

แผนการพัฒนากิจการเทศบาล  
ของ  
เทศบาลตำบลบึงเลิศ



อำเภอเมยวดี จังหวัดร้อยเอ็ด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

## ส่วนที่ ๑

### หลักการและเหตุผล

#### ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

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

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกานี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

#### ๑.๒. ประกาศ ก.ท.จ.ร้อยเอ็ด

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

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง

๓. ด้านการบริหาร

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม



## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลบึงเลิศ
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลบึงเลิศ
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลบึงเลิศปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
  - ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  - ๒.ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
  - ๓.ด้านการบริหาร
  - ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  - ๕.ด้านศีลธรรมคุณธรรม

#### ๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

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

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

| สำนัก/กอง       | จำนวนคน | หมายเหตุ |
|-----------------|---------|----------|
| สำนักปลัดเทศบาล | ๑๔      |          |
| กองคลัง         | ๒       |          |
| กองช่าง         | ๒       |          |
| รวม             | ๑๘      |          |

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

| สำนัก/กอง       | จำนวนคน       |        | หมายเหตุ |
|-----------------|---------------|--------|----------|
|                 | ตาม<br>ภารกิจ | ทั่วไป |          |
| สำนักปลัดเทศบาล | ๙             | ๓      |          |
| กองคลัง         | ๕             | ๑      |          |
| กองช่าง         | ๒             | ๒      |          |
| รวม             | ๑๖            | ๖      |          |

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบึงเลิศ อันประกอบไปด้วยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบึงเลิศทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

## ๒.๓ ขั้นตอนการดำเนินการ

### ๑. การเตรียมการและการวางแผน

๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ ความเป็นไปได้ของปัญหาแต่ละคน สมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

### ๒ การดำเนินการพัฒนา

๒.๑ การเลือกวิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาก็ควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ รับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนาทางวิชาการ เป็นต้น

๒.๒ วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจะทำเป็นโครงการ เพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการแทน

### ๓. การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

### ๔. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๔.๑ หลักสูตรการพัฒนา เทศบาลตำบลบึงเลิศ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร ดังนี้

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

๔.๒ วิธีการพัฒนา เทศบาลตำบลบึงเลิศจะดำเนินการเอง เช่น อบรมสัมมนาผู้บริหาร พนักงานและสมาชิกสภาเทศบาล ตลอดจนผู้นำชุมชน การประชุมประจำเดือนผู้บริหารและพนักงานเทศบาล การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี-โท เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลบึงเลิศ จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลบึงเลิศดำเนินการเองและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น เชิญมาเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

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

### ๔.๓ การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลบึงเลิศ จะจัดให้มีการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลบึงเลิศ เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตาม ประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะหนึ่ง การ
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและ ผู้ได้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินผลจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่เทศบาลตำบลบึงเลิศ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่น

### ส่วนที่ ๓

#### วิสัยทัศน์การพัฒนาและยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลบึงเลิศ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลบึงเลิศได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบดังนี้

**วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล**  
**“ทันสมัย ร่วมใจประสาน บริการเป็นเลิศ เทิดคุณธรรม”**

**ทันสมัย** : ความทันสมัยในการใช้ระบบสารสนเทศ (IT) มีทักษะ, เทคนิคการถ่ายทอดและสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงตามระบบการพัฒนาข้าราชการ

**ร่วมใจประสาน** : ความร่วมมือประสานเป็นหนึ่งเดียว เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลบึงเลิศตามประเด็นยุทธศาสตร์ ให้บรรลุได้ตามเป้าหมาย

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

**เทิดคุณธรรม** : พนักงานเทศบาลตำบลบึงเลิศจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม

#### **พันธกิจ**

๑. สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
๒. ส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีสัมพันธภาพที่ดี
๓. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร เทศบาลตำบลบึงเลิศทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
๔. เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่าง ๆ
๕. ดำเนินการและพัฒนากิจกรรม โดยให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

**เป้าหมายเชิงกลยุทธ์**

๑. บุคลากรเทศบาลตำบลบึงเลืสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ สอดคล้องกับ การพัฒนาระบบราชการ
๒. ระบบการพัฒนากำลังคนตำบลบ้านกล้วย มีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบึงเลืได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
๔. กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลบึงเลื มีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**การวิเคราะห์บุคลากร**

การวิเคราะห์บุคลากร ( Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

**การวิเคราะห์ตัวบุคลากร**

| <p><b>S</b><br/>จุดแข็ง</p>                                                        | <p><b>W</b><br/>จุดอ่อน</p>                              |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| ๑.มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เทศบาลตำบล                                           | ๑.มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การ                 |
| ๒.มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน                                               | ๒.ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก                 |
| ๓.มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยง กับการทุจริต | ๓.มีการหนีสิน                                            |
| ๔.มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม                                                | ๔.ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไปไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ |
| ๕.เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้                     |                                                          |
| <p><b>O</b><br/>โอกาส</p>                                                          | <p><b>T</b><br/>ข้อจำกัด</p>                             |
| ๑.มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย              | ๑.ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ            |
| ๒.มีความจริงใจในการพัฒนาเทศบาลตำบล                                                 | ๒.ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน                      |
| ๓.ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลตำบลในฐานะตัวแทน          | ๓.พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ        |
|                                                                                    | ๔.บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัวทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด  |
|                                                                                    | ๕.ความก้าวหน้าในวงแคบ                                    |

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

| S<br>จุดแข็ง                                                                                       | W<br>จุดอ่อน                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑.บุคลากรมีความรักถิ่น<br>ไม่ต้องการย้ายที่                                                        | ๑.ขาดความกระตือรือร้น                                                                                                            |
| ๒.การเดินทางสะดวก<br>ทำงานเกินเวลาได้                                                              | ๒.มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่                                                                                              |
| ๓.อยู่ในวัยทำงาน<br>สามารถรับรู้และปรับตัว<br>ได้เร็ว                                              | ๓.ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ                                                                                          |
| ๔.มีความรู้เฉลี่ยระดับ<br>ปริญญาตรี                                                                | ๔.พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสาย งานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี<br>เช่น เกษตร ช่างนิติกร                                  |
| ๕.ผู้บริหารระดับ<br>หน่วยงานมีความเข้าใจ<br>ใน การทำงานสามารถ<br>สนองตอบนโยบายได้ดี                | ๕.วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ                                                         |
| ๖.มีระบบบริหารงาน<br>บุคคล                                                                         | ๖.สำนักงานแคบข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน                                                           |
| O<br>โอกาส                                                                                         | T<br>ข้อจำกัด                                                                                                                    |
| ๑.ประชาชนร่วมมือ<br>พัฒนาเทศบาลดี                                                                  | ๑.มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน<br>การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมาก กระทบกลุ่ม ญาติพี่น้อง |
| ๒.ความคุ้นเคยกัน<br>ทั้งหมดทุกคน                                                                   | ๒.ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานจึงต้อง<br>เพิ่มศักยภาพเพื่อให้ครอบคลุมภารกิจ                                             |
| ๓.บุคลากรมีถิ่นที่อยู่<br>กระจายทั่วเขตเทศบาล<br>ทำให้รู้สภาพพื้นที่<br>ทัศนคติของประชาชน<br>ได้ดี | ๓.งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน<br>ประชากรและภารกิจ                                                               |
| ๔.บุคลากรมีการพัฒนา<br>ความรู้ปริญญาตรี ,<br>ปริญญาโทเพิ่มขึ้น                                     |                                                                                                                                  |

### ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

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

### ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานเทศบาลในการพัฒนาบุคลากร

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

### ความต้องการ/ความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

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

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลบึงเล็ค

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

- ๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร
- ๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนากระบวนการหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด
- ๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร
- ๑.๔ แผนงานพัฒนาศูนย์พัฒนาข้าราชการ
- ๑.๕ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ มีกอบรมทัศนศึกษาดูงานภายใน/ภายนอกประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน

๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็น

ยุทธศาสตร์จังหวัด

## ส่วนที่ ๔

### หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลบึงเลิศได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

#### วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

##### วิธีการพัฒนา

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

สำหรับวิธีการในการพัฒนาบุคลากรนั้น มีทั้งวิธีการที่เทศบาลตำบลบึงเลิศจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลบึงเลิศอาจจะดำเนินงานร่วมกับ ส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการหรือเทศบาลตำบลบึงเลิศ เป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

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

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

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

**การสอนงาน และการให้คำปรึกษา** คือ การให้หัวหน้าและผู้บริหารซึ่งเป็นผู้คอยทำหน้าที่กำกับอยู่เป็นผู้ช่วยสอนให้ โดยทำให้ดูเป็นตัวอย่างหรือทำตัวอย่างที่ดีให้ปรากฏพร้อมกับคอยตอบคำถามและอธิบายถึงเหตุผลของวิธีการแก้ไขปัญหาและให้รู้ถึงความเป็นไปของเหตุแห่งปัญหาและผลของการแก้ไข ดังนั้น ในขณะที่ฝึก ผู้สอนงานหรือผู้กำกับงาน ที่จะต้องคอยดูแลผู้บริหารฝึกหัดเหล่านี้ให้สามารถทำงานได้ถูกวิธี หรือการจัดให้มีการประชุมเพื่อร่วมการตัดสินใจตามวิธีการที่ได้ตกลงกันไว้

#### **การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ**

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

การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นการสับเปลี่ยนงานเป็นการย้ายบุคลากรไปทำงานในหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งอาจอยู่ภายในสายงานเดียวกันหรือข้ามสายงานเป็นระยะ ๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ และทำให้บุคลากรเกิดการพัฒนากทักษะที่หลากหลายมากขึ้น

**การฝึกอบรม** อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลบึงเลิศ หรือโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

**การดูงาน** เป็นการเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งได้กำหนดไว้ในหลักสูตร หรือโครงการ ให้มีการดูงานก่อน ระหว่างหรือหลังการฝึกอบรมและหมายความรวมถึงหลักสูตรหรือโครงการที่กำหนดเฉพาะการดูงาน ภายในประเทศที่ส่วนราชการจัดขึ้น

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

**การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง** จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ เช่น หนังสือ การเข้าร่วม/ประชุมสัมมนาการเข้าร่วมเป็นสมาชิกในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงาน/การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นในกลุ่มพนักงานเทศบาล เพื่อร่วมแก้ไขปัญหาคหรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน/การให้การสนับสนุนแก่ผู้สนใจศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ส่วนที่ ๕

๑๔

รายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

| ที่ | โครงการ                                                                      | วัตถุประสงค์                                                                                                | เป้าหมาย                 | งบประมาณ                            | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ                                            | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ๑   | การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง         | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายกเทศมนตรีให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากขึ้น                     | นายกเทศมนตรีตำบลป่งเหล็ด | เป็นไปตามรายการจ่ายของแต่ละหลักสูตร | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | สำนักปลัด                |
| ๒   | การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง      | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองนายกเทศมนตรีให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากขึ้น                  | รองนายกเทศมนตรี          | เป็นไปตามรายการจ่ายของแต่ละหลักสูตร | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | สำนักปลัด                |
| ๓   | การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับที่ปรึกษา/เลขานุการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของที่ปรึกษา/เลขานุการนายกเทศมนตรี ให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากขึ้น | ที่ปรึกษา/เลขานุการ      | เป็นไปตามรายการจ่ายของแต่ละหลักสูตร | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | สำนักปลัด                |

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

แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

๑๖

| ที่ | โครงการ                                                                                                                                                                                                                                            | วัตถุประสงค์                                                       | เป้าหมาย                                                    | งบประมาณ                                      | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ                                                                       | หน่วยงานที่รับผิดชอบ                                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| ๑   | โครงการพัฒนาองค์ความรู้แก่บุคลากรด้านการบริหารจัดการที่ดี<br>- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ<br>- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่<br>- พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง<br>- หลักสูตรด้านการบริหาร<br>- หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว | เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน                     | พนักงานเทศบาล/<br>พนักงานครูเทศบาล/<br>พนักงานจ้างของเทศบาล | ตามที่กำหนด<br>โครงการของ<br>ปีงบประมาณนั้น ๆ | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ                            | สำนักปลัด                                              |
| ๒   | โครงการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมฯ                                                                                                                                                                                                                | เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร | บุคลากรในสังกัด<br>ทุกคน                                    | ตามที่กำหนด<br>โครงการของ<br>ปีงบประมาณนั้น ๆ | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข | สำนักปลัด                                              |
| ๓   | โครงการสมรรถนะ/ฝึกอบรม พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)                                                                                                                                                           | เพื่อพัฒนาความรู้และการปฏิบัติงานในหน้าที่                         | บุคลากรในสังกัด<br>ทุกคน                                    | เป็นไปตามรายจ่าย<br>ของแต่ละหลักสูตร          | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ<br>เพิ่มขึ้น                         | ทุกส่วนราชการ<br>และหน่วยงาน<br>ภายนอกที่<br>ดำเนินการ |

| ที่ | โครงการ                                                                                                                                                                                                    | วัตถุประสงค์                                                                                                                             | เป้าหมาย                 | งบประมาณ                                             | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะ<br>จะได้รับ                                                   | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| ๔   | โครงการอบรมหลักสูตร<br>นักบริหารงาน ระดับต้น, กลาง, สูง                                                                                                                                                    | เพื่อพัฒนาความรู้และ<br>การปฏิบัติงานในหน้าที่                                                                                           | นักบริหารงานทุก<br>ระดับ | เป็นไปตามรายจ่าย<br>ของแต่ละหลักสูตร                 | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | เข้าใจการปฏิบัติ<br>หน้าที่, ระเบียบ<br>กฎหมายที่<br>เปลี่ยนแปลง            | ทุกส่วน<br>ราชการ                 |
| ๕   | โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้<br>ภายในหน่วยงาน เพื่อนำความรู้จาก<br>การปฏิบัติจริง จากกรณีศึกษา และ<br>จากประสบการณ์ที่แลกเปลี่ยนอยู่ในตัว<br>บุคคลใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อการ<br>พัฒนาบุคลากรและหน่วยงาน | เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ<br>ทักษะ ประสิทธิภาพของ<br>บุคลากร                                                                                 | บุคลากรในสังกัด          | ตามที่กำหนด<br>ของ<br>โครงการของ<br>ปีงบประมาณนั้น ๆ | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | พนักงานได้รับ<br>ความรู้<br>ความสามารถ<br>เพิ่มขึ้น                         | สำนักปลัด                         |
| ๖   | โครงการจัดประชุมประจำปีเดือน<br>พฤษภาคมของเทศบาล                                                                                                                                                           | เพื่อพัฒนาศักยภาพและ<br>การมีส่วนร่วมในการเสนอ<br>ความคิดเห็นรับฟังความ<br>คิดเห็นอุปสรรคปัญหา<br>และข้อเสนอแนะต่าง ๆ<br>ในการปฏิบัติงาน | บุคลากรในสังกัด          | -                                                    | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | -                                                                           | ทุกส่วน<br>ราชการ<br>ที่ดำเนินการ |
| ๗   | โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิง<br>ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ<br>บุคลากรในสำนักปลัด                                                                                                                       | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ<br>ประสบการณ์ในการ<br>ปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ<br>๑ หลักสูตรต่อปี                                               | บุคลากรใน<br>สำนักปลัด   | เป็นไปตาม<br>หลักสูตร                                | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | มีความรู้และ<br>ปฏิบัติงานในหน้าที่<br>ได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ<br>มากขึ้น | สำนักปลัด                         |

| ที่ | โครงการ                                                                                                    | วัตถุประสงค์                                                                               | เป้าหมาย               | งบประมาณ              | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะ<br>ได้รับ                                                     | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| ๘   | โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิง<br>ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ<br>บุคลากรในกองคลัง                         | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ<br>ประสบการณ์ในการ<br>ปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ<br>๑ หลักสูตรต่อปี | บุคลากรใน<br>กองคลัง   | เป็นไปตาม<br>หลักสูตร | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | มีความรู้และ<br>ปฏิบัติงานในหน้าที่<br>ได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ<br>มากขึ้น | กองคลัง                  |
| ๙   | โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิง<br>ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ<br>บุคลากรในกองช่าง                         | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ<br>ประสบการณ์ในการ<br>ปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ<br>๑ หลักสูตรต่อปี | บุคลากรใน<br>กองช่าง   | เป็นไปตาม<br>หลักสูตร | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | มีความรู้และ<br>ปฏิบัติงานในหน้าที่<br>ได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ<br>มากขึ้น | กองช่าง                  |
| ๑๐  | โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิง<br>ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ<br>บุคลากรในด้านสาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อม | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ<br>ประสบการณ์ในการ<br>ปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ<br>๑ หลักสูตรต่อปี | บุคลากรใน<br>สำนักปลัด | เป็นไปตาม<br>หลักสูตร | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | มีความรู้และ<br>ปฏิบัติงานในหน้าที่<br>ได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ<br>มากขึ้น | สำนักปลัด                |
| ๑๑  | โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิง<br>ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ<br>บุคลากรด้านวิชาการและแผนงาน              | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ<br>ประสบการณ์ในการ<br>ปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ<br>๑ หลักสูตรต่อปี | ทุกส่วนราชการ          | เป็นไปตาม<br>หลักสูตร | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | มีความรู้และ<br>ปฏิบัติงานในหน้าที่<br>ได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ<br>มากขึ้น | ทุกส่วน<br>ราชการ        |

| ที่ | โครงการ                                                                                                 | วัตถุประสงค์                                                                                                                                 | เป้าหมาย                           | งบประมาณ                                           | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะ<br>ได้รับ                                                     | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ              |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| ๑๒  | โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิง<br>ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ<br>บุคลากรด้านการศึกษา                   | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ<br>ประสบการณ์ในการ<br>ปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ<br>๑ หลักสูตรต่อปี                                                   | บุคลากรใน<br>สำนักงานปลัด          | เป็นไปตาม<br>หลักสูตร                              | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | มีความรู้และ<br>ปฏิบัติงานในหน้าที่<br>ได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ<br>มากขึ้น | สำนักงานที่<br>รับผิดชอบ<br>สำนักปลัด |
| ๑๓  | โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิง<br>ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพ<br>บุคลากรในด้านสวัสดิการสังคม           | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ<br>ประสบการณ์ในการ<br>ปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ<br>๑ หลักสูตรต่อปี                                                   | บุคลากรใน<br>สำนักงานปลัด          | เป็นไปตาม<br>หลักสูตร                              | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | มีความรู้และ<br>ปฏิบัติงานในหน้าที่<br>ได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ<br>มากขึ้น | สำนักปลัด                             |
| ๑๔  | โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนด<br>ภายหลังตามความจำเป็นและ<br>สถานการณ์                                    | เพื่อยกระดับความรู้ของ<br>บุคลากรให้สูงขึ้น                                                                                                  | บุคลากรในสังกัด/<br>หน่วยงานภายนอก | เป็นไปตาม<br>หลักสูตร                              | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | สามารถนำความรู้<br>มาใช้ในการ<br>ปฏิบัติงานได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ        | ทุกส่วน<br>ราชการ                     |
| ๑๕  | โครงการเปิดให้ประชาชนและ<br>หน่วยงานอื่น เข้ามามีส่วนร่วมและ<br>การติดตามสถานการณ์การทำงาน<br>ของเทศบาล | เพื่อส่งเสริมคุณธรรม<br>จริยธรรมและธรรมาภิบาล<br>ของเทศบาล                                                                                   | บุคลากรในสังกัด                    | เป็นไปตาม<br>หลักสูตร                              | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | พนักงานเทศบาลยึด<br>หลักคุณธรรม<br>จริยธรรมในการ<br>ปฏิบัติราชการ           | ทุกส่วน<br>ราชการ                     |
| ๑๖  | โครงการพัฒนาศักยภาพ<br>คณะผู้บริหาร/สมาชิกสภา/<br>พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง                             | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้<br>และความเข้าใจใน<br>การ ปฏิบัติ งาน ของ<br>พนักงานแต่ละระดับ<br>แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถ<br>ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | บุคลากรในสังกัด                    | ตาม ที่ ก า หนด<br>โครงการ ของ<br>ปีงบประมาณนั้น ๆ | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | มีความรู้และ<br>ปฏิบัติงานในหน้าที่<br>ได้อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ<br>มากขึ้น | ทุกส่วน<br>ราชการ                     |

## ส่วนที่ ๖

### การติดตามประเมินผล

#### ๑. องค์การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบึงเลิศ ประกอบด้วย

- |                            |                  |
|----------------------------|------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลบึงเลิศ | ประธานกรรมการ    |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลบึงเลิศ   | กรรมการ          |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง      | กรรมการ          |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง      | กรรมการ          |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล  | กรรมการ          |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล        | ผู้ช่วยเลขานุการ |

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

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง

๒. ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๓. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบึงเลิศ