

# หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร



**แผนพัฒนาบุคลากร  
ของเทศบาลตำบลบ้านโป่ง  
จังหวัดขอนแก่น  
พ.ศ.2564-2566**

**อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น**  
**โทร. 043-423869 ต่อ 431 โทรสาร 043-423032**  
**เว็บไซต์ [http://www.banped go.th.](http://www.banped.go.th)**

## คำนำ

การบริหารงานบุคลากรส่วนท้องถิ่น ที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับประชาชน โดยบุคลากรในพื้นที่ต้องปฏิบัติตามนโยบาย และแนวความคิดของรัฐบาล กระทรวง กรม เพื่อขับเคลื่อนนโยบายให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งบางภารกิจต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคลากร จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีความทันสมัย คล่องตัว และเสริมสร้างขีดสมรรถนะของบุคลากรในเทศบาล ให้มีความรู้ พร้อมทั้งจะสนองตอบต่อภารกิจของท้องถิ่น ในแต่ละด้าน ตามยุทธศาสตร์การพัฒนา การพัฒนาจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลบ้านเปิด ได้จัดทำขึ้นโดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของตนเอง ในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ด้านบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพทางบุคลากร ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลบ้านเปิด

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลบ้านเปิด จะได้นำไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้า ตลอดจนสามารถสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เทศบาลตำบลบ้านเปิด

## สารบัญ

	หน้า
หลักและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๓
เป้าหมาย	๓
ยุทธศาสตร์การพัฒนา	๓
การวิเคราะห์	๖
หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	๙
แผนการแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร	๑๒
การติดตามประเมินผล	๒๙
บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔	
เอกสารอ้างอิง	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำงาน	
- รายงานการประชุม	
- แบบสำรวจความต้องการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล	
- แบบประเมินติดตามผลการฝึกอบรม (ก่อนอบรม และ หลังฝึกอบรม)	



## ส่วนที่ ๑

### หลักการและเหตุผล

#### ๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

##### ๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

##### ๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกาดังนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง
๓. ต้องมีการส่งเสริมความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างควมมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

##### ๑.๓ ประกาศ ก.ท. จังหวัดขอนแก่น

ตามประกาศ ก.ท. จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารบุคคลเทศบาล ในส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาลได้กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

เพื่อให้เป็นตามประกาศ ก.ท. จังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารบุคคลเทศบาลตำบล ช้อ ๒๔๔ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาลตำบลบ้านเป็ด และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจากฝ่ายการเมืองและพนักงานจ้าง

## ส่วนที่ ๒

### วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

#### ๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลบ้านเปิด
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเปิด
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเปิด ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานดังนี้
  ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
  ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
  ๓. ด้านการบริหาร
  ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
  ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

#### ๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาพนักงานเทศบาล คณะผู้บริหาร
๒. การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาเทศบาลตำบล
๓. การพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี
๔. การพัฒนาพนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี
๕. การพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำ ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

#### ๒.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรของเทศบาลตำบลบ้านเปิด

การกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร โดยกำหนดขึ้นจากการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลในกรอบของวิสัยทัศน์ และพันธกิจการพัฒนากุศลกร ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การ สุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

##### กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องบุคลากร / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

- กิจกรรมที่ ๑ กำหนดเกณฑ์และประกาศเกียรติคุณแก่บุคลากรที่ทำงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างเป็นผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม
- กิจกรรมที่ ๒ จัดการความรู้ และกรณีศึกษา (Knowledge Management) จากผู้นำเหล่านี้ ทั้งงานที่ผ่านมาและโครงการที่กำลังดำเนินเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่บุคลากรอื่นๆ



กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรการและมาตรฐานองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรีเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

กิจกรรมที่ ๒ ค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรมทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลจากส่วนราชการต่างๆ เพื่อประมวลเป็นตัวอย่าง นำมาศึกษาและประยุกต์ใช้ต่อไป

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักรการเมืองท้องถิ่น

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรฐานและแนวทางการทำงานของนักรการเมืองท้องถิ่น แล้วเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท

กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม โดยการเรียนรู้จากพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท ที่พระราชทานให้แก่ข้าราชการ รวมถึงการพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่ประยุกต์ความเข้าใจดังกล่าว

กิจกรรมที่ ๒ การพัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท และหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียง ให้เป็นหลักสูตรสำหรับบุคลากรทุกระดับ (ศึกษาดูงาน)

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่บุคลากรทุกระดับ

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ (Training Roadmap) เพื่อให้ทำงานได้ตามหน้าที่รับผิดชอบและประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่เน้นการพัฒนาในรูปแบบการฝึกอบรมอย่างเดียว แต่เน้นระบบการมอบหมายงาน การสอนงาน (Coaching) ฯลฯ

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการฝึกอบรมด้านจริยธรรมอย่างเข้มข้นเป็นการพัฒนาภาคบังคับ โดยเฉพาะเรื่อง

\* กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน

\* ความรู้ ความเข้าใจเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม สามารถตัดสินใจกระทำ หรือไม่กระทำบางสิ่งบางอย่าง ได้อย่างเหมาะสม

\* การบริหารความขัดแย้งและยึดมั่นในอุดมการณ์

\* การสร้างความพึงพอใจกับประชาชน

กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาศักยภาพสูงเข้าสู่ระบบในตำแหน่งผู้บริหาร ทั้งนี้ การพัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่ดังกล่าวมุ่งเน้นสร้างคนเก่ง พัฒนาคนดีที่มีคุณธรรม และจริยธรรมเข้าสู่ระบบราชการยุคใหม่



กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สํารวจ ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อมูลข่าวสารด้าน  
ธรรมาภิบาล

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาระบบให้คำปรึกษา แนะนำด้านคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรทั้ง  
ระบบ

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practices)  
ในด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้น  
ในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรอย่างเข้มข้น

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรเฉพาะเรื่อง

- \* ปลุกฝังปรัชญาการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น
- \* ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่
- \* ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- \* เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่  
มาตรฐานสากล

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและเข้าสู่  
มาตรฐานสากล

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการพัฒนาและดูงานอย่างเข้มข้นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและ  
เข้าสู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึด  
หลักธรรมาภิบาล

กิจกรรมที่ ๑ การนำเรื่องของคุณธรรมและจริยธรรมมากำหนดไว้ในกระบวนการของการ  
แต่งตั้งหรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งบริหารในทุกระดับของหน่วยงาน โดยให้เป็น  
องค์ประกอบสำคัญ

กิจกรรมที่ ๒ ปรับแนวทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนของการสรรหา บรรจุ  
แต่งตั้ง โอน (ย้าย)

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ

กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณขององค์กร

กิจกรรมที่ ๒ กำหนดให้การบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับและวินัยข้าราชการ  
อย่างชัดเจน

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์แก่บุคลากร

กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่บุตร / ครอบครัวพนักงานส่วน  
ท้องถิ่นที่เสียชีวิตในการปฏิบัติหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม  
จริยธรรม และธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมสนทนากำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่  
เกี่ยวข้อง

- กิจกรรมที่ ๑ กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย
- กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงระบบวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ รวมถึงระบบการรับฟังข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน (Whistleblower)
- กิจกรรมที่ ๓ ปรับปรุงระบบและแนวทางการตรวจสอบ ให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดโอกาสให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและติดตามสถานการณ์การทำงานของเทศบาล

กิจกรรมที่ ๑ สนับสนุนการรวมตัวของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันที่เข้มแข็ง ทั้งแนวตั้งและแนวนอน รวมถึงการสร้างพลังมวลชนในพื้นที่ที่เข้มแข็ง

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมภาคประชาชน ภาคประชาสังคม กลุ่มต่างๆ และหน่วยงานอื่น เข้ามาร่วมเป็นกรรมการ อนุกรรมการในชุมชนท้องถิ่น เพื่อเข้าร่วมสนทนากำหนดนโยบาย การวางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนและตรวจสอบการถ่วงดุลการบริหารจัดการภาครัฐ

กิจกรรมที่ ๓ การให้ผู้นำศาสนาหรือศาสนสถาน เช่น วัด โบสถ์ มัสยิด เข้ามามีส่วนร่วมในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลขององค์กร

#### ๒.๔ การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาบุคลากร

เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำแผนการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ จำเป็นต้องศึกษาให้ทราบถึงทิศทาง หรือยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดระบบการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลทั่วถึงตรงตามเป้าหมายการพัฒนา เพื่อเพิ่มความสามารถปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลอย่างมีคุณภาพเพิ่มขึ้น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

##### จุดแข็ง ( Strengths : S )

๑. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของตน
๒. บุคลากรปฏิบัติราชการโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จ
๓. เทศบาล จัดสวัสดิการที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
๔. บุคลากรทำงานเป็นทีมได้ดี
๕. บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ
๖. บุคลากรมีสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๗. การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความเป็นธรรม
๘. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการมีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของบุคลากร
๙. งานบริหารงานบุคคลสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องและใช้เวลาเหมาะสม
๑๐. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความทันสมัย และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๑. เทศบาล จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการ



๑๒. เทศบาล มีการจัดสิ่งจูงใจที่ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติราชการให้บรรลุประสิทธิผล
๑๓. บุคลากรในเทศบาลมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันทั้งผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงานและระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
๑๔. บุคลากรมีความเข้าใจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ของเทศบาลเป็นอย่างดี

#### จุดอ่อน ( Weaknesses : W )

๑. บุคลากรขาดการพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ขาดจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อนหน้าที่
๒. การสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้งยังมีระบบอุปถัมภ์
๓. การดำเนินการทางวินัยต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำหรือศักยภาพน้อยยังไม่จริงจัง
๔. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน
๕. เทศบาลไม่มีการกำหนดสายทางความก้าวหน้าในอาชีพ
๖. เทศบาลไม่มีระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
๗. การพัฒนาบุคลากรไม่ครอบคลุมทุกระดับ
๘. บุคลากรขาดการทำงานเชิงบูรณาการ
๙. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานยังใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการประเมินผลการปฏิบัติงานมากกว่าใช้ผลสำเร็จของงาน
๑๐. ขาดการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักความผูกพันในการปฏิบัติราชการ
๑๑. บุคลากรของเทศบาล มีการโอน(ย้าย)บ่อย
๑๒. วัฒนธรรมองค์กรไม่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการเชิงรุกและไม่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน
๑๓. เทศบาล ขาดการติดตามประเมินผลด้านกำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๑๔. บุคลากรขาดการเรียนรู้และการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ
๑๕. ผู้บริหารทุกระดับยังได้รับการพัฒนาน้อย
๑๖. เทศบาลให้การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรไม่มากพอ
๑๗. ไม่มีการวางแผนกำลังคนที่เป็นระบบ เพื่อทดแทนกำลังคนที่ขาดแคลน
๑๘. เทคโนโลยีสารสนเทศด้านกำลังคนยังถูกนำมาใช้ไม่เต็มศักยภาพ
๑๙. บุคลากรยังมีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน
๒๐. เทศบาลยังคงประสบปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ
๒๑. บุคลากรยังขาดความเข้าใจการบริหารทรัพยากรแนวใหม่
๒๒. เทศบาล ขาดการสร้างและส่งเสริมบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง

#### การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

##### โอกาส ( Opportunities : O )

๑. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร

๒. ระบบการประเมินผลงานและให้รางวัล ทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ
๓. ระบบบริหารงานเชิงบูรณาการ ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวขึ้น
๔. การปรับระบบโครงสร้างตำแหน่งใหม่เป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่ บุคลากร และทำให้บุคลากรทำงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถของตน
๕. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทำงานของท้องถิ่น ส่งผลให้การบริการทรัพยากรบุคคลต้องมีความโปร่งใส
๖. เป็นโอกาสให้บุคลากรสามารถสื่อสารและทำความเข้าใจกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๗. ความก้าวหน้าเทคโนโลยี ทำให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ และทำให้เกิดการเรียนรู้ อย่างต่อเนื่อง
๘. นโยบายรัฐบาลส่งเสริม สนับสนุนให้พัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมากขึ้น
๙. การปรับบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้บุคลากรต้องมีความเชี่ยวชาญมากขึ้น
๑๐. ประชาชนมีความต้องการบริการที่มีคุณภาพ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเร่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

#### อุปสรรค ( Threat : T )

๑. การเมืองเข้ามาแทรกแซงการบรรจุ แต่งตั้ง การเลื่อน ย้ายบุคลากรทุกระดับ ทำให้การวางอัตรากำลังไม่เหมาะสมกับภารกิจ
๒. ความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง ทำให้เทศบาลขาดแคลนบุคลากรในบางสาขา
๓. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ไม่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. รัฐบาลจัดสรรงบประมาณด้านบุคลากรน้อย ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและสร้างสิ่งจูงใจ
๕. ส่วนราชการต่างๆ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกัน ทำให้ศักยภาพของบุคลากรไม่เท่าเทียมกัน ยกแก่การทำงานร่วมกัน
๖. การยี่ดระเบียนการบริหารงานบุคคล ทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล
๗. ระบบการบริการงานบุคคลที่แตกต่างกันระหว่างท้องถิ่นและส่วนภูมิภาค เป็นอุปสรรคต่อการโอนย้ายบุคลากร
๘. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง



### ส่วนที่ ๓

#### หลักสูตรการพัฒนา

##### ๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๑. หลักสูตรนายกเทศมนตรี
๒. หลักสูตรรองนายกเทศมนตรี
๓. หลักสูตรเลขานุการนายกเทศมนตรี
๔. หลักสูตรที่ปรึกษานายกเทศมนตรี
๕. หลักสูตรประธานสภาเทศบาล
๖. หลักสูตรรองประธานสภาเทศบาล
๗. หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล
๘. หลักสูตรเลขานุการสภาเทศบาล
๙. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
๑๐. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
๑๑. หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
๑๒. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
๑๓. หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข
๑๔. หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา
๑๕. หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม
๑๖. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
๑๗. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
๑๘. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๑๙. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๒๐. หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร
๒๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานทะเบียน
๒๒. หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒๔. หลักสูตรนักจัดการงานเทศกิจ
๒๕. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๒๖. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๒๗. หลักสูตรนักวิชาการคลัง
๒๘. หลักสูตรเจ้าพนักงานการคลัง
๒๙. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
๓๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๓๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๓๒. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
๓๓. หลักสูตรวิศวกรโยธา
๓๔. หลักสูตรนายช่างโยธา
๓๕. หลักสูตรนายช่างเขียนแบบ

๓๖. หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า
๓๗. หลักสูตรนายช่างฝังเมือง
๓๘. หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล
๓๙. หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
๔๐. หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพ
๔๑. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๔๒. หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์
๔๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
๔๔. หลักสูตรนิติกร
๔๕. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๔๖. หลักสูตรสันตนาการ
๔๗. หลักสูตรเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน
๔๘. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๔๙. หลักสูตรพัฒนาสำหรับลูกจ้างประจำ
๕๐. หลักสูตรพัฒนาสำหรับลูกจ้างทุกตำแหน่ง

ลำดับ	หลักสูตรการพัฒนา	รายละเอียดการพัฒนา
๑	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	การพัฒนาด้านความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายที่สำคัญ ของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบาย ต่างๆ เป็นต้น
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	การพัฒนาด้านความรู้ ความเข้าใจ และ ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบที่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๓	ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่ง	การพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ
๔	ด้านการบริหาร	การพัฒนาในรายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารและ การบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การ มอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๕	ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม	การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติ เช่น จริยธรรมฝนการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลบ้านเป็ด อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากร คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายก เทศมนตรีหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ นายกเทศมนตรีให้มีทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงานมาก ยิ่งขึ้น	นายกเทศมนตรีได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรอง นายกเทศมนตรีหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ รองนายกเทศมนตรีให้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมาก ยิ่งขึ้น	รองนายกเทศมนตรีได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับ เลขานุการ นายกเทศมนตรีหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ เลขานุการนายกเทศมนตรีให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายกเทศมนตรี ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	/



ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับที่ปรึกษา นายกเทศมนตรีหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีให้มี ทักษะความรู้และความเข้าใจใน การบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรีได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	/
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับ ประธานสภาหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของ ประธานสภาให้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภาได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับ รองประธานสภาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของ รองประธานสภาให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองประธานสภาเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับ สมาชิกสภาเทศบาลหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของ สมาชิกสภาเทศบาลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภาเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๘	๘	๘	/	/

ร.	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับ เลขานุการสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของ เลขานุการสภาเทศบาลให้มี ทักษะความรู้และความเข้าใจใน การบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการสภาเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา (แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลบ้านเป็ด อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน ท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนได้มีความรู้ ทักษะความ เข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	/	/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ ตรวจสอบภายในหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วนได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน ทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง (๗ ว่าง ๑)	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วนได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๖	๖	๖	/	/

	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก ทรัพยากรบุคคล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วนได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	/	/
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้า พนักงานธุรการ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วนได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก จัดการงานทะเบียนและ บัตรหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วนได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/



	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานทะเบียนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	/	/

	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการ งานเทศกิจหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	/	/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก บริหารงานคลัง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง (๔ ว่าง ๑)	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	/	/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ เงินและบัญชีหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	/	/

	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้มี ความสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้มี ความสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	/	/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้มี ความสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/



ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ พัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	/	/
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้า พนักงานพัสดุ หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ จัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้า พนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	/	/
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก บริหารงานช่าง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง (๔ ว่าง ๑)	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	/	

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	/	/
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง (๓ ว่าง ๑)	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	/	/
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างเขียนแบบหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/



ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่าง ไฟฟ้า หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างฝัง เมือง หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง (๑ ว่าง ๑)	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก บริหารงานสาธารณสุขหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง (๔ ว่าง ๒)	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๔	๔	๔	/	

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ สาธารณสุข หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ สาธารณสุข หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง (๓ ว่าง ๒)	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	/	/
๒๙	หลักสูตรเกี่ยวกับพยาบาล วิชาชีพ หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	/	

	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๓๐	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิเคราะห์นโยบายและ แผนหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	/	/
๓๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง (ว่าง)	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๓๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้า พนักงานประชาสัมพันธ์ หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๓๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	/	



ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๓๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก บริหารงานการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง (๒ ว่าง ๑)	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	/	/
๓๕	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิชาการศึกษา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๓๖	หลักสูตรเกี่ยวกับสันทนา การ หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง (ว่าง)	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๓๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง (ว่าง)	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๓๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานสวัสดิการสังคม หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	/	/
๓๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบภายใน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้มีความสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๔๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการ งานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำในแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้มี ความสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	/	/
๔๑	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงาน จ้างแต่ละตำแหน่งหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้มี ความสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	/	/
๔๒	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงาน จ้างแต่ละตำแหน่งหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานจ้างในแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้มี ความสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๓๐๗	๓๐๗	๓๐๗	/	/



ส่วนที่ ๒  
การติดตามประเมินผล

๑. การติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้คณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านเปิด ประกอบด้วย

- |  |                  |
|--|------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด              | กรรมการ          |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเปิด                | กรรมการ          |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลตำบลบ้านเปิด    | กรรมการ          |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง                    | กรรมการ          |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง                    | กรรมการ          |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ          |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา                | กรรมการ          |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม          | กรรมการ          |
| ๙. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน        | กรรมการ          |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ         | เลขานุการ        |
| ๑๑. นักทรัพยากรบุคคล                     | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด



คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านเปิด

ที่ ๔๒๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น (ก.ท.จ. ขอนแก่น) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเปิด ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| ๑. นายปรีดา นิลสาकु           | ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ เป็นประธานกรรมการ   |
| ๒. นางสาววันเพ็ญ ปิยะฉัตรโสภา | รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน เป็นกรรมการ    |
| ๓. นายเกรียงไกร มะสิงาม       | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ            |
| ๔. นางสาวณัฐวิมล ใจเที่ยง     | ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ                |
| ๕. นายจักริน อรรถเศรษฐ์       | ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ                |
| ๖. นายมนตรี สุพรหมอินทร์      | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข เป็นกรรมการ           |
| ๗. นางสมสมัย เทศประสิทธิ์     | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นกรรมการ      |
| ๘. นางรักเล่ ปาละสานต์        | ผู้อำนวยการกองวิชาการฯ เป็นกรรมการ            |
| ๙. นางอริญา บ้องสิงห์         | ผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นกรรมการ            |
| ๑๐. นางสาวอิระณัญญ์ แสนแก้ว   | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เป็นเลขานุการ      |
| ๑๑. นางเปรมจิตร ศรีสุโคตร     | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามแนวทางตามประกาศข้างต้น (ตามแนวทาง ข้อ ๓๐๑ - ๓๐๗) ให้แล้วเสร็จ เพื่อประกาศใช้ภายในเทศบาลตำบลบ้านเปิด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายปรีดา นิลสาकु)  
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกรเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านเปิด

ที่ สป.๑๒๔๑/๒๕๖๓ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลบ้านเปิด  
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด

ด้วยงานกรเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล มีความประสงค์จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นจะต้องพัฒนาพนักงานตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตำแหน่งที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงให้งานกรเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลบ้านเปิด ได้ดำเนินการเป็นไปตามระยะเวลา

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวสำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะทำงานแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลบ้านเปิด ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นางเปรมจิตร์ ศรีสุโคตร)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

- พัทธพงศ์ ดำเนินการตาม ๑๕๖๐

(นางสาวอระฉัตร แซ่ซำ)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

**นายเกรียงไกร มะดิงาม)**  
เจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล

(นางสาวนิษิตา นิษิตา)  
รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเปิด

นางสาวนิษิตา นิษิตา  
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการ  
เทศบาลตำบลบ้านเปิด





# กานาคู่คืบ

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกาารเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านเม็ด

ที่ สป.๑๓๗๘/๒๕๖๓ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง สํารวจผู้มีความประสงค์เข้ารับกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ด้วยงานกาารเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แต่ยั้งขาดข้อมูล สภาพปัญหา และหลักสูตรที่คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และลูกจ้าง ต้องการเข้ารับ การฝึกอบรม

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย และสำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงขอให้ท่านสำรวจ สภาพปัญหา และผู้มีความประสงค์ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรซึ่งตรงกับตำแหน่งหรือหน้าที่ ที่ปฏิบัติ ตามแบบสำรวจความต้องการในการ ฝึกอบรมของบุคลากร ที่แนบมาพร้อมนี้ และจัดส่งใ้งานกาารเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อจะได้นำมาเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และจัดส่งผู้มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ต้องการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(นายเกรียงไกร มะลิงาม)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

รับแล้ว

กองคลัง	ช.กม	วันที่ 24, 8, 63
กองช่าง	ช.ป.พ.ก	วันที่ 28, 8, 63
กองการศึกษา	ช.ก	วันที่ 28, 8, 63
กองสาธารณสุข	ช.ก	วันที่ 28, 8, 63
สำนักปลัด	ช.ก	วันที่ 28, 8, 63
กองวิชาการ	ช.ก	วันที่ 28, 8, 63
กองสวัสดิการ	ช.ก	วันที่ 28, 8, 63

ปลัดเทศบาล.....  
รองปลัดเทศบาล.....  
หน.สำนักปลัดเทศบาล.....  
หน.ฝ่าย.....  
หน.กอง.....  
จนท.ทั้หม่/ท่าน.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกรรเจ้หน้าท่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านเป็ด  
ที่ สป.๑๓๓๘/๒๕๖๓ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓  
เรื่อง สํารวจผู้มีความประสงค์เข้ารับการอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกองทุกกอง

ด้วยงานกรรเจ้หน้าท่ จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ แต่ย้งขาดข้อมูล สภาพปัญหา และหลักสูตรที่คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล และลูกจ้าง ต้องการเข้ารับการฝึกอบรม

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย และสำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงขอให้ท่านสํารวจ สภาพปัญหา และผู้มีความประสงค์ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรซึ่งตรงกับตำแหน่งหรือหน้าที่ ที่ปฏิบัติ ตามแบบสํารวจความต้องการในการ ฝึกอบรมของบุคลากร ที่แนบมาพร้อมนี้ และจัดส่งให้งานกรรเจ้หน้าท่ สำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๓ เพื่อจะได้นำมาเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และจัดส่งผู้มีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ต้องการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา

(นายเกรียงไกร มะลิงาม)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร  
เทศบาลตำบลบ้านเป็ด อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากร สังกัดเทศบาลตำบลบ้านเป็ด ซึ่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล จะนำผลการสำรวจไปจัดทำแผนการจัดฝึกอบรม ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงานมากยิ่งขึ้น คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / และเติมคำลงในช่องว่างที่ตรงกับข้อมูลของท่าน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- |                  |  |   |
|------------------|--|---|
| ๑. เพศ           | <input type="checkbox"/> ชาย                                     | <input type="checkbox"/> หญิง                                 |
| ๒. อายุ          | <input type="checkbox"/> ๑).....ปี                               | <input type="checkbox"/> ๒) อายุราชการ.....ปี                 |
| ๓. ประเภทตำแหน่ง | <input type="checkbox"/> ๑) พนักงานเทศบาล<br>ตำแหน่ง.....        | <input type="checkbox"/> ๒) ข้าราชการการเมือง<br>ตำแหน่ง..... |
|                  | <input type="checkbox"/> ๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>ตำแหน่ง..... | <input type="checkbox"/> ๔) พนักงานจ้างทั่วไป<br>ตำแหน่ง..... |
| ๔. การศึกษา      | <input type="checkbox"/> ต่ำกว่าปริญญาตรี                        | <input type="checkbox"/> ปริญญาตรี                            |
|                  | <input type="checkbox"/> ปริญญาโท                                | <input type="checkbox"/> ปริญญาเอก                            |
|                  |  | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ.....                     |
| ๕. สังกัด        | <input type="checkbox"/> สำนักปลัดเทศบาล                         | <input type="checkbox"/> กองคลัง                              |
|                  | <input type="checkbox"/> กองช่าง                                 | <input type="checkbox"/> กองการศึกษา                          |
|                  | <input type="checkbox"/> กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม              | <input type="checkbox"/> กองสวัสดิการสังคม                    |
|                  | <input type="checkbox"/> กองวิชาการและแผนงาน                     |   |

ตอนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

๑. หลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง คือ.....  
.....
๒. หลักสูตรอื่น ระบุ.....  
.....

ช่วงระยะเวลาที่ต้องการเข้ารับการอบรม คือ.....  
.....

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ขอขอบคุณ





แบบประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม  
เทศบาลตำบลบ้านเป็ด อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเป็ด, ปลัดเทศบาลตำบลบ้านเป็ด

**คำชี้แจงในการตอบแบบประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม**

๑. แบบประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงระดับความสำเร็จของการพัฒนาความรู้และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งก่อนและเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการฝึกอบรม ทั้งนี้ การฝึกอบรมให้หมายถึง การฝึกอบรมที่เทศบาลดำเนินการเองหรือส่งบุคลากรไปรับการฝึกอบรม

๒. แบบประเมินและติดตามผล แบ่งเป็น ๓ ตอน มีระดับคะแนน และระดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมินและติดตามผล

ตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผล

ระดับคะแนน ๕ ระดับ คือ ๕ = ดีมาก ๔ = ดี ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยมาก

ระดับคะแนนเฉลี่ย ๕ ระดับ คือ ๔.๐-๑.๐๐ = ดีมาก ๓.๐-๓.๙ = ดี ๒.๐-๒.๙ = ปานกลาง

๑.๐-๑.๙ = น้อย ๑-๒.๙ = น้อยมาก

๓. ระยะเวลาการประเมินและติดตามผล มีดังนี้

๓.๑ ตอนที่ ๑ ข้อมูลของผู้รับการประเมินและติดตามผล และตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผล (ก่อนการฝึกอบรม) ให้ประเมินผลภายใน ๗ วันก่อนการฝึกอบรม

๓.๒ ตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผล (หลังการฝึกอบรม) ให้ประเมินผลภายใน ๑ เดือนหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๓.๓ ตอนที่ ๓ ข้อมูลการติดตามผล ให้ติดตามผลการฝึกอบรม ภายใน ๓ เดือนหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม อย่างน้อย ๒ ครั้ง

๔. ผู้ประเมินและติดตามผล ให้ประเมินและติดตามผลตามสายการบังคับบัญชา ดังนี้

๔.๑ ตอนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินผล

(๑) พนักงานเทศบาลประเภททั่วไปและวิชาการ, พนักงานจ้าง ประเมินโดย หัวหน้าสำนัก/ผอ.กอง

(๒) หัวหน้าสำนัก/ผอ.กอง ประเมินโดย ปลัดเทศบาล

(๓) ปลัดเทศบาล ประเมินโดย นายกเทศมนตรีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ตอนที่ ๓ ข้อมูลการติดตามผล

(๑) ผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ บุคลากรผู้ร่วมงานในเทศบาลตำบล หัวหน้าสำนัก/ผอ.กอง หัวหน้าฝ่าย ปลัดเทศบาล นายกเทศมนตรีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตามความเหมาะสม

(๒) ผู้สัมภาษณ์ ได้แก่ นักทรัพยากรบุคคล งานการเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๕. ขอความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้องได้ดำเนินการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ และนำส่งให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านเป็ด เพื่อจัดทำเสนอข้อมูลดังกล่าวให้นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเป็ดทราบต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านเป็ด





การติดตามผลครั้งที่ ๑ วันที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 การติดตามผลครั้งที่ ๒ วันที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 การติดตามผลครั้งที่ ๓ วันที่ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ตอนที่ ๓ ข้อมูลการติดตามผล**

**๑. การตรวจสอบการปฏิบัติงานและเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง**

๑.๑ ตรวจสอบการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรมว่ามีประสิทธิภาพมากขึ้นหรือไม่

- พบว่าการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- พบว่าการปฏิบัติงานยังเหมือนเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง

๑.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- พบว่ามีความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐานในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น
- พบว่าความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐานในการปฏิบัติงานยังเหมือนเดิมไม่มีการเปลี่ยนแปลง

๒. การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องต่างๆ ในการรับรู้การเปลี่ยนแปลงหลังการฝึกอบรม เช่น ปลัดเทศบาล, หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ผอ.กอง, บุคลากรผู้ร่วมงานในเทศบาล ตามความเหมาะสม

- มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรม สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบได้อย่างถูกต้องแม่นยำ นำวิชาการ ทฤษฎี และมีความชำนาญหรือทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น
- ไม่มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรม ไม่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบได้อย่างถูกต้องไม่นำวิชาการ ทฤษฎี และมีความชำนาญหรือทักษะในการปฏิบัติงานให้เพิ่มมากขึ้น

๓. การสังเกตพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน ความสามารถในการปฏิบัติงาน ปริมาณงาน คุณภาพของงาน

- มีความสามารถในการเรียนรู้และปฏิบัติงานดีขึ้นมีมากขึ้น สนใจที่จะนำความรู้ที่ได้มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานมีเพิ่มมากขึ้น มีความรับผิดชอบมากขึ้น เมื่อมีปัญหาก็สามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาได้เป็นอย่างดี
- ไม่มีความสามารถในการเรียนรู้และปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ไม่สนใจที่จะนำความรู้ที่ได้มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานมีเพิ่มมากขึ้น ไม่มีความรับผิดชอบต่องาน เมื่อมีปัญหาก็ไม่สามารถตัดสินใจและแก้ไขปัญหาได้

**๔. บทสรุปการติดตามผลการฝึกอบรม**

ภาพรวมของการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรมจากการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร/หลักฐาน การสัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง การสังเกตพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน ความสามารถในการปฏิบัติงาน ปริมาณงาน คุณภาพของการปฏิบัติงาน

- พบว่าการฝึกอบรมในหลักสูตรทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพคุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป
- พบว่าการฝึกอบรมในหลักสูตรทำให้การปฏิบัติงานไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

ลงชื่อ

ผู้ให้ข้อมูล

(นางสาววันเพ็ญ ปิยะฉัตรโสภะ)

ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ

ผู้สัมภาษณ์

(นางเปรมจิตร์ ศรีสุโคตร)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ



เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด

ตามบันทึกข้อความ/คำสั่ง ทต.บ้านเปิด ที่ ..... ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....  
ตำแหน่ง ..... ระดับ ..... ได้เข้าร่วมการฝึกอบรม  
โครงการ/หลักสูตร .....

บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลบ้านเปิด ได้ดำเนินการประเมิน  
และติดตามผลการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาล/พนักงานจ้างรายดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว  
รายละเอียดปรากฏตามข้อมูลสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลการประเมินผล	คะแนนรวม	คิดเป็น (%)	คะแนนเฉลี่ย	ระดับ
ก่อนการฝึกอบรม				
หลังการฝึกอบรม				

- การฝึกอบรมในหลักสูตรทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพคุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป
- การฝึกอบรมในหลักสูตรทำให้การปฏิบัติงานไม่คุ้มค่ากับงบประมาณที่จ่ายไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางเปรมจิตร ศรีสุโคตร)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางสาวอิระณัญญ์ แสนแก้ว)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(นายเกรียงไกร มะสิงาม)  
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(นางสาววันเพ็ญ ปิยะฉัตรโสภาก)  
รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดเทศบาล

(นายปรีดา นิลสาธุ)  
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านเปิด