเปลี่ยนแปลง

แนวทางการปฏิบัติ

๑. มีหลักสูตรและองค์ความรู้ด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลงและมีการดำเนินการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมีระบบการประเมินติดตามผลการพัฒนา

๒. พัฒนาบุคลากรให้รู้และเข้าใจกระแสโลกาภิวัตน์ มีวิสัยทัศน์ทันสมัย และทันต่อความเปลี่ยนแปลงของโลก

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำหลักสูตรการดำเนินการและการประเมินติดตามผลการพัฒนาบุคลากรด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง

๒. ร้อยละของพนักงานเทศบาลที่รู้และเข้าใจกระแสโลกาภิวัตน์ มีวิสัยทัศน์ทันสมัยและทันต่อความเปลี่ยนแปลงของโลก

เงื่อนไขความสำเร็จ :

๑. นำเรื่องผู้นำการเปลี่ยนแปลงและการบริหารการเปลี่ยนแปลง กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ของเทศบาล และมีการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์อย่างต่อเนื่อง

๒. กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์และเป้าหมายขององค์การ

๓. กำหนดสมรรถนะของภาวะผู้นำ ระบบการพัฒนาผู้นำ และหลักสูตรการพัฒนาผู้นำ

๔. สร้างทีมงานเพื่อร่วมสร้างวิสัยทัศน์ และระบบการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

๕. กำหนดมาตรฐานหลักสูตรการพัฒนาเรื่องการบริหารการเปลี่ยนแปลง ตลอดจนตัวชี้วัดความสำเร็จ

๖. สนับสนุนด้านองค์ความรู้ เรื่องการบริหารการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔

การส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรทุกคน ทุกระดับ ให้มีพลักษณ์ที่เข้มแข็งและพลังใจที่พร้อมอุทิศ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน

เป้าหมาย : บุคลากรเกิดความตระหนัก มีแนวทางปรับปรุง พัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเองและมีจิตสำนึก มีส่วนร่วมในการแก้ไขสิ่งแวดล้อมการทำงานให้ดีขึ้น สามารถปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม เพื่อส่งเสริมสิ่งแวดล้อมของตนเอง เพื่อนร่วมงาน และองค์การ

กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาเสริมสร้างความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เหมาะสมและจำเป็นให้กับบุคลากร

แนวทางการปฏิบัติ

จัดทำหลักสูตรการพัฒนาความรู้ เรื่องการพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี เช่น การบริหารเวลา การทำงานเป็นทีม โดยมีการสำรวจความต้องการของบุคลากรทุกคนและกำหนดให้มีแผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามความจำเป็นที่เหมาะสม

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำหลักสูตรและมีการดำเนินการพัฒนาความรู้เรื่องการพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๒. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา และร้อยละของความสำเร็จของการพัฒนา

กลยุทธ์ที่ ๒ : พัฒนาระบบเสริมเพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี

แนวทางการปฏิบัติ

๑. จัดทำแผนส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีในหน่วยงาน

๒. สำรวจการมีส่วนร่วมของบุคลากร

๓. จัดทำระบบยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรที่ดี และมีเกณฑ์ในการลงโทษบุคลากรที่ไม่ประพฤติ

ตามวินัย

๔. จัดทำโครงการให้การดูแล แนะนำและปรึกษาแก่บุคลากร

๕. จัดทำแผนส่งเสริมสุขอนามัยที่ดีและกิจกรรมพัฒนาให้บุคลากรมีสุขอนามัยที่ดี

ตัวชี้วัด

๑. ร้อยละความสำเร็จของแผนส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีในหน่วยงาน

๒. ร้อยละของบุคลากรที่มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆของหน่วยงาน

๓. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำระบบยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรที่ดีและเกณฑ์การลงโทษ

บุคลากรที่ไม่ประพฤติตามวินัย

๔. จำนวนโครงการฯ และร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรที่ได้รับการดูแลและคำแนะนำ

ปรึกษา

๕. ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนส่งเสริมสุขอนามัยที่ดีและกิจกรรมพัฒนาให้บุคลากรมีสุขอนามัยที่ดี

เงื่อนไขความสำเร็จ :

๑. มีระบบกำกับดูแล และติดตามผลเรื่องการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร

๒. จัดทำหลักสูตรกลางด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เป็นมาตรฐาน

๓. สร้างระบบการปกครอง ค้ำประกันให้บุคลากรจากอิทธิพลภายนอก

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

จากการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง และรุนแรงในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยี ส่งผลให้ประเทศไทยต้องเร่งปรับตัวเพื่อยืนหยัดแข่งขันได้ในเวทีโลกอย่างมีศักยภาพ นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลประการหนึ่งก็คือ การพัฒนาคุณภาพข้าราชการให้มีทัศนคติที่เอื้อต่อการให้บริการประชาชน รวมทั้งการทบทวนกฎหมาย ระเบียบ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติงาน อันจะทำให้การบริหารราชการมีความยืดหยุ่น มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบและประเมินผลได้อย่างเป็นระบบ และเป็นธรรม

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้วางกรอบการบริหารราชการแผ่นดินแนวใหม่ โดยกำหนดไว้ในมาตรา ๓/๑ ความว่า การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจ และทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้แปลงหลักการเป้าหมายตามมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ให้มีความชัดเจน และเป็นบทบังคับให้ส่วนราชการต้องปฏิบัติ โดยได้กำหนดขอบเขตความหมายของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หมายถึง การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย

- ๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- ๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- ๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- ๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- ๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- ๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการ
- ๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

เพื่อกระตุ้นให้เกิดการสร้างวัฒนธรรมใหม่ในการปฏิบัติงานในระบบราชการ การทำงานร่วมกันเป็นทีม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และการปลดปล่อยพลังความคิดของบุคลากรของเทศบาลตำบลพวา ในทุกระดับ ให้ร่วมกันพัฒนาและสร้างการเปลี่ยนแปลงในเทศบาล โดยเฉพาะการสร้างภาวะผู้นำให้เกิดขึ้นในองค์กร จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลพวาจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขึ้น โดยมุ่งหวังให้เกิดประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลพวา และประโยชน์ต่อตัวบุคลากรของเทศบาลตำบลพวา ดังนี้

๑. ประโยชน์ต่อองค์กร การพัฒนาบุคลากรจะช่วยเพิ่มผลผลิต และลดต้นทุนลง เนื่องจากบุคลากรมีความเชี่ยวชาญในงานที่ทำมากขึ้น ข้อผิดพลาดต่างๆ ก็จะลดลง การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นหนทางหนึ่งที่ช่วยพัฒนาองค์กรให้ก้าวทันกับความเจริญ สามารถแข่งขันกับธุรกิจอื่นได้อย่างเต็มภาคภูมิ

๒. ประโยชน์ต่อตัวบุคลากร เมื่อบุคลากรมีประสิทธิภาพการทำงานสูงขึ้น โอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานก็จะมากขึ้นด้วย นอกจากนี้ การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องจะช่วยลดอัตราการลาออกของคนที่ไม่มีฝีมือ เพราะการพัฒนาบุคลากรจะสร้างความผูกพันระหว่างพนักงานกับองค์กร พนักงานจึงเกิดความทุ่มเท และเอาใจใส่ในการทำงาน เพื่อบรรลุถึงผลสำเร็จขององค์กร

ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

เทศบาลตำบลพวา ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ขึ้นมาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑.๑ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนและทุกตำแหน่ง มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๑.๒ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนและทุกตำแหน่งมีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑.๓ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนและทุกตำแหน่ง มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร

๑.๔ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนและทุกตำแหน่งมีบุคลิกภาพที่ดี สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนและทุกตำแหน่งมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๒.๒ เป้าหมายการพัฒนา

เพื่อให้เทศบาลตำบลพวา สามารถดำเนินงานตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้พนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) จะต้องได้รับการพัฒนาทุกคนและทุกตำแหน่ง ภายในรอบระยะเวลาสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี ฉบับลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ส่วนที่ ๔ เรื่อง การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๗ กำหนดให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๒.๑ การพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๒.๒ การพัฒนาด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๒.๓ การพัฒนาด้านการบริหาร

๒.๔ การพัฒนาด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๒.๕ การพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ส่วนที่ ๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี ฉบับลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ส่วนที่ ๔ เรื่อง การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยมีนายกเทศมนตรีเป็นประธานกรรมการ และให้มีองค์ประกอบของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามข้อ ๓๐๑-๓๐๗

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลโดยใช้หลักการมีส่วนร่วม ซึ่งมีผู้ที่มีบทบาทเกี่ยวข้อง ดังนี้

๓.๑ ผู้ปฏิบัติงาน

- ๓.๑.๑ ระบุเป้าหมายการพัฒนาและกิจกรรมเพื่อบรรลุเป้าหมาย
- ๓.๑.๒ ระบุความรู้ ทักษะ ความสามารถที่ต้องการพัฒนา
- ๓.๑.๓ ปรึกษาผู้บังคับบัญชาระดับต้น เพื่อหาข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์และกิจกรรมการพัฒนา
- ๓.๑.๔ ประสานงานกับหน่วยงานเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยฝึกอบรม เพื่อกำหนดระยะเวลา/กิจกรรมการพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้
- ๓.๑.๕ ดำเนินการพัฒนาตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล
- ๓.๑.๖ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อประเมินผลการพัฒนาและติดตามผลการปฏิบัติงาน

๓.๒ ผู้บังคับบัญชา

- ๓.๒.๑ ให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานในปัจจุบัน และช่วยระบุถึงจุดแข็งและเรื่องที่ต้องปรับปรุง
- ๓.๒.๒ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร ตลอดจนแนวโน้มในอนาคต
- ๓.๒.๓ ประเมินหาความจำเป็นในการพัฒนา ช่วยพนักงานเทศบาลในการวางแผนและดำเนินกิจกรรมเพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามที่ระบุไว้
- ๓.๒.๔ ให้คำปรึกษา และให้การสนับสนุนแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในเรื่องการพัฒนา
- ๓.๒.๕ พิจารณาว่ากิจกรรมการพัฒนาต่างๆ สนับสนุนเป้าหมายตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลหรือไม่
- ๓.๒.๖ ประเมินผลการพัฒนาของผู้ใต้บังคับบัญชา

โดยมีขั้นตอนในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ซึ่งพิจารณาจากภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ขั้นตอนการพัฒนาบุคลากร

ขั้นตอนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพวา แบ่งได้ดังนี้

๑. การเตรียมการและการวางแผน

๑.๑ การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยวิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นของหน่วยงาน และพิจารณาว่า ณ จุดใดของหน่วยงานที่สมควรต้องจัดให้มีการพัฒนา แก้ไข เพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน พร้อมทั้งสำรวจความต้องการเพิ่มเติมจากพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของหน่วยงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ จัดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เมื่อได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้วนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ได้บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนามีใครบ้าง และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนา

๓. การดำเนินการพัฒนาตามแผนการพัฒนาศักยภาพที่กำหนดไว้

การเลือกวิธีพัฒนาพนักงานเทศบาลที่เหมาะสม เมื่อได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว นำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนา โดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสอนงาน การสับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษา การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสัมมนา การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาการในตำแหน่ง การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือ แหล่งความรู้ต่างๆ เช่น Website การเข้าร่วมประชุมสัมมนาการเข้าร่วมเป็นสมาชิกในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงาน เป็นต้น

๔. ติดตามและประเมินผลการพัฒนาศักยภาพ

ส่วนที่ ๔ หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพของเทศบาลตำบลพวา นั้น กำหนดโดยใช้ข้อมูลจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพ การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่ต้องพัฒนาศักยภาพตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังสามปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลพวา ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ผลการวิเคราะห์งานในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้สามารถปฏิบัติราชการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

ทั้งนี้ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ได้แก่

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

โดยมีรายละเอียดของแต่ละหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม ดังนี้

- ๑) การปฐมนิเทศข้าราชการท้องถิ่นบรรจุใหม่
- ๒) การฝึกอบรมการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและการกำหนดตัวชี้วัด
- ๓) การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- ๔) การฝึกอบรมหลักสูตรเทคนิคการประยุกต์ใช้ Microsoft Office และโปรแกรมต่างๆ สำหรับงานท้องถิ่น
- ๕) การฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาความรู้เกี่ยวกับเงินเดือนและสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖) การฝึกอบรมหลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายท้องถิ่น
- ๗) การฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- ๘) การฝึกอบรมหลักสูตรขอข่ายการใช้เงินของสถานศึกษาสังกัด อปท.
- ๙) การฝึกอบรมหลักสูตรนายทะเบียนท้องถิ่น
- ๑๐) การสัมมนาเชิงปฏิบัติการแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินสถานศึกษาฯ พ.ศ.๒๕๕๑

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้มอบหมายให้รับผิดชอบ ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม ดังนี้

- ๑) การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๒) การฝึกอบรมหลักสูตรบุคลากร
- ๓) การฝึกอบรมหลักสูตรนิติกร
- ๔) การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๕) การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ
- ๖) การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
- ๗) การฝึกอบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน/เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
- ๘) การฝึกอบรมหลักสูตรนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ
- ๙) การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการสาธารณสุข
- ๑๐) การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร/เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานทะเบียน
- ๑๑) การฝึกอบรมหลักสูตรนักวิชาการคลัง
- ๑๒) การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ๑๓) การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ๑๔) การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ
- ๑๕) การฝึกอบรมหลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการจัดเก็บรายได้
- ๑๖) การฝึกอบรมหลักสูตรช่างโยธา/นายช่างโยธา
- ๑๗) การฝึกอบรมหลักสูตรวิศวกรโยธา
- ๑๘) การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการประปา

- ๑๙) การฝึกอบรมหลักสูตรช่างเครื่องยนต์/นายช่างเครื่องยนต์
- ๒๐) การฝึกอบรมหลักสูตรนักวิชาการศึกษา
- ๒๑) การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- ๒๒) การฝึกอบรมหลักสูตรการควบคุมและซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล
- ๒๓) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อปท.
- ๒๔) การฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล
- ๒๕) การฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพช่าง/นายช่าง อปท.
- ๒๖) การฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพนักพัฒนาชุมชน
- ๒๗) การฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพนักกฎหมายท้องถิ่น
- ๒๘) การฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางละเมิดของ อปท.
- ๒๙) การฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น
- ๓๐) การฝึกอบรมหลักสูตรการตรวจสอบภายในระดับต้น
- ๓๑) การฝึกอบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและ

งบประมาณ

- ๓๒) การฝึกอบรมหลักสูตรระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)
- ๓๓) การฝึกอบรมทบทวนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี

ด้วยระบบคอมพิวเตอร์

- ๓๔) การฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดการศึกษาปฐมวัยไทยสู่อาเซียน
- ๓๕) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการชี้แจงวิธีการ ขั้นตอนและการทำงานของระบบข้อมูลกลาง

อปท. (INFO)

- ๓๖) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์องค์กร การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปีของ อปท.

- ๓๗) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ งานฝึกอบรม งานพิมพ์ติดงานด้านช่าง เป็นต้น ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม ดังนี้

- ๑) การฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการจัดเก็บเอกสารในสำนักงาน
- ๒) การฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานธุรการ
- ๓) การฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๔) การฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานบุคลากร
- ๕) การฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานพัสดุ
- ๖) การฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินและบัญชี
- ๗) การฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับ อปท.
- ๘) การฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาเทคนิคด้านการประชาสัมพันธ์ท้องถิ่นเพื่อรองรับการ

เป็นประชาคมอาเซียน (PR road to AEC)

- ๙) การฝึกอบรมหลักสูตรการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการออกแบบและประมาณ

ราคา

- ๑๐) การฝึกอบรมหลักสูตรการใช้ระบบ e-Plan ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของ อปท.สำหรับบุคลากรของ อปท.

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวกับการบริหารงาน การบริหารคนและการให้บริการประชาชน เช่น การวางแผน การจัดระบบงาน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม ดังนี้

- ๑) การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงาน อปท.
- ๒) การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- ๓) การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานคลัง
- ๔) การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- ๕) การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการศึกษา
- ๖) การฝึกอบรมหลักสูตรกลยุทธ์ของนักบริหารงาน อปท.
- ๗) การฝึกอบรมหลักสูตรกลยุทธ์ของนักบริหารงานทั่วไป
- ๘) การฝึกอบรมหลักสูตรกลยุทธ์ของนักบริหารงานคลัง
- ๙) การฝึกอบรมหลักสูตรกลยุทธ์ของนักบริหารงานช่าง
- ๑๐) การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง
- ๑๑) การฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพผู้บริหารการศึกษาเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

มาตรฐานการบริหารงานบุคคลทางการศึกษาฯ

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวกับการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม ดังนี้

- ๑) การฝึกอบรมหลักสูตรส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๒) การฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน (Human Potential Development for Increasing Effective Work)
- ๓) การฝึกอบรมหลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๔) การฝึกอบรมหลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้และการประยุกต์ใช้องค์ความรู้จากโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ๕) การฝึกศึกษาและดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร

๖. หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวกับการช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม ดังนี้

- ๑) การฝึกอบรมหลักสูตรมนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพและจิตวิทยาในการทำงานสู่ความสำเร็จ
- ๒) การฝึกอบรมหลักสูตรการเสริมสร้างสุขภาพอนามัยที่ดีสำหรับพนักงาน (ทั้งในด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน)
- ๓) การตรวจสุขภาพประจำปี

ส่วนที่ ๕ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๕.๑ วิธีการพัฒนาบุคลากร

วิธีการพัฒนาบุคลากรนั้น เทศบาลตำบลพวาเลือกแนวทางการพัฒนาหลายวิธีด้วยกัน โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม (Training)
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน (Visiting)
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา (Meeting and Seminar)
- (๕) การสอนงาน (Coaching)
- (๖) การมอบหมายงาน (Job Assignment) โดยการมอบหมายโครงการสำคัญๆ หรือโครงการที่ยังไม่เคยปฏิบัติมาก่อน
- (๗) การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นในกลุ่มพนักงานเทศบาล (Discussion Groups) เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาหรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และค้นหาวิธีการในการปฏิบัติงานและค้นหาวิธีการในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น
- (๘) การรักษาการในตำแหน่ง (Acting Assignments) ส่วนใหญ่จะใช้กับเจ้าหน้าที่ในระดับบริหาร โดยใช้ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปไม่อยู่ปฏิบัติงานระยะหนึ่ง
- (๙) การเข้าร่วมปฏิบัติงานในคณะทำงานหรือคณะกรรมการต่างๆ (Committee/Task Force Participation) เพื่อเป็นการเรียนรู้ทางด้านนั้น ๆ
- (๑๐) การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือ แหล่งความรู้ต่าง ๆ เช่น จาก Website การเข้าร่วมประชุมสัมมนาการเข้าร่วมเป็นสมาชิกในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงาน

๕.๒ ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง กำหนดโดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

ส่วนที่ ๒ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ชื่อหลักสูตร	ปี พ.ศ. ๒๕๖๑		ปี พ.ศ. ๒๕๖๒		ปี พ.ศ. ๒๕๖๓		รวม ๓ ปี	
	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ								
๑) การประชุมพิเศษข้าราชการท้องถิ่นบรรจุใหม่	๒	๔๗,๐๐๐	๑	๒๓,๕๐๐	๑	๒๓,๕๐๐	๔	๙๔,๐๐๐
๒) การฝึกอบรมการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ	๑๒	๑๐,๐๐๐	-	-	-	-	๑๒/๑	๑๐,๐๐๐
และการกำหนดตัวชี้วัด								
๓) การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้	๕๐	๓๐,๐๐๐	-	-	-	-	๕๐/๑	๓๐,๐๐๐
๔) การฝึกอบรมหลักสูตรเทคนิคการประยุกต์ใช้ Microsoft Office และโปรแกรมต่างๆ สำหรับงานท้องถิ่น	๑	๑๗,๐๐๐	-	-	-	-	๑	๑๗,๐๐๐
๕) การฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาความรู้เกี่ยวกับเงินเดือนและสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑	๓,๕๐๐	-	-	-	-	๑	๓,๕๐๐
๖) การฝึกอบรมหลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายท้องถิ่น	๑	-	๑	-	๑	-	๓	-
๗) การฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	๒	๗,๒๐๐	-	-	-	-	๒	๗,๒๐๐
๘) การฝึกอบรมหลักสูตรขอรับราชการใช้เงินของสถานศึกษาสังกัด อบปท.	๒	๙,๐๐๐	-	-	-	-	๒	๙,๐๐๐

ชื่อหลักสูตร	ปี พ.ศ.๒๕๖๑		ปี พ.ศ.๒๕๖๒		ปี พ.ศ.๒๕๖๓		รวม ๓ ปี	
	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ
๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ (ต่อ) ๙) การฝึกอบรมหลักสูตรนายทะเบียนท้องถิ่น ๑๐) การสัมมนาเชิงปฏิบัติการแก้ไขปัญหาข้อบกพร่อง การปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงิน สถานศึกษาฯ พ.ศ.๒๕๕๑	๑	๑๕,๐๐๐	-	-	-	-	๑	๑๕,๐๐๐
	-	-	๑	๓,๕๐๐	-	-	๑	๓,๕๐๐

ชื่อหลักสูตร	ปี พ.ศ.๒๕๖๑		ปี พ.ศ.๒๕๖๒		ปี พ.ศ.๒๕๖๓		รวม ๓ ปี	
	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ								
๑) การฝึกอบรมหลักสูตร จันท.วิเคราะห์	-	-	-	-	๑	๓๐,๕๐๐	๑	๓๐,๕๐๐
๒) การฝึกอบรมหลักสูตรบุคลากร	๑	๓๐,๕๐๐	-	-	-	-	๑	๓๐,๕๐๐
๓) การฝึกอบรมหลักสูตรนิติกร	-	-	๑	๓๐,๕๐๐	-	-	๑	๓๐,๕๐๐
๔) การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-	๑	๒๓,๕๐๐	๑	๒๓,๕๐๐
๕) การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ	๒	๔๗,๐๐๐	-	-	-	-	๒	๔๗,๐๐๐
๖) การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	๑	๒๓,๕๐๐	-	-	๑	๒๓,๕๐๐
๗) การฝึกอบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน/เจ้าหน้าที่/เจ้า พนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๒๓,๕๐๐	-	-	-	-	๑	๒๓,๕๐๐
๘) การฝึกอบรมหลักสูตรนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	-	-	-	-	๑	๓๐,๕๐๐	๑	๓๐,๕๐๐
๙) การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงาน สาธารณสุข	-	-	-	-	๑	๒๓,๕๐๐	๑	๒๓,๕๐๐
๑๐) การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียน และบัตร/เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๒๓,๕๐๐	๑	๓๐,๕๐๐	-	-	๒	๕๔,๐๐๐
๑๑) การฝึกอบรมหลักสูตรนักวิชาการคลัง	-	-	-	-	๑	๓๒,๓๐๐	๑	๓๒,๓๐๐
๑๒) การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	-	-	-	๑	๒๓,๕๐๐	๑	๒๓,๕๐๐
๑๓) การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-	๑	๒๓,๕๐๐	๑	๒๓,๕๐๐

ชื่อหลักสูตร	ปี พ.ศ. ๒๕๖๑		ปี พ.ศ. ๒๕๖๒		ปี พ.ศ. ๒๕๖๓		รวม ๓ ปี	
	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ (ต่อ)								
๑๔) การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๑	๒๓,๕๐๐	-	-	๑	๒๓,๕๐๐
๑๕) การฝึกอบรมหลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	-	๑	๓๐,๕๐๐	๑	๓๐,๕๐๐
๑๖) การฝึกอบรมหลักสูตรช่างโยธา/นายช่างโยธา	-	-	-	-	๑	๒๓,๕๐๐	๑	๒๓,๕๐๐
๑๗) การฝึกอบรมหลักสูตรวิศวกรโยธา	-	-	-	-	๑	๓๒,๓๐๐	๑	๓๒,๓๐๐
๑๘) การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการประปา	-	-	-	-	๑	๒๓,๕๐๐	๑	๒๓,๕๐๐
๑๙) การฝึกอบรมหลักสูตรช่างเครื่องยนต์/นายช่างเครื่องยนต์	-	-	-	-	๑	๒๓,๕๐๐	๑	๒๓,๕๐๐
๒๐) การฝึกอบรมหลักสูตรนักวิชาการศึกษา	-	-	-	-	๑	๓๐,๕๐๐	๑	๓๐,๕๐๐
๒๑) การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	-	-	๑	๓๐,๕๐๐	-	-	๑	๓๐,๕๐๐
๒๒) การฝึกอบรมหลักสูตรการควบคุมและซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล	-	-	๑	๑๕,๐๐๐	๑	๑๕,๐๐๐	๒	๓๐,๐๐๐
๒๓) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อบท.	๑	๗๐๐	๑	๗๐๐	๑	๗๐๐	๓	๒,๑๐๐
๒๔) การฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคล	๑	๑๕,๐๐๐	-	-	๑	๑๕,๐๐๐	๒	๓๐,๐๐๐

ชื่อหลักสูตร	ปี พ.ศ. ๒๕๖๑		ปี พ.ศ. ๒๕๖๒		ปี พ.ศ. ๒๕๖๓		รวม ๓ ปี	
	จำนวน คน/ครึ่ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครึ่ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครึ่ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครึ่ง	งบประมาณ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ (ต่อ)								
๒๕) การฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพช่าง/นายช่าง อปท.	๑	๒๓,๕๐๐	-	-	๑	๒๓,๕๐๐	๒	๔๗,๐๐๐
๒๖) การฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพนักพัฒนา ชุมชน	-	-	-	-	๑	๓๐,๕๐๐	๑	๓๐,๕๐๐
๒๗) การฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพนักกฎหมาย ท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๖๒,๕๐๐	๑	๖๒,๕๐๐
๒๘) การฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางละเมิดของ อปท.	-	-	-	-	๑	๑๕,๐๐๐	๑	๑๕,๐๐๐
๒๙) การฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	-	-	๑	๖,๒๐๐	๑	๖,๒๐๐
๓๐) การฝึกอบรมหลักสูตรการตรวจสอบภายในระดับต้น	-	-	-	-	๑	๗,๕๐๐	๑	๗,๕๐๐
๓๑) การฝึกอบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การ คลัง การบัญชี การพัสดุและงบประมาณ	๑	๓,๖๐๐	-	-	๑	๓,๖๐๐	๑	๗,๒๐๐
๓๒) การฝึกอบรมหลักสูตรระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-LAAS)	๓	๑๙,๘๐๐	๓	๑๙,๘๐๐	-	-	๖	๓๙,๖๐๐
๓๓) การฝึกอบรมทบทวนการพัฒนาประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์	๕๐	๓๐,๐๐๐	-	-	-	-	๕๐	๓๐,๐๐๐

ชื่อหลักสูตร	ปี พ.ศ. ๒๕๖๑		ปี พ.ศ. ๒๕๖๒		ปี พ.ศ. ๒๕๖๓		รวม ๓ ปี	
	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ (ต่อ) ๓๔) การฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาประสิทธิภาพการ จัดการศึกษาปทุมวัยไทยสู่อาเซียน ๓๕) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่แจ้งวิธีการ ขั้นตอนและ การใช้งานระบบข้อมูลกลาง อปท. (INFO) ๓๖) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการวางแผน กลยุทธ์องค์กร การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและ แผนพัฒนาสามปีของ อปท. ๓๗) การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	๕	๓,๐๐๐	-	-	-	-	๕	๓,๐๐๐
	๑	๓,๙๐๐	-	-	-	-	๑	๓,๙๐๐
	-	-	๑	๓,๙๐๐	-	-	๑	๓,๙๐๐
	๒	๑๗,๐๐๐	๒	๑๗,๐๐๐	-	-	๔	๓๔,๐๐๐

ชื่อหลักสูตร	ปี พ.ศ.๒๕๖๑		ปี พ.ศ.๒๕๖๒		ปี พ.ศ.๒๕๖๓		รวม ๓ ปี	
	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง								
๑) การฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับการจัดเก็บเอกสารในสำนักงาน	๑	๑๕,๐๐๐	-	-	-	-	๑	๑๕,๐๐๐
๒) การฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานธุรการ	-	-	-	-	๑	๑๕,๐๐๐	๑	๑๕,๐๐๐
๓) การฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-	๑	๑๕,๐๐๐	๑	๑๕,๐๐๐
๔) การฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานบุคลากร	-	-	-	-	๑	๑๕,๐๐๐	๑	๑๕,๐๐๐
๕) การฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานพัสดุ	-	-	-	-	๑	๑๕,๐๐๐	๑	๑๕,๐๐๐
๖) การฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	๑	๑๕,๐๐๐	๑	๑๕,๐๐๐
๗) การฝึกอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับ อบท.	-	-	-	-	๑	๑๕,๐๐๐	๑	๑๕,๐๐๐
๘) การฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาเทคนิคด้านการประชาสัมพันธ์ท้องถิ่นเพื่อรองรับการเป็นประชาคมอาเซียน (PR road to AEC)	๑	๑๑,๐๐๐	-	-	-	-	๑	๑๑,๐๐๐

ชื่อหลักสูตร	ปี พ.ศ.๒๕๖๑		ปี พ.ศ.๒๕๖๒		ปี พ.ศ.๒๕๖๓		รวม ๓ ปี	
	จำนวน คน/ครุ่่ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครุ่่ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครุ่่ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครุ่่ง	งบประมาณ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่ง (ต่อ) ๙) การฝึกอบรมหลักสูตรการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อการถอดแบบและประมาณราคา ๑๐) การฝึกอบรมหลักสูตรการใช้ระบบ e-Plan ในการ ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของ อปท.สำหรับบุคลากร ของ อปท.	๑	๑๑,๕๐๐	-	-	-	-	๑	๑๑,๕๐๐
	๑	๓,๐๐๐	-	-	-	-	๑	๓,๐๐๐

ชื่อหลักสูตร	ปี พ.ศ.๒๕๖๑		ปี พ.ศ.๒๕๖๒		ปี พ.ศ.๒๕๖๓		รวม ๓ ปี	
	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร								
๑) การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงาน อปท.	-	-	๑	๓๒,๓๐๐	๑	๓๒,๓๐๐	๒	๖๔,๖๐๐
๒) การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	-	-	๑	๓๒,๓๐๐	-	-	๑	๓๒,๓๐๐
๓) การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานคลัง	-	-	๑	๓๒,๓๐๐	-	-	๑	๓๒,๓๐๐
๔) การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง	-	-	-	-	๑	๓๒,๓๐๐	๑	๓๒,๓๐๐
๕) การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารการศึกษา	-	-	-	-	๑	๔๙,๐๐๐	๑	๔๙,๐๐๐
๖) การฝึกอบรมหลักสูตรกลยุทธ์ของนักบริหารงานอปท.	๑	๑๕,๔๐๐	-	-	-	-	๑	๑๕,๔๐๐
๗) การฝึกอบรมหลักสูตรกลยุทธ์ของนักบริหารงานทั่วไป	๑	๑๕,๔๐๐	-	-	-	-	๑	๑๕,๔๐๐
๘) การฝึกอบรมหลักสูตรกลยุทธ์ของนักบริหารงานคลัง	-	-	-	๑๕,๔๐๐	-	-	๑	๑๕,๔๐๐
๙) การฝึกอบรมหลักสูตรกลยุทธ์ของนักบริหารงานช่าง	-	-	-	-	๑	๑๕,๔๐๐	๑	๑๕,๔๐๐
๑๐) การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง	-	-	๑	๒๐๕,๕๐๐	-	-	๑	๒๐๕,๕๐๐
๑๑) การฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร	-	-	๑	๔,๐๐๐	-	-	๑	๔,๐๐๐
ศึกษาเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานการบริหารงานบุคลากรทางการศึกษา	-	-	๑	๔,๐๐๐	-	-	๑	๔,๐๐๐

ชื่อหลักสูตร	ปี พ.ศ.๒๕๖๑		ปี พ.ศ.๒๕๖๒		ปี พ.ศ.๒๕๖๓		รวม ๓ ปี	
	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม								
๑) การฝึกอบรมหลักสูตรส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	๕๐	๑๐,๐๐๐	๕๐	๑๐,๐๐๐	๕๐	๑๐,๐๐๐	๕๐/๑	๓๐,๐๐๐
๒) การฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (Human Potential Development for Increasing Effective Work)	๕๐	๑๐,๐๐๐	๕๐	๑๐,๐๐๐	๕๐	๑๐,๐๐๐	๕๐/๑	๓๐,๐๐๐
๓) การฝึกอบรมหลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้หลักสูตรปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง	-	-	๑	๕,๐๐๐	-	-	๑	๕,๐๐๐
๔) การฝึกอบรมหลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้และการ ประยุกต์ใช้องค์ความรู้จากโครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ	-	-	๑	๕,๐๐๐	-	-	๑	๕,๐๐๐
๕) การฝึกศึกษาและดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานของบุคลากร	๕๐	๔๐๐,๐๐๐	๕๐	๔๐๐,๐๐๐	๕๐	๔๐๐,๐๐๐	๕๐/๑	๑,๒๐๐,๐๐๐

ชื่อหลักสูตร	ปี พ.ศ.๒๕๖๑		ปี พ.ศ.๒๕๖๒		ปี พ.ศ.๒๕๖๓		รวม ๓ ปี	
	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ	จำนวน คน/ครั้ง	งบประมาณ
๖. หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว ๑) การฝึกอบรมหลักสูตรมนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพและ จิตวิทยาในการทำงานสู่ความสำเร็จ ๒) การฝึกอบรมหลักสูตรการสร้างสุขภาพอนามัยที่ ดีสำหรับพนักงาน (ทั้งในด้านอาชีวอนามัย และความ ปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน) ๓) การตรวจสุขภาพประจำปี	๕๐	๑๐,๐๐๐	๕๐	๑๐,๐๐๐	๕๐	๑๐,๐๐๐	๕๐/๑	๓๐,๐๐๐
	๕๐	๑๐,๐๐๐	๕๐	๑๐,๐๐๐	๕๐	๑๐,๐๐๐	๕๐/๑	๓๐,๐๐๐
	๕๐	-	๕๐	-	๕๐	-	๕๐/๑	-

ส่วนที่ ๗ บัญชีรายละเอียดโครงการพัฒนาบุคลากร

ในการจัดทำบัญชีรายละเอียดโครงการพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลพวา ได้กำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรออกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑. แผนการพัฒนาบุคลากรในภาพรวม ได้แก่ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว ซึ่งเป็นการกำหนดโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาคุณลักษณะร่วมของบุคลากรทั้งระบบ เพื่อหล่อหลอมค่านิยมและพฤติกรรมที่พึงประสงค์ร่วมกัน โดยกำหนดเป็นภาพรวม ไม่เฉพาะเจาะจงเป็นรายบุคคล

๒. แผนการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล ได้แก่ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร

แผนพัฒนาบุคลากรในภาพรวม ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓								
ชื่อหลักสูตร (๑)	หลักสูตร การพัฒนา (๒)	งบประมาณ (๓)			ระยะ เวลา (๔)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๕)	วิธีการ พัฒนา (๖)	จัดโดย (๗)
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๑. การฝึกอบรมการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและการกำหนดตัวชี้วัด	(๑)	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๒ วัน	๓	(๒)	ทต.พวา
๒. การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	(๑)	๑๐,๐๐๐	-	-	๑ วัน	๓	(๒)	ทต.พวา
๓. การฝึกอบรมทบทวนการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์	(๒)	๓๐,๐๐๐	-	-	๕ วัน	๑	(๒)	ทต.พวา
๔. การฝึกอบรมหลักสูตรส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	(๕)	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑ วัน	๓	(๒)	ทต.พวา
๕. การฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน	(๕)	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๒ วัน	๓	(๒)	ทต.พวา

แผนพัฒนาบุคลากรภาพรวม ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓								
๓. แผนงานพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำเป็นรายบุคคล (ต่อ)								
ชื่อหลักสูตร (๑)	หลักสูตร การพัฒนา (๒)	งบประมาณ (๓)			ระยะ เวลา (๔)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๕)	วิธีการ พัฒนา (๖)	จัดโดย (๗)
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
๖. การฝึกอบรมหลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	(๕)	-	๕,๐๐๐	-	๒ วัน	๑	(๒)	ทต.พวา
๗. การฝึกอบรมหลักสูตรส่งเสริมการเรียนรู้และการประยุกต์ใช้องค์ความรู้จากโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	(๕)	-	๕,๐๐๐	-	๒ วัน	๑	(๒)	ทต.พวา
๘. การฝึกศึกษาและดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร	(๕)	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๕ วัน	๓	(๒) (๔)	ทต.พวา
๙. การฝึกอบรมหลักสูตรมนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพและจิตวิทยาในการทำงานสู่ความสำเร็จ	(๖)	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑ วัน	๓	(๒)	ทต.พวา
๑๐. การฝึกอบรมหลักสูตรการเสริมสร้างสุขภาพอนามัยที่ดีสำหรับพนักงาน	(๖)	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๒ วัน	๓	(๒)	ทต.พวา
๑๑. การตรวจสุขภาพประจำปี	(๖)	-	-	-	๑ วัน	๓	(๖)	ทต.พวา

ส่วนที่ ๘ การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลพวา จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร โดยให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่ เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่เทศบาลตำบลพวา ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

๔. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
