



แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลช้างซ้าย
อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

คำนำ

การบริหารงานบุคคล เป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กรจึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ ทันท่วงทีต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลช้างซ้าย จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างได้ทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลตำบลช้างซ้าย

แผนพัฒนาบุคลากร
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

.....

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์กรความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้ องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

เทศบาลตำบลช้างซ้าย เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความเปลี่ยนแปลงโดยตลอด บุคลากร หรือ พนักงานเทศบาล จึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อปัจจัยดังกล่าว เพราะบุคลากรต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ด้านเศรษฐกิจ การเมือง โดยต้องอาศัยกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ดังนั้น เทศบาลตำบลช้างซ้าย จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย และมีมาตรฐานของการให้บริการประชาชนทุก ๆ ด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ มีความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลช้างซ้าย ประจำปี ๒๕๖๕

๒.๒ เพื่อให้คณะผู้บริหารรับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลช้างซ้าย

๓. ขอบเขต

ครอบคลุมการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลช้างซ้าย

๓.๑ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน
๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ	๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย
๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน	๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร	

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน
๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ	๓. ระเบียบกฎหมายที่มีการปรับปรุงอยู่เสมอ
๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔. งบประมาณด้านการบริหารที่ใช้แก้ไขปัญหาไม่เพียงพอ

๓.๒ วิเคราะห์ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑. ควรมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในด้านสารสนเทศให้มากขึ้น
๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีความเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
๖. วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
๗. พัฒนาการกระจายอำนาจ
๘. พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ
๙. พัฒนาสร้างจิตสำนึกให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนใช้ในการดำรงชีวิตประจำวัน
๑๐. พัฒนาระบบการปฏิบัติงานขององค์กรให้มีการปฏิบัติงานแบบมีสายชั้นตอนการบังคับบัญชา
๑๑. พัฒนาการปฏิบัติงานแบบมีส่วนร่วมในการตัดสินใจร่วมกัน สร้างความรักความสามัคคีในองค์กร

๔. คำจำกัดความ

- ๔.๑ หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ หมายถึง หัวหน้างานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้รับผิดชอบงานบุคลากร
- ๔.๒ หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง นายกเทศมนตรีตำบลช้างซ้าย
- ๔.๓ คณะกรรมการ หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการรับผิดชอบจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๕. เป้าหมาย

๕.๑ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๕.๑.๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลช้างซ้าย

๕.๑.๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลช้างซ้าย

๕.๑.๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลช้างซ้าย ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

๕.๑.๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

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

๕.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

บุคลากรในเทศบาลตำบลช้างซ้าย ได้แก่ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคน

๕.๓ หลักสูตรการพัฒนา

๑. หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น (นักบริหารงานท้องถิ่น)
๒. หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)
๓. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)
๔. หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
๕. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๗. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ
๘. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๙. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัสดุ
๑๐. หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๑. หลักสูตรช่างโยธา/นายช่างโยธา
๑๒. หลักสูตรนายช่างสำรวจ
๑๓. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๑๔. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๑๕. หลักสูตรลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
๑๖. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๑๗. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
๑๘. การส่งเสริมให้มีการเข้าร่วมโครงการคุณธรรมและจริยธรรม
๑๙. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
๒๐. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
๒๑. หลักสูตรอื่น ๆ ที่มีความจำเป็นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๖. งบประมาณ

ใช้งบประมาณของเทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี ปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

๑.แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เช่น ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒.แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เช่น ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมตั้งจ่ายไว้ ๗๐,๐๐๐ บาท

๓.แผนงานการเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้บริหารท้องถิ่น พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เช่น ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท

๔.แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ตั้งจ่ายไว้ ๗๐,๐๐๐ บาท

๕.แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ โครงการอบรมและทัศนศึกษาดูงานเพื่อส่งเสริมการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาล ตั้งจ่ายไว้ ๗๐,๐๐๐ บาท

๗. ผู้รับผิดชอบ

๗.๑ สำนักปลัดเทศบาลตำบลช้างซ้าย

๗.๒ งานกรเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่

๗.๒.๑ สํารวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

๗.๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๗.๒.๓ เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๕ แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบล

เทศมนตรีทราบ

๗.๒.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

๗.๒.๗ เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และผลการประเมินและ

ติดตามผลเสนอคณะกรรมการ

๘. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานทุกคน - งานการเจ้าหน้าที่
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ - งานการเจ้าหน้าที่ - หัวหน้าส่วนราชการ
๓. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน จุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - งานการเจ้าหน้าที่
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - งานการเจ้าหน้าที่
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- งานการเจ้าหน้าที่
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - งานการเจ้าหน้าที่
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	- งานการเจ้าหน้าที่
๘. ประเมินผล	- หัวหน้าสำนักปลัด - งานการเจ้าหน้าที่

ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร

รายการ	เดือน												
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน	→												
๒. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม			→										
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ			→										
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความจำเป็น ก่อน - หลัง			→										
๕. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ				→									
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้				→									
๗. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ				→									
๘. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ				→									
๙. ประเมินผล	ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม												

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี หรือตามแต่โอกาส

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒. การพัฒนาสมาชิกสภาเทศบาล

๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี หรือตามแต่โอกาส

๒.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๓. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

๓.๑ จัดให้พนักงานและลูกจ้างได้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าร่วมสัมมนาและทัศนศึกษาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามแต่โอกาส

๓.๒ เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อเพื่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้นและจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน

๓.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

๔.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ภายใต้การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่

๔.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

๔.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓-๔ ครั้ง/เดือน เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน ท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด /รองปลัดให้มีทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด/รองปลัดได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัด หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วนแต่ละส่วนได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการ กองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลังแต่ละส่วน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการ กองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองช่างแต่ละส่วน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/

แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์ นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองการศึกษาแต่ ละส่วนได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากร บุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ / เจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/

แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างสำรวจหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/

แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑		/
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒๐		/

แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
เทศบาลตำบลช้างซ้าย อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๔	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ต่อระดับปริญญาตรี	-เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ ของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพ ยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	ส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับ การศึกษาในระดับที่สูงขึ้น	๑		/
๑๕	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ต่อระดับปริญญาโท	-เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ ของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพ ยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	ส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับ การศึกษาในระดับที่สูงขึ้น	๑		/
๑๖	การส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรม	-เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	พนักงานเทศบาลและพนักงาน จ้าง และผู้บริหารท้องถิ่นและ สมาชิกสภาเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๗๐	/	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
					เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๗	การพัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ	-เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ติดตั้ง Internet ให้ทุกส่วนราชการ	๑๒		/
๑๘	การทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	-เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔๔	/	

