



ประกาศเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ

เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามที่เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการตามโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งและระดับตำแหน่ง หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และมีมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยให้มีผลบังคับใช้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ โดยการกำหนดทิศทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ตามโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งและระดับตำแหน่งฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางภาคินี ตั้งตรงเวชกิจ)
นายกเทศมนตรีตำบลหินเหล็กไฟ



คำสั่งเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ

ที่ ๑๒๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ที่มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๓๐๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลหินเหล็กไฟ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลและผู้อำนวยการกองทุกกอง | กรรมการ |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคลหรือผู้ที่รับผิดชอบปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่กำหนดแนวทางและการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและติดตามประเมินผลการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะการทำงาน ทศนคติที่ดีโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามมติคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้างและระบบราชการส่วนท้องถิ่นตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี(๒๕๖๑ -๒๕๘๐)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗/ เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นางภาคินี ตั้งตรงเวชกิจ)

นายกเทศมนตรีตำบลหินเหล็กไฟ



แผนพัฒนาบุคลากร

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)



เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ
ตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
โทร ๐๔-๔๖๖๖-๖๘๕ โทรสาร ๐๔-๔๖๖๖-๖๘๕ ต่อ ๕

คำนำ

การบริหารบุคลากรของราชการส่วนท้องถิ่นที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับประชาชน โดยบุคลากรในพื้นที่ต้องปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวคิดของรัฐบาล กระทรวง กรม เพื่อขับเคลื่อนนโยบายให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งบางภารกิจต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของบุคลากร จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความทันสมัย คล่องตัว และเสริมสร้างขีดสมรรถนะของบุคลากรในเทศบาลให้มีความรอบรู้ พร้อมทั้งจะสนองตอบต่อภารกิจของท้องถิ่นในแต่ละด้านตามยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการ จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ ได้จัดทำขึ้นโดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ จะได้นำไปใช้ประโยชน์ใน การพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าตลอดจน สามารถสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑. สถานะการเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงานเทศบาลในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่พนักงานส่วนตำบลให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกันเพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.ท.จ.บุรีรัมย์)

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว.๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นหลักสำคัญเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ดังนั้น เพื่อพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟยังตระหนักถึงการพัฒนารอบด้านตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค Thailand ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้าตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและถ่ายโอนภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะ เป็นราชการบริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถสิ้นสุดในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการ

ของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้ กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่าที่มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับ สถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็น สำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม กับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและ บุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง(Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรของรัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดก็ได้ วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟจึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดเป็นแผนการ พัฒนาบุคลากร มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

- ๑.๑ เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ
- ๑.๒ เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ
- ๑.๓ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลที่สุด
- ๑.๔ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 - ๑) ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - ๒) ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - ๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - ๔) ด้านการบริหาร
 - ๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒. เป้าหมายการพัฒนา

- ๒.๑ พนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ได้รับการพัฒนาความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒.๒ พนักงานเทศบาลได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๒.๓ พนักงานเทศบาลได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี
- ๒.๔ พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี
- ๒.๕ มีการจัดสรรงบประมาณด้านการฝึกอบรม หรือส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๒ ของงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ

การกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ โดยกำหนดขึ้นจากการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลในรอบของวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์กร สุจริตธรรม ที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องบุคลากร / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดเกณฑ์และประกาศเกียรติคุณแก่บุคลากรที่ทำงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างเป็นผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กิจกรรมที่ ๒ จัดการความรู้ และกรณีศึกษา (Knowledge Management) จากผู้นำเหล่านี้ ทั้งงานที่ผ่านมาที่ผ่านมาและโครงการที่กำลังดำเนินเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่บุคลากร

อื่นๆ

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรการและมาตรฐานองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรีเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

กิจกรรมที่ ๒ ค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรมทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล จากส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อประมวลเป็นตัวอย่าง และนำมาศึกษาและประยุกต์ใช้ต่อไป

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 ให้เป็นหลักสูตรสำหรับอบรมบุคลากรทุกระดับ

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่บุคลากรทุกระดับ

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับ (Training Roadmap) เพื่อให้ทำงานได้ตามหน้าที่รับผิดชอบและประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่เน้นการพัฒนารูปแบบการฝึกอบรมอย่างเดียว 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 สสำรวจ ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อมูลข่าวสาร

ด้านธรรมาภิบาล

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาระบบให้คำปรึกษา แนะนำด้านคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรทุกระดับ

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practices) ใน

ด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ขึ้นในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรอย่างเข้มข้น

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรเฉพาะเรื่อง

- ปลุกฝังปรัชญาการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี
- ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่มาตรฐานสากล

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้เพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการพัฒนาและดำเนินงานอย่างเข้มข้นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กิจกรรมที่ ๑ การนำเรื่องของคุณธรรมและจริยธรรมมากำหนดไว้ในกระบวนการของการแต่งตั้งหรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งบริหารในทุกระดับของหน่วยงาน โดยให้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ

กิจกรรมที่ ๒ ปรับแนวทางทางการจัดการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนของกระบวนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ

กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณขององค์กร

กิจกรรมที่ ๒ กำหนดให้มีการบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับและวินัยข้าราชการอย่าง

ชัดเจน

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่บุคลากร

กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่บุตร / ครอบครัวพนักงานส่วนท้องถิ่นที่เสียชีวิตในการปฏิบัติหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย

กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงระบบวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ รวมถึงระบบการรับฟังข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน (Whistleblower)

กิจกรรมที่ ๓ ปรับปรุงระบบและแนวทางการตรวจสอบ ให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการทำงาน

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดโอกาสให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานของเทศบาล

กิจกรรมที่ ๑ สนับสนุนการรวมตัวของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างเครือข่ายการทำงานร่วมกันที่เข้มแข็ง ทั้งแนวตั้งและแนวราบ รวมถึงการสร้างพลังมวลชนในพื้นที่ที่เข้มแข็ง

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมภาคประชาชน ภาคประชาสังคม กลุ่มต่าง ๆ และหน่วยงานอื่น เข้าร่วมเป็นกรรมการ อนุกรรมการในชุมชนท้องถิ่น เพื่อเข้าร่วมในการกำหนดนโยบาย การวางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาชุมชนและตรวจสอบการถ่วงดุลการบริหารจัดการภาครัฐ

กิจกรรมที่ ๓ การให้ผู้นำศาสนาหรือศาสนสถาน เช่น วัด โบสถ์ มัสยิด เข้ามามีส่วนร่วมในการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลขององค์กร

๔. การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาบุคลากร

เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำแผนการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ จำเป็นต้องศึกษาทราบถึงทิศทาง หรือยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นโดยสังเขป รวมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการกำหนดระบบการพัฒนาบุคลากรของจังหวัดอย่างทั่วถึงตรงตามเป้าหมายการพัฒนาเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลอย่างมีคุณภาพเพิ่มขึ้น

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของตน
๒. บุคลากรปฏิบัติราชการโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จ
๓. องค์การบริหารส่วนตำบล จัดสวัสดิการที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
๔. บุคลากรทำงานเป็นทีมได้ดี
๕. บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ
๖. บุคลากรมีสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๗. การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความเป็นธรรม
๘. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการมีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของบุคลากร
๙. งานบริหารบุคคลสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องและใช้เวลาเหมาะสม
๑๐. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความทันสมัย และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๑. เทศบาลจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
๑๒. เทศบาลมีการจัดสิ่งจูงใจที่ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติราชการให้บรรลุประสิทธิภาพ
๑๓. บุคลากรในเทศบาลมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันทั้งผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
๑๔. บุคลากรมีความเข้าใจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ของเทศบาลเป็นอย่างดี

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. บุคลากรขาดการพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ขาดจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบหน้าที่
๒. การสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้งยังมีการใช้ระบบอุปถัมภ์
๓. การดำเนินการทางวินัยต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำหรือมีศักยภาพน้อยยังไม่จริงจัง
๔. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน
๕. เทศบาลไม่มีการกำหนดสายทางความก้าวหน้าในอาชีพ
๖. เทศบาลไม่มีระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
๗. การพัฒนาบุคลากรไม่ครอบคลุมทุกระดับ
๘. บุคลากรขาดการทำงานเชิงบูรณาการ

๙. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานยังใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการประเมินผลการปฏิบัติงาน มากกว่าใช้ผลสำเร็จของงาน
๑๐. ขาดการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันในการปฏิบัติราชการ
๑๑. บุคลากรของเทศบาลมีการโอน ย้าย เปลี่ยนแปลงตำแหน่งสายงานบ่อย
๑๒. วัฒนธรรมองค์กรไม่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการเชิงรุกและไม่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน
๑๓. เทศบาลขาดการติดตามประเมินผลด้านกำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๑๔. บุคลากรขาดการเรียนรู้และการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ
๑๕. ผู้บริหารทุกระดับยังได้รับการพัฒนาน้อย
๑๖. เทศบาลให้การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรไม่มากพอ
๑๗. ไม่มีการวางแผนกำลังคนที่เป็นระบบ เพื่อทดแทนกำลังคนที่ขาดแคลน
๑๘. เทคโนโลยีสารสนเทศด้านกำลังคนยังถูกนำมาใช้ไม่เต็มศักยภาพ
๑๙. บุคลากรยังมีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน
๒๐. เทศบาลยังคงประสบปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ
๒๑. บุคลากรยังขาดความเข้าใจการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่
๒๒. เทศบาลขาดการสร้างและส่งเสริมบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

โอกาส (Opportunities : O)

๑. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร
๒. ระบบการประเมินผลงานและการให้รางวัล ทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ
๓. ระบบการบริหารงานเชิงบูรณาการ ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวขึ้น
๔. การปรับระบบโครงสร้างตำแหน่งใหม่เป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่บุคลากร และทำให้บุคลากรทำงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถของตน
๕. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทำงานของท้องถิ่น ส่งผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความโปร่งใส
๖. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เป็นโอกาสให้บุคลากรสามารถสื่อสารและทำความเข้าใจกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๗. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทำให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ และทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
๘. นโยบายรัฐบาลส่งเสริม สนับสนุนให้พัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมากขึ้น
๙. การปรับบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้บุคลากรต้องมีความเชี่ยวชาญมากขึ้น
๑๐. ประชาชนมีความต้องการบริการที่มีคุณภาพ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นองเร่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

อุปสรรค (Threat : T)

๑. การเมืองเข้ามาแทรกแซงการบรรจุ แต่งตั้ง การเลื่อน ย้ายบุคลากรทุกระดับ ทำให้การวางแผนอัตรากำลังไม่เหมาะสมกับภารกิจ
๒. ความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง ทำให้เทศบาลขาดแคลนบุคลากรในบางสาขา

๓. กฎหมายหลายฉบับล่าสมัยไม่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่
๔. รัฐบาลจัดสรรงบประมาณด้านบุคลากรน้อย ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและสร้างสิ่งจูงใจ
๕. ส่วนราชการต่างๆ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกัน ทำให้ศักยภาพของบุคลากรไม่เท่าเทียมกัน ยากแก่การทำงานร่วมกัน
๖. การยัดเยียดการบริหารบุคคล ทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล
๗. ระบบการบริหารงานบุคคลที่แตกต่างกันระหว่างท้องถิ่นและส่วนภูมิภาค เป็นอุปสรรคต่อการโอนย้ายบุคลากร
๘. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

ส่วนที่ ๓
หลักสูตรการพัฒนา

ลำดับ	หลักสูตรการพัฒนา	รายละเอียดการพัฒนา
๑	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	การพัฒนาด้านความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	การพัฒนาด้านความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
๓	ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง	การพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ
๔	ด้านการบริหาร	การพัฒนาในรายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๕	ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม	การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติ เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ตารางแสดงหลักสูตรการฝึกอบรมของแต่ละระดับชั้นงานใหม่ เพื่อพัฒนาศักยภาพข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ประเภท	ระดับ	กรอบหลักสูตร				
		ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดหรือเทียบเท่า				
		ด้านแผนงาน	ด้านบริหารงานบุคคล	ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	ด้านบริหารทรัพยากรหรืองบประมาณ	รายวิชาเสริม
บริหาร	สูง	*การอนุมัติหรือตัดสินใจในเรื่องสำคัญในหน่วยงาน	*การวางแผนงานในระดับส่วนราชการให้ความสอดคล้องตามเป้าหมาย *การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานในระดับส่วนราชการให้เป็นไปตามเป้าหมาย *การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่มีความละเอียดอ่อนเป็นกรณีพิเศษ	*การบริหารงานของผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนในหน่วยงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด *การพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงาน *การสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด	*การบริหาร จัดสรร และติดตามผลการดำเนินงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับทรัพยากร หรืองบประมาณในหน่วยงานที่ได้มาให้บรรลุผลตามเป้าหมาย *การสรุปหรือเสนอแนะจำนวนทรัพยากรหรืองบประมาณที่สมควรจะต้องได้รับการจัดสรร	**รายละเอียดตามหมายเหตุ
	กลาง	ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดหรือเทียบเท่า				
		ด้านแผนงาน	ด้านบริหารงานบุคคล	ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	ด้านบริหารทรัพยากรหรืองบประมาณ	รายวิชาเสริม
		*การอนุมัติหรือตัดสินใจในเรื่องสำคัญในหน่วยงาน	*การวางแผนงานในระดับส่วนราชการให้ความสอดคล้องตามเป้าหมาย *การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานในระดับส่วนราชการให้เป็นไปตามเป้าหมาย *การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่มีความละเอียดอ่อนเป็นกรณีพิเศษ	*การบริหารงานของผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนในหน่วยงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด *การพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงาน *การสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด	*การบริหาร จัดสรร และติดตามผลการดำเนินงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับทรัพยากร หรืองบประมาณในหน่วยงานที่ได้มาให้บรรลุผลตามเป้าหมาย *การสรุปหรือเสนอแนะจำนวนทรัพยากรหรืองบประมาณที่สมควรจะต้องได้รับการจัดสรร	**รายละเอียดตามหมายเหตุ

ประเภท	ระดับ	กรอบหลักสูตร				
		ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักรับราชการระดับสูงที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดหรือเทียบเท่า				
		ด้านแผนงาน	ด้านบริหารงานบุคคล	ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	ด้านบริหารทรัพยากรหรืองบประมาณ	รายวิชาเสริม
บริหาร	ต้น	*การวางแผนการปฏิบัติงาน วางแผนทางการพัฒนา กฎเกณฑ์มาตรการ มาตรฐานในเรื่องต่างๆ ภายในความรับผิดชอบใน ระดับกลุ่มงาน/ฝ่าย	*การมอบหมายงานให้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา *การอำนวยความสะดวก การปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตาม เป้าหมาย *การสนับสนุน แนะนำ ให้คำปรึกษาประสานงาน กับหน่วยงานอื่นๆในกรณีที่ต้องดูแล เป็นพิเศษ	*การช่วยหรือประเมินผลและพัฒนา ศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา *การสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ใต้ บังคับ บัญชา ในระดับกลุ่มงาน/ฝ่าย บริหารงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในฝ่าย ให้ปฏิบัติงานตามเป้าหมายในระยะยาว	*การร่วมวางแผนหรือนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาเพื่อการจัดสรรทรัพยากร หรืออนุมัติงบประมาณของกลุ่มงาน/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ *การบริหาร การจัดสรร และการใช้ทรัพยากรหรือ งบประมาณภายในกลุ่มงาน/ฝ่ายและ ติดตามผลการจัดสรรและการใช้ ดังกล่าว	**รายละเอียด ตามหมายเหตุ

หมายเหตุ ๑)* คำอธิบายเป้าหมาย/แนวทางการพัฒนา ประเภทการพัฒนา ประเภทบริหาร เน้นการบริหาร "เมือง" โดยความละเอียดของหลักสูตรในระดับต้น ให้มีความละเอียดมากใน
ระดับกลางให้มีความละเอียดปานกลางและระดับสูงให้มีความละเอียดน้อย

๒)**รายละเอียดของหลักสูตรของหลักสูตรประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนาจการท้องถิ่น จะต้องประกอบด้วยรายละเอียดของรายวิชาที่มีเนื้อสาระ สอดคล้องกับบัญชีความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่
จำเป็นในการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยการศึกษาอบรมและการดูงาน

๓) รูปแบบตามกรอบหลักสูตรการฝึกอบรมฯของตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนาจการท้องถิ่น เป็นหลักสูตรระยะยาว ๑-๒ เดือน

ประเภท	ระดับ	กรอบหลักสูตร				
		ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดหรือเทียบเท่า				
		ด้านแผนงาน	ด้านบริหารงานบุคคล	ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	ด้านบริหารทรัพยากรหรืองบประมาณ	รายวิชาเสริม
อำนาจการ	สูง	*การอนุมัติหรือตัดสินใจในเรื่องสำคัญในหน่วยงาน	*การวางแผนงานในระดับส่วนราชการให้สอดคล้องตามเป้าหมาย *การอำนาจการให้การปฏิบัติงานในระดับส่วนราชการให้เป็นไปตามเป้าหมาย *การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่มีความละเอียดอ่อนเป็นกรณีพิเศษ	*การบริหารงานของผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนในหน่วยงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด *การพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงาน *การสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด	*การบริหาร จัดสรร และติดตามผลการดำเนินงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับทรัพยากร หรืองบประมาณในหน่วยงานที่ได้มาให้บรรลุผลตามเป้าหมาย * การสรุปหรือเสนอแนะจำนวนทรัพยากรหรืองบประมาณที่สมควรจะต้องได้รับการจัดสรร	**รายละเอียดตามหมายเหตุ
	กลาง	ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดหรือเทียบเท่า				
		ด้านแผนงาน	ด้านบริหารงานบุคคล	ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	ด้านบริหารทรัพยากรหรืองบประมาณ	รายวิชาเสริม
		*การอนุมัติหรือตัดสินใจในเรื่องสำคัญในหน่วยงาน	*การวางแผนงานในระดับส่วนราชการให้สอดคล้องตามเป้าหมาย *การอำนาจการให้การปฏิบัติงานในระดับส่วนราชการให้เป็นไปตามเป้าหมาย *การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆทั้งภายในและภายนอกในเรื่องที่มีความละเอียดอ่อนเป็นกรณีพิเศษ	*การบริหารงานของผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคนในหน่วยงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด *การพัฒนาศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงาน *การสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด	*การบริหาร จัดสรร และติดตามผลการดำเนินงานของผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับทรัพยากร หรืองบประมาณในหน่วยงานที่ได้มาให้บรรลุผลตามเป้าหมาย * การสรุปหรือเสนอแนะจำนวนทรัพยากรหรืองบประมาณที่สมควรจะต้องได้รับการจัดสรร	**รายละเอียดตามหมายเหตุ

ประเภท	ระดับ	กรอบหลักสูตร				
		ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดหรือเทียบเท่า				
		ด้านแผนงาน	ด้านบริหารงานบุคคล	ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	ด้านบริหารทรัพยากรหรืองบประมาณ	รายวิชาเสริม
	ต้น	*การวางแผนการปฏิบัติงาน วางแนวทางการพัฒนา กฎเกณฑ์มาตรฐาน มาตรฐานในเรื่องต่างๆ ภายใต้อำนาจรับผิดชอบใน ระดับกลุ่มงาน/ฝ่าย	*การมอบหมายงานให้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา *การอำนวยความสะดวก ของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตาม เป้าหมาย *การสนับสนุน แนะนำ ให้คำปรึกษาประสานงาน กับหน่วยงานอื่นๆในกรณีที่ต้องดูแล เป็นพิเศษ	*การช่วยเหลือประเมินผลและพัฒนา ศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา *การสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ใต้ บังคับ บัญชา ในระดับกลุ่มงาน/ฝ่าย บริหารงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในฝ่าย ให้ปฏิบัติงานตามเป้าหมายในระยะยาว	*การร่วมวางแผนหรือนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาเพื่อการจัดสรรทรัพยากร หรืออนุมัติงบประมาณของกลุ่มงาน/ ฝ่ายที่รับผิดชอบ *การบริหาร การจัดสรร และการใช้ทรัพยากรหรือ งบประมาณภายในกลุ่มงาน/ฝ่ายและ ติดตามผลการจัดสรรและการใช้ ดังกล่าว	**รายละเอียด ตามหมายเหตุ

หมายเหตุ ๑)* คำอธิบายเป้าหมาย/แนวทางการพัฒนา ประเภทการพัฒนา ประเภทบริหาร เน้นการบริหาร "เมือง" โดยความละเอียดของหลักสูตรในระดับต้น ให้มีความละเอียดมากใน
 ระดับกลางให้มีความละเอียดปานกลางและระดับสูงให้มีความละเอียดน้อย

๒)**รายละเอียดของหลักสูตรของหลักสูตรประเภทบริหารท้องถิ่นและอำนาจการท้องถิ่น จะต้องประกอบด้วยรายละเอียดของรายวิชาที่มีเนื้อสาระ สอดคล้องกับบัญชีความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่
 จำเป็นในการกำหนดมาตรฐานตำแหน่งตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยการศึกษารายวิชาและการดูงาน

๓) รูปแบบตามกรอบหลักสูตรการฝึกอบรมฯของตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนาจการท้องถิ่น เป็นหลักสูตรระยะยาว ๑-๒ เดือน

ประเภท	ระดับ	กรอบหลักสูตร				
		ด้านปฏิบัติการ	ด้านแผนงาน	ด้านประสานงาน	ด้านบริการ	รายวิชาเสริม
วิชาการ	เชี่ยวชาญ	<ul style="list-style-type: none"> *การปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น *การวิจัยงานในระดับประเทศหรือนานาชาติ *การพัฒนาแนวทางและประยุกต์ใช้แนวทางปฏิบัติที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล (Best Practices) ในการดำเนินงานของหน่วยงาน *การควบคุมตรวจสอบดูแลมาตรฐานและคุณภาพของแผนงานและนโยบายของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> *การวางระบบและแผนปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน *การเสนอรวบรวม สรุปผลการดำเนินงานวิจัยงานวางแผน และการกำหนดมาตรการต่างๆ *การพัฒนาและจัดทำยุทธศาสตร์ในระดับหน่วยงาน *การสร้างสรรค์และบริหารโครงการทางวิชาการขนาดใหญ่ของหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> *การเป็นตัวแทนพูดคุยเจรจา ระดับประเทศเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆอันจะเป็นประโยชน์ต่องาน 	<ul style="list-style-type: none"> *การเป็นที่ปรึกษาของหน่วยงานในการปฏิบัติงานถ่ายทอดความรู้ *การให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารทั้งภายในและภายนอก *การอำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานเอกชน หรือประชาชนทั่วไป 	**รายละเอียดตามหมายเหตุ
	ชำนาญการพิเศษ	<ul style="list-style-type: none"> *การศึกษาวิจัยเรื่องที่ยากเป็นพิเศษ และมีความซับซ้อน และมีความซับซ้อนต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการ ปรีอประสบการณ์สูงและมีการค้นคว้าอ้างอิงหรือใช้ข้อมูลจากภายนอก *การวางแนวทาง ทิศทางการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยของหน่วยงานในสังกัด *การประเมินผลการดำเนินงานในโครงการต่างๆ หรือดำเนินการค้นคว้าทางวิชาการของกอง / สำนัก / หน่วยงาน เพื่อเสนอผู้บริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> *การวางระบบและแผนปฏิบัติงานในระดับกอง/สำนัก *การพัฒนาและควบคุมคุณภาพของงานวิจัย งานวางแผนและการกำหนดมาตรการต่างๆ *การกำหนดรูปแบบหลักเกณฑ์ แนวคิด กระบวนการทำงาน ของกองหรือสำนัก 	<ul style="list-style-type: none"> *การประสานงานในระดับหน่วยงาน เพื่อให้ได้งานตามวัตถุประสงค์ของงาน 	<ul style="list-style-type: none"> *การให้คำปรึกษา อำนาจการในการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาภายในหน่วยงานบัญชาภายในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ 	**รายละเอียดตามหมายเหตุ

ประเภท	ระดับ	กรอบหลักสูตร				
		ด้านปฏิบัติการ	ด้านแผนงาน	ด้านประสานงาน	ด้านบริการ	รายวิชาเสริม
วิชาการ	ชำนาญการ	<ul style="list-style-type: none"> *การปฏิบัติงานในลักษณะหัวหน้าทีม/กลุ่มงาน/ฝ่าย *การวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้ *การศึกษาวิจัยเรื่องที่ยากและมีความซับซ้อนต้องอาศัยความรู้ทางวิชาการระดับสูง *การเสนอแนวทางกฎเกณฑ์หลักเกณฑ์หรือข้อเสนอต่างๆตามหลักการในวิชาชีพของตนได้ *การประเมินผลการดำเนินงานในโครงการต่างๆหรือการดำเนินการของงานที่เกี่ยวข้อง 	<ul style="list-style-type: none"> *การวางระบบและแผนปฏิบัติงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่ม *การพัฒนารูปแบบการวิจัยใหม่ๆและคิดสิ่งใหม่ๆให้กับท้องถิ่น *การประยุกต์ใช้วิธีการทางวิชาการต่างๆจากทั่วโลกให้สอดคล้องกับการพัฒนางานตนและการพัฒนาหน่วยงาน 	<ul style="list-style-type: none"> *การประสานงานในระดับส่วนหน่วยงาน เพื่อให้ได้งานตามวัตถุประสงค์ของงาน 	<ul style="list-style-type: none"> *การให้บริการเชิงวิชาการในระดับที่ซับซ้อนขึ้นให้แก่หน่วยงานเอกชนหรือประชาชนทั่วไป *การสอนนิเทศฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้หรือเทคโนโลยีแก่ผู้ได้บังคับบัญชาหรือบุคคลภายนอก 	**รายละเอียดตามหมายเหตุ
	ปฏิบัติการ	ผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น				

หมายเหตุ ๑)* คำอธิบายเป้าหมาย / แนวทางการพัฒนา

๒)**รายละเอียดของหลักสูตรของหลักสูตรประเภทวิชาการจะต้องประกอบด้วยรายละเอียดของรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระสอดคล้องกับบัญชีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะประจำสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยการศึกษาอบรมและการดูงาน

๓) ระยะเวลาการเข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรของตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ให้กำหนดเป็นหลักสูตรตั้งแต่ ๑-๓ เดือน ให้คำนึงถึงความจำเป็นและความเหมาะสมกับประเภทตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง

ประเภท	ระดับ	กรอบหลักสูตร			
		ด้านปฏิบัติการ	ด้านบริการ	ด้านควบคุมดูแล	รายวิชาเสริม
ทั่วไป	อาวุโส	*การเป็นกลุ่มปฏิบัติการที่ได้สั่งสมประสบการณ์ความรู้ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานมาเป็นระยะเวลานานกว่า ๑๐ ปีโดยลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก จะเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานภายใต้ระบบหรือมาตรฐานที่ส่วนราชการกำหนดไว้หรืออาจมีความหลากหลาย ต้องอาศัยการประยุกต์จากประสบการณ์ที่สั่งสมมา	*การให้คำแนะนำ ข้อมูล และให้บริการในเรื่องที่ตนมีความรับผิดชอบในประเด็นที่ต้องการการประยุกต์ความรู้ ความเชี่ยวชาญ *การประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน หรือประชาชนในเรื่องที่มีความซับซ้อน หรือละเอียดอ่อน	*การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานประจำวันของผู้ใต้บังคับบัญชาในกลุ่มงานหรือโครงการขนาดเล็กที่มีขั้นตอนการดำเนินงานไม่ซับซ้อนมากนัก	**รายละเอียดตามหมายเหตุ
	ชำนาญงาน	*การปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อน ภายใต้กฎเกณฑ์ระเบียบข้อบังคับหรือวิธีปฏิบัติที่ได้มีการวางแผนไว้เป็นแนวทางในภาพกว้าง *การประยุกต์การปฏิบัติงาน หรือวิธีการทำงานตามความรู้ในสาขาที่ตนมีความเชี่ยวชาญ *การจัดทำรายงานจากข้อมูลหรือสถิติที่มีอยู่หรือที่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้จัดทำขึ้นมาให้	*การให้คำแนะนำ ข้อมูลและให้บริการในเรื่องที่ตนมีความรับผิดชอบในประเด็นที่มีความซับซ้อนภายใต้กฎเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับ หรือวิธีปฏิบัติที่ได้มีการวางแผนไว้ ในภาพกว้าง *การประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงานกัน หรือประชาชนในเรื่องที่มีความซับซ้อน หรือละเอียดอ่อน	*การปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าคณะทำงาน *การดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา *การตรวจสอบ ตรวจทานกลั่นกรองงานของผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนพิจารณา	
	ปฏิบัติงาน	ผ่านการอบรมหลักสูตรการพัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น			

หมายเหตุ ๑)*คำอธิบายเป้าหมาย / แนวทางการพัฒนา

๒)**รายละเอียดของหลักสูตรของหลักสูตรประเภทวิชาการจะต้องประกอบด้วยรายละเอียดของรายวิชาที่มีเนื้อหาสาระสอดคล้องกับบัญชีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะประจำสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยการศึกษาอบรมและการดูงาน

๓) ระยะเวลาการเข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรของตำแหน่งประเภทวิชาการและประเภททั่วไป ให้กำหนดเป็นหลักสูตรตั้งแต่ ๑-๓ เดือน ให้คำนึงถึงความจำเป็นและความเหมาะสมกับประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

๔) ทั้งนี้เนื้อหาหลักสูตรให้เป็นไปตามที่ ก.ถ. กำหนด ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงไปตามความเหมาะสมโดยรูปแบบการพัฒนาอาจเป็นการฝึกอบรมในห้องเรียน การสัมมนา หรือผ่านระบบ online

ส่วนที่ ๔

วิธีการ ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณในการพัฒนา

วิธีการพัฒนา	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบ ประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
			ระดับ	จำนวน				
๑. การปฐมนิเทศ	๑.๑ โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทศบาลและบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ปฏิบัติงาน/ ปฏิบัติการ	เท่ากับจำนวนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- หน่วยงานภายนอก - ส่วนราชการอื่น - สำนักปลัดเทศบาล
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการฝึกอบรมในสายงานผู้บริหารตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	อำนาจการ ท้องถิ่น / บริหารท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล สายงานผู้บริหารทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	พนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารมีความรู้และวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น - ส่วนราชการอื่น - หน่วยงานภายนอก
	๒.๒ โครงการฝึกอบรมสายงานผู้ปฏิบัติตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ	ปฏิบัติงาน- ชำนาญงาน / ปฏิบัติการ- ชำนาญการ	พนักงานเทศบาล สายงานผู้ปฏิบัติทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น - ส่วนราชการอื่น - หน่วยงานภายนอก
	๒.๓ โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล	ปฏิบัติงาน- ชำนาญงาน / ปฏิบัติการ- ชำนาญการ/ อำนาจการ ท้องถิ่น / บริหารท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างทุกคน	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชน และสามารถดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	- สำนักปลัดเทศบาล - ส่วนราชการอื่น - หน่วยงานภายนอก

วิธีการพัฒนา	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบ ประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
			ระดับ	จำนวน				
๓. การศึกษาหรือดูงาน	๓.๑ โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพ	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน- ชำนาญงาน / ปฏิบัติการ- ชำนาญการ/ อำนวยการ ท้องถิ่น / บริหารท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างทุกคน	๓๐๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	พนักงานเทศบาลและ ลูกจ้างประจำ ได้รับวิสัยทัศน์ใหม่ และนำมาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัดเทศบาล
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	๔.๑ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักปลัดเทศบาล	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน- ชำนาญงาน / ปฏิบัติการ- ชำนาญการ/ อำนวยการ ท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง สังกัด สำนักปลัดเทศบาล	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	บุคลากรสังกัดสำนัก ปลัดเทศบาล มี ความรู้ ความเข้าใจใน การปฏิบัติงานเพิ่ม มากขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานที่ ดำเนินการ
	๔.๒ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองคลัง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน- ชำนาญงาน / ปฏิบัติการ- ชำนาญการ/ อำนวยการ ท้องถิ่น	พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้าง สังกัด กองคลังทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	บุคลากรของกองคลัง มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเพิ่ม มากขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานที่ ดำเนินการ
	๔.๓ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองช่าง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน- ชำนาญงาน / ปฏิบัติการ- ชำนาญการ/ อำนวยการ ท้องถิ่น	พนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้างสังกัด กองช่างทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	บุคลากรของกองช่าง มีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเพิ่ม มากขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานที่ ดำเนินการ

วิธีการพัฒนา	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบ ประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ
			ระดับ	จำนวน				
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	๔.๔ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ ในการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน- ชำนาญงาน / ปฏิบัติการ- ชำนาญการ/ อำนวยการ ท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัดกอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อมทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่าย ของแต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	บุคลากรของกอง สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม มีความ รู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานที่ ดำเนินการ
	๔.๕ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองการศึกษา	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ ในการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน- ชำนาญงาน / ปฏิบัติการ- ชำนาญการ/ อำนวยการ ท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัดกองการศึกษา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	บุ ค ล า ก ร ข อ ง ก อ ง การศึ ก ษา มี ค วาม ร ู้ ค วาม เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานที่ ดำเนินการ
	๔.๖ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองการประปา	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ ในการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน- ชำนาญงาน / ปฏิบัติการ- ชำนาญการ/ อำนวยการ ท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง สังกัดกองการประปา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	บุ ค ล า ก ร ข อ ง ก อ ง ก อ การประปา มีความรู้ ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานที่ ดำเนินการ
	๔.๗ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองสวัสดิการสังคม	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ ในการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน- ชำนาญงาน / ปฏิบัติการ- ชำนาญการ/ อำนวยการ ท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างสังกัด กองสวัสดิการสังคม	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	บุ ค ล า ก ร ข อ ง ก อ ง ก อ การประปา มีความรู้ ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน เพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและ หน่วยงานที่ ดำเนินการ

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	๔.๘ โครงการประชุมประจำเดือนบุคลากรในหน่วยงาน	- เพื่อซักซ้อมทบทวนและวางแนวทางการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	ปฏิบัติงาน- ชำนาญงาน / ปฏิบัติการ- ชำนาญการ/ อำนาจการ ท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างทุกคน	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	สามารถวางแผนทางการ ปฏิบัติได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	- สำนักปลัดเทศบาล - ส่วนราชการทุกกอง/ ฝ่าย/ในเทศบาล
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	๕.๑ โครงการอื่น ๆ ที่ สามารถกำหนดได้ภายหลัง ตามความจำเป็นและ สถานการณ์	- เพื่อรองรับนโยบายที่ ได้รับมอบ	ปฏิบัติงาน- ชำนาญงาน / ปฏิบัติการ- ชำนาญการ/ อำนาจการ ท้องถิ่น / บริหารท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างทุกคน	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	-	-

ส่วนที่ ๕

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาองค์กรและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองนายกเทศมนตรีคนที่ ๑ | กรรมการ |
| ๓. รองนายกเทศมนตรีคนที่ ๒ | กรรมการ |
| ๔. ปลัดเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักงานและผู้อำนวยการกองทุกกอง | กรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรี

ตัวชี้วัดและข้อเสนอระดับเป้าหมาย

๑. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ในการเสริมสร้าง
ธรรมาภิบาล
๒. ระดับความโปร่งใสในภาพรวมของเทศบาล(ITA) ดีขึ้นอย่างน้อยร้อยละ ๒๐ ใน
ระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เทียบกับระห้วงระยะเวลาระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๓. ระดับความเชื่อมั่นของประชาชนต่อการทำงานของเทศบาลสูงขึ้นมากกว่า ร้อยละ
๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา
๔. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการที่โปร่งใสและเป็นธรรมของ
เทศบาล(ITA) เพิ่มสูงขึ้นมากกว่าร้อยละ ๘๕ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา
๕. ร้อยละของบุคลากรในเทศบาลที่เข้าใจและประยุกต์หลักคุณธรรม จริยธรรม
ธรรมาภิบาล และจรรยาบรรณในการปฏิบัติราชการ มากกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนประชากรที่สุ่ม
ทดสอบตามโครงการ/กิจกรรมที่จัดโดยเทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ
๖. ระดับความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานต่อความเป็นธรรมในการบริหารงาน(ITA) ที่เพิ่ม
สูงขึ้นมากกว่าร้อยละ ๖๐ หรือไม่น้อยกว่าเป้าหมายที่ผ่านมา