



อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ ๒๔๙ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล จึงประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ มาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

[Signature]

(นายน้ำสอດ มะสะกา)

นายกเทศมนตรีตำบลควนโดน

AB.



แผนพัฒนาบุคลากร
เทศบาลตำบลควนโดน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



ของ

เทศบาลตำบลควนโดน
อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล

คำนำ

เทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล ได้มีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลเทศบาลตำบลควนโดน เพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลควนโดน ประกอบด้วย พนักงานเทศบาลสามัญ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้พนักงานเทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลควนโดน ตั้งอยู่ในพื้นที่อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นหน่วยงานให้บริการประชาชนพัฒนาสร้างสรรค์ความเจริญให้เกิดแก่ชุมชนและท้องถิ่น ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีการกิจสำคัญในการปฏิบัติงานเพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่นและพัฒนาท้องถิ่น ดังนั้นการที่จะพัฒนาองค์กรให้ดีขึ้น จะต้องพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ก่อน เพราะคนถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้า ซึ่งถ้ามีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มากขึ้นเท่าใด ก็จะทำให้องค์กรเจริญขึ้นเท่านั้น ดังนั้น แนวทางหนึ่งที่จะช่วยให้การพัฒนาองค์กรในด้านต่างๆ เป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้นก็คือ การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรกับการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานไปพร้อมๆกัน

คณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลควนโดน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลควนโดน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลที่วางไว้ จะสามารถสร้างบุคลากรในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ มีทักษะ มีคุณภาพ มีคุณธรรมจริยธรรม พร้อมทั้งจะปฏิบัติหน้าที่ในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น และสนองนโยบายของทางราชการรวมทั้งแผนการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลมหาราชต่อไป

เทศบาลตำบลควนโดน
อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร	๒
๓. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๒
๔. เป้าหมายในการพัฒนา	๓
๕. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๓
๖. ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๔
๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล	๖
๘. การวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการ	๗
๙. หลักสูตรการพัฒนา	๑๒
๑๐. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาในการพัฒนา	๑๔
๑๑. แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลควนโดน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	๑๖
๑๒. มาตรการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ	๒๖
๑๓. มาตรการดำเนินการทางวินัย	๒๖

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อนานาชาติโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่าส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

- (๑) ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
- (๒) ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
- (๓) ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
- (๔) ต้องมีการสร้างความรู้มีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้พนักงานเทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) เป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น ๆ

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลควนโดน อำเภอควนโดน จังหวัดสตูล จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรและเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร อีกทางหนึ่งด้วย

๒. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (๒๕๔๐, หน้า ๑๕๔) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่าเป็นการดำเนินการให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติหรืองานที่จะปฏิบัติ หรือให้มีความรู้ความสามารถสูงขึ้น ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรนั้นปกติจะมีวัตถุประสงค์ ๒ ประการ คือ เพื่อให้บุคลากรมีความสามารถเหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติและเพิ่มพูนความรู้สึกรู้สึกที่ดีต่อการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

สมาน รังสียกฤษฎ์ (๒๕๔๔, หน้า ๘๓) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานที่ดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคลเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติที่ดี และวิธีในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

เคนนีและรายด์ (Kenney & Ried, ๑๙๘๖, p. ๓) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีการต่าง ๆ ที่ดำเนินการเพื่อให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้าทำงานในองค์กรนั้นอยู่แล้วได้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเต็มที่

โดยสรุปแล้ว การพัฒนาบุคลากร คือการ ดำเนินการเพื่อให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ เพื่อให้เหมาะสมในการนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๓. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

๓.๑ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๓.๒ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีสมรรถนะด้านมนุษย มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลควนโดน และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เป้าหมายในการพัฒนา

๔.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่าง มีประสิทธิภาพมากขึ้น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ สามารถนำความรู้ที่ได้รับใช้ประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

๔.๓ เป้าหมายเชิงประโยชน์

เทศบาลตำบลควนโดน มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และ ผลักดันให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลควนโดนบรรลุตามเป้าหมาย

๕. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลควนโดน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามคำสั่ง เทศบาลตำบลควนโดน ที่ ๑๒๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลควนโดน	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาลตำบลควนโดน	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
๑๑. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญ	กรรมการ/เลขานุการ

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของ บุคลากรในสังกัดให้ครอบคลุม ดังนี้

(๑) กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการ พัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๒) พิจารณาหลักสูตรที่บุคลากรในสังกัดต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงานหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควรอาจ ประกอบด้วย

- ๑.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๑.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๑.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๑.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) พิจารณาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

๓.๑ การปฐมนิเทศ

๓.๒ การฝึกอบรม

๓.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๓.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๓.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

(๔) พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาในแต่ละหลักสูตรหรือแต่ละวิธีการ สำหรับการพัฒนางานเทศบาลตามแผนการพัฒนางานเทศบาล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึง ความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๕) พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

๕.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๕.๒ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

๕.๓ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

๕.๔ การบริการเป็นเลิศ

๕.๕ การทำงานเป็นทีม

(๖) พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบลควนโดน เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกระดับ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๖. ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนางานเทศบาล

๖.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนางานเทศบาล

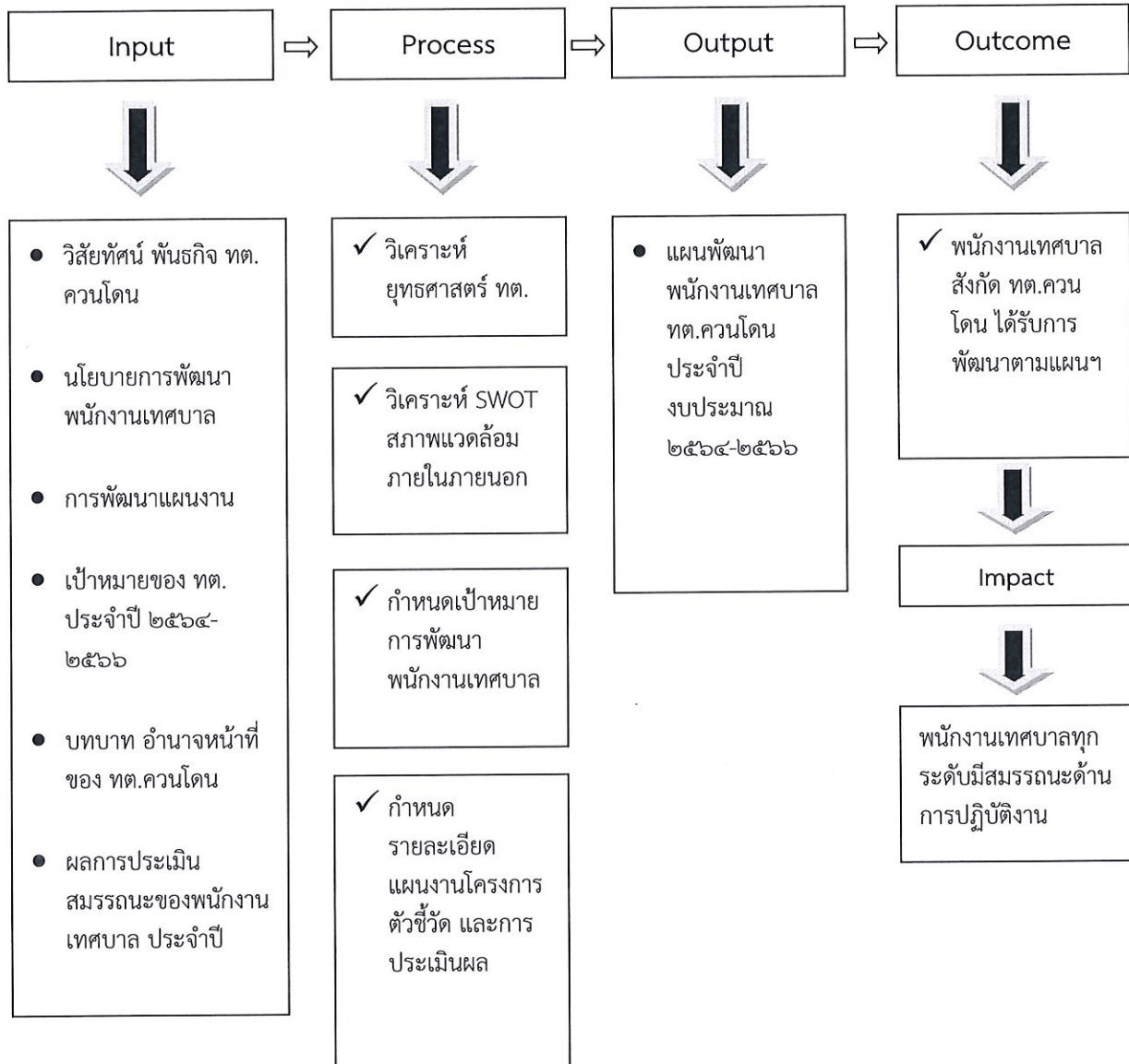
๖.๒ ประชุมคณะกรรมการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมาย แนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ของเทศบาลตำบลควนโดน

๖.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนางานเทศบาล ของเทศบาลตำบลควนโดน และส่งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับแต่งร่างแผนพัฒนางานเทศบาล

๖.๔ จัดส่งแผนพัฒนางานเทศบาล ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงนเทศบาล จังหวัดสตูลให้ความเป็นชอบพร้อมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๖.๕ ประกาศใช้แผนพัฒนางานเทศบาล และจัดส่งแผนให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ของเทศบาลตำบลควนโดน



๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลควนโดน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานเทศบาล	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานเทศบาลให้สอดคล้องกับ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาพนักงาน เทศบาลเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงาน ทุกระดับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาพนักงานเทศบาลให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานเทศบาลให้เป็นคนมี ความรู้คู่ความดี กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาพนักงานเทศบาลทุกระดับเป็นผู้นำการ เปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาพนักงานเทศบาลทุกระดับ ให้ ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ใน อนาคต กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานเทศบาล ร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพ ประชาชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลยอมรับใน ผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกัน ภายในองค์กร ทักษะ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการ พัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๓ เสริมสร้างค่านิยมในวัฒนธรรมองค์กรที่ดี แก่บุคลากร

๘. การวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร

๘.๑ การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis)

เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่า องค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อนซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อมภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอกแต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

๘.๒ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. บุคลากรพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง มีจิตบริการ ๒. ผู้บริหารปกครองแบบครอบครัว ๓. สภาพแวดล้อมเหมาะสมและบรรยากาศดี ๔. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ๕. บุคลากรรุ่นใหม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลง ๖. มีวัสดุ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ เครื่องอำนวยความสะดวกทั่วถึง ๗. ขอบเขตการทำงานมีความชัดเจน	๑. ขาดฐานข้อมูลที่ยอมรับนับถือ ๒. ทำงานแทนกันไม่ได้ ๓. ขาดการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ๔. บุคลากรขาดทักษะในการทำงาน ๕. ขาดการวางแผนในการพัฒนาองค์กร ๖. ขาดการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในองค์กร ๗. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน ๘. บุคลากรขาดความสามัคคีกัน ๙. พนักงานไม่มีความรู้สึกรู้ว่าเป็นเจ้าขององค์กร ๑๐. ผู้ปฏิบัติขาดแรงจูงใจในการทำงาน ๑๑. ผู้ได้บังคับบัญชาขาดการเคารพผู้บังคับบัญชา ๑๒. ขาดทัศนคติที่ดีในการทำงาน
โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. ทต.ควนโดน ให้โอกาสในการพัฒนาตนเองด้านการปฏิบัติงาน ๒. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๓. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วม ๔. ทต.ควนโดน ให้ความสำคัญต่องานเจ้าหน้าที่ ๕. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกอย่างดี	๑. บุคลากรภายนอกงานการเจ้าหน้าที่ ไม่เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานของงานการเจ้าหน้าที่ ๒. นโยบายรัฐ มีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ๓. ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยหนังสือชักข้อม ไม่มีความชัดเจน ขาดแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง

๘.๓ การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ ซึ่งกำหนดช่วงระยะเวลาในการจัดสรรกำลังคนตามอัตราที่ว่างเป็นไปอย่างเหมาะสม และเพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เข้ากับระบบราชการสู่ยุค ๔.๐ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อให้เกิดการปฏิบัติราชการให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เป็นไปตามเจตนารมณ์ขององค์กร รวมทั้งนโยบายของคณะผู้บริหารองค์กร และเป็นไปตาม

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละคน จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาทักษะ องค์ความรู้ ความสามารถ ตลอดจนทัศนคติเพื่อให้เกิดความเข้าใจต่อการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง

เทศบาลตำบลควนโดน จึงได้วิเคราะห์แสดงข้อมูลเพื่อประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยแยกออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

ประเภท	ความรู้ความสามารถที่ประเมินได้ เพื่อนำไปสู่การพัฒนา อบรม
ข้าราชการ / พนักงานจ้าง (บรรจุ/จัดจ้าง ใหม่)	- ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ยังไม่อาจประเมินหรือวัดค่าได้ โดยเฉพาะทัศนคติการทำงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ นโยบายขององค์กร ดังนั้น กลุ่มเจ้าหน้าที่เหล่านี้ องค์กรจะต้องดำเนินการพัฒนาความสามารถ ทักษะ ทัศนคติให้เกิดความสามารถในการปรับตัวเข้ากับการทำงาน ลักษณะของงานที่ทำ และให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ข้าราชการ / พนักงานจ้าง (บรรจุ/จัดจ้าง เดิม)	- สำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มนี้ มีทั้งความรู้ ความสามารถ รวมทั้งประสบการณ์ในการทำงาน แต่เพื่อให้เป็นไปตามสถานการณ์ปัจจุบันที่มีการปรับเปลี่ยนข้อระเบียบหลักเกณฑ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องในทุก ๆ ด้าน ทั้งการเงิน การคลัง การบริหารงานบุคคล การวางแผน ดังนั้น องค์กรจำเป็นต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่กลุ่มนี้เข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาเพื่อเพิ่มเติมองค์ความรู้ที่มีอยู่ให้เป็นปัจจุบัน และเพื่อเพิ่มเทคนิคในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ สามารถแนะนำเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ต่อไป

๘.๔ สภาพปัญหาในการปฏิบัติงาน

- (๑) ปัญหาในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พิมพ์งาน
- (๒) ปัญหาขาดความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
- (๓) ปัญหาการจัดทำบัญชีของสถานศึกษา(เงินรายได้สถานศึกษา)
- (๔) ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างตามพรบ.จัดซื้อจัดจ้าง
- (๕) ปัญหาการปฏิบัติงานตามระเบียบงานสารบรรณ
- (๖) ปัญหาการจัดทำโครงการต่างๆตามเทศบัญญัติ
- (๗) ปัญหาบุคลากรมีไม่ครบทุกสายงาน
- (๘) ปัญหาหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ค่างานต้นทุน งานทางและ

ชลประทาน

- (๙) ปัญหาการคำนวณราคากลางงานก่อสร้างในระบบบิโเล็กทรอนิกส์
- (๑๐) ปัญหากฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร
- (๑๑) ปัญหาเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายต่างๆ
- (๑๒) ปัญหาระเบียบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

พ.ศ.๒๕๖๒ เนื่องจากเป็นเรื่องใหม่ มีความรู้น้อยมาก

- (๑๓) ปัญหาเรื่องบุคลิกภาพ การพูดในที่สาธารณะ

(๑๔) ปัญหา Team Work ท้นคติ การปรับเปลี่ยนความคิด

๘.๕ ความต้องการของบุคลากร

จากการสำรวจข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากรทุกส่วนราชการ พบว่ามีบุคลากรส่วนใหญ่มีความต้องการพัฒนาความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ตามสายงานของตนเอง พร้อมกับมีความต้องการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ดังนี้

ที่	ความต้องการในการพัฒนา/ ฝึกอบรม	หมายเหตุ
หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่(ความรู้ประจำสายงาน)		
๑	อบรม สัมมนาหลักสูตรนักบริหารงานเทศบาล	ปลัด/รองปลัด
๒	อบรม สัมมนาหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัดเทศบาล
๓	อบรม สัมมนาหลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และเรื่องที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัดเทศบาล
๔	อบรม สัมมนาหลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัดเทศบาล
๕	อบรม สัมมนาหลักสูตรนิติกรและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัดเทศบาล
๖	อบรม สัมมนาหลักสูตรด้านงานทะเบียนและบัตรและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัดเทศบาล
๗	อบรม สัมมนาหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ และเรื่องที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัดเทศบาล
๘	อบรม สัมมนาหลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	สำนักปลัดเทศบาล
๙	อบรม สัมมนาหลักสูตรนักบริหารงานการคลังและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	กองคลัง
๑๐	อบรม สัมมนาหลักสูตรนักวิชาการพัสดุและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	กองคลัง
๑๑	อบรม สัมมนาหลักสูตรการเงินและบัญชีและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	กองคลัง
๑๒	อบรม สัมมนาหลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้และเรื่องที่เกี่ยวข้อง	กองคลัง
๑๓	อบรม สัมมนาหลักสูตรนักจัดการงานทั่วไปและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	กองคลัง
๑๔	อบรม สัมมนาหลักสูตรนักบริหารงานช่างและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	กองช่าง
๑๕	อบรม สัมมนาหลักสูตรนายช่างโยธาและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	กองช่าง
๑๖	อบรม สัมมนาหลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และเรื่องที่เกี่ยวข้อง	กองสาธารณสุขฯ
๑๗	อบรม สัมมนาหลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข และเรื่องที่เกี่ยวข้อง	กองสาธารณสุขฯ
๑๘	อบรม สัมมนาหลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป และเรื่องที่เกี่ยวข้อง	กองสาธารณสุขฯ
๑๙	อบรม สัมมนาหลักสูตรนักบริหารการศึกษาและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	กองการศึกษา
๒๐	อบรม สัมมนาหลักสูตรนักจัดการงานทั่วไปและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	กองการศึกษา
๒๑	อบรม สัมมนาหลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	กองการศึกษา
๒๒	อบรม สัมมนาหลักสูตรบุคลากรทางการศึกษาและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	กองการศึกษา
๒๓	อบรม สัมมนาหลักสูตรการเลื่อนวิทยฐานะและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	กองการศึกษา
๒๔	อบรม สัมมนาหลักสูตรเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี พัสดุของสถานศึกษา	กองการศึกษา
๒๕	อบรม สัมมนาหลักสูตรเกี่ยวกับนวัตกรรมการศึกษา PLC ,IDPlane	กองการศึกษา
๒๖	อบรม สัมมนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	กองการศึกษา
๒๗	อบรม สัมมนาหลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคมและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	กองสวัสดิการสังคม
๒๘	อบรม สัมมนาหลักสูตรนักพัฒนาชุมชนและเรื่องที่เกี่ยวข้อง	กองสวัสดิการสังคม

ที่	ความต้องการในการพัฒนา/ ฝึกอบรม	หมายเหตุ
หลักสูตรอื่นๆเพื่อพัฒนาศักยภาพ		
๑	หลักสูตรด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	
๒	หลักสูตรวินัยเบื้องต้นสำหรับข้าราชการท้องถิ่น พนักงานจ้าง	
๓	หลักสูตรวินัยการคลัง	
๔	หลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	
๖	ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารของทางราชการตามระเบียบงานสารบรรณ	
๗	หลักสูตรด้านการพัฒนาบุคลากรภาพและการบริการอย่างมืออาชีพ	
๘	หลักสูตรการทำลายเอกสารหนังสือราชการ	
๙	การสร้างความคุ้นเคย การทำงานแบบ Team Work มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร การปรับเปลี่ยนความคิดและทัศนคติ(คิดบวก)	
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล	
๑๒	การศึกษาดูงานนอกสถานที่จากองค์กรต้นแบบต่างๆ	
๑๓	เทคนิคการสื่อสารและแนวทางการประสานงาน	

การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๑. เทศบาลตำบลควนโดน ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งเทศบาลตำบลควนโดน ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุก ๖ เดือน ดังนี้

- ❖ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ❖ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ❖ ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ❖ การบริการเป็นเลิศ
- ❖ การทำงานเป็นทีม

๒. ตำแหน่ง บริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลควนโดน ได้กำหนด แนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกันเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- ❖ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ❖ ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ❖ ความสามารถในการพัฒนาคน
- ❖ การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น เทศบาลตำบลควนโดน ได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ , ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างบางตำแหน่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศของเทศบาลตำบลควนโดน ในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และต้องดำเนินการทุก ๖ เดือน เช่นกัน

๙. หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลควนโดน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญบุคลากรในทุกๆระดับตั้งแต่คณะผู้บริหาร, สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ของเทศบาล เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล โดยมีแนวทางการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑) หลักสูตรสำหรับผู้บริหาร

๑. หลักสูตรนายกเทศมนตรี
๒. หลักสูตรรองนายกเทศมนตรี
๓. หลักสูตรเลขานุการนายกเทศมนตรี

๒) หลักสูตรสำหรับสมาชิกสภาเทศบาล

๑. หลักสูตรประธานสภาเทศบาล
๒. หลักสูตรรองประธานสภาเทศบาล
๓. หลักสูตรเลขานุการสภาเทศบาล
๔. หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล

๓) หลักสูตรสำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

- ๓.๑ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง
- ๓.๒ หลักสูตรนักบริหารงานมีอาชีพ
- ๓.๓ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- ๓.๔ หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
- ๓.๕ หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- ๓.๖ หลักสูตรนักบริหารการศึกษา
- ๓.๗ หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษา
- ๓.๘ หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป
- ๓.๙ หลักสูตรเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๑๐ หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- ๓.๑๑ หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- ๓.๑๒ หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการศึกษา
- ๓.๑๓ หลักสูตรครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๓.๑๔ หลักสูตรเกี่ยวกับศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม
- ๓.๑๕ หลักสูตรเกี่ยวกับกีฬาสันทนาการ
- ๓.๑๖ หลักสูตรเกี่ยวกับระบบงานคอมพิวเตอร์
- ๓.๑๗ หลักสูตรเกี่ยวกับการคลัง
- ๓.๑๘ หลักสูตรเกี่ยวกับการเงินและบัญชี
- ๓.๑๙ หลักสูตรเกี่ยวกับการดำเนินการด้านพัสดุ
- ๓.๒๐ หลักสูตรเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานงานธุรการ
- ๓.๒๑ หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรรม
- ๓.๒๒ หลักสูตรเกี่ยวกับงานโยธา

- ๓.๒๓ หลักสูตรเกี่ยวกับงานเขียนแบบ
- ๓.๒๔ หลักสูตรเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- ๓.๒๔ หลักสูตรเกี่ยวกับการโฆษณา ประชาสัมพันธ์
- ๓.๒๖ หลักสูตรของลูกจ้างประจำทุกตำแหน่ง
- ๓.๒๗ หลักสูตรของพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
- ๓.๒๘ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓.๒๙ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๓.๓๐ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๓.๓๑ การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
- ๓.๓๒ การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
- ๓.๓๓ การพัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
- ๓.๓๔ เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
- ๓.๓๕ มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
- ๓.๓๖ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- ๓.๓๗ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
- ๓.๓๘ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๔) หลักสูตร/โครงการ/กิจกรรม ที่เทศบาลตำบลควนโดน ดำเนินการเอง

๑. การพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้างบรรจุใหม่ โดยให้มีการปฐมนิเทศในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ

๑.๑ หลักสูตรการพัฒนา ประกอบด้วยการพัฒนาความรู้ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานและลูกจ้างบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๒ วิธีการพัฒนาโดยวิธีการฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนา ได้เรียนรู้เทคนิคในการทำงาน ซึ่งใช้วิธีการสอนแนะนำ โดยการมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นผู้คอยแนะนำ ดูแล ช่วยเหลือ ของผู้บังคับบัญชา ของผู้บังคับบัญชา หัวหน้างานหรือพี่เลี้ยงในหน่วยงานที่มีความชำนาญงานสูงสุด

๑.๓ การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะ ตลอดจนทัศนคติของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. การพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๕ ด้าน ได้แก่

๒.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ งานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ

๒.๒ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ

๒.๓ ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงาน และการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

๒.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดีส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสาร การเสริมสร้างสุขอนามัย

๒.๕ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓. การส่งเสริมหลักการเรียนรู้ โดยสนับสนุนให้ข้าราชการและพนักงานจ้าง เกิดการเรียนรู้ ทั้งโดยการส่งไปเข้ารับการฝึกอบรม การดูงานและส่งเสริมให้มีการพัฒนาตนเอง ซึ่งมีวิธีการที่สำคัญดังนี้

๓.๑ การดูแลโดยการจัดให้ข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานได้ไปศึกษาดูงาน เยี่ยมชม หน่วยงาน และวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง และเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่นซึ่งอาจเป็นส่วน ราชการหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของเอกชนโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการเกิด ความรู้ ความเข้าใจในเทคนิค และวิธีการทำงานของหน่วยงานที่ตนไปเยี่ยมชมด้วยตนเองและยังไม่มีโอกาส สอบถามหรือแลกเปลี่ยน ความรู้ และประสบการณ์ และข้อคิดเห็นอันอาจนำไปปรับปรุงการทำงานใน หน่วยงานของตนได้ รวมทั้งอาจก่อให้เกิดการประสานงานระหว่างหน่วยงานของตนและหน่วยงานที่ไปเยี่ยมชม ต่อไปในอนาคตอีกด้วย

๓.๒ การส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการและพนักงานจ้างเรียนรู้และพัฒนา ตนเองโดยวิธีต่างๆดังนี้

- ศึกษาค้นคว้าความรู้จากหนังสือ หรือเอกสารวิชาการต่างๆที่เกี่ยวข้องเป็น ประโยชน์ต่อหน่วยงานของตน

- ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง แผนงาน และโครงการ ของงานในหน่วยงานที่ต้องนำมาประกอบการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ขององค์กรอย่างถูกต้อง

- ให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และความคิดเห็นกับ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้อง

- การสมัครเข้าศึกษาหรือรับการอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ของ งานด้วยค่าใช้จ่ายของตนเองและไม่เสียเวลาทำงานประจำ

๓.๓ มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ข้อคิดเห็นผ่านการประชุมประจำเดือน

๕) หลักสูตรอื่นๆ ที่จัดโดยหน่วยงานของรัฐ เอกชน หรือสถานศึกษา หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ ผู้บริหารเห็นสมควร

๑๐. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลควนโดน กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการโดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนของเทศบาลใน การถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงานการให้คำปรึกษา

๑.๖ การมอบหมายงาน

๑.๗ การให้การศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลควนโดน นอกจากมีวิธีการดำเนินการตามข้อ ๑ แล้วแนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทางดังนี้

๒.๑ เทศบาลตำบลควนโดน ดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลตำบลควนโดน จัดส่งพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนา

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลควนโดน เป็นผู้ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

๓.๑ ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓.๒ ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓.๓ ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๑๑.แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลควนโดน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑๑.๑ แผนการพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลตำบลควนโดน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	ตัวชี้วัด/การติดตาม ประเมินผล	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ)			หมายเหตุ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรี และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการ ทำงานของผู้บริหาร	ฝึกอบรม	-ทดสอบตามแบบที่กำหนด -ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๒	หลักสูตรที่เกี่ยวกับรอง นายกเทศมนตรี และหลักสูตรที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการ ทำงานของรองนายกเทศมนตรี	ฝึกอบรม	-ทดสอบตามแบบที่กำหนด -ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๓	หลักสูตรที่เกี่ยวกับเลขานุการ นายกเทศมนตรี และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการ ทำงานของเลขานุการนายกเทศมนตรี	ฝึกอบรม	-ทดสอบตามแบบที่กำหนด -ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๔	หลักสูตรที่เกี่ยวกับประธานสภา เทศบาลและหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการ ทำงานของประธานสภา เทศบาล	ฝึกอบรม	-ทดสอบตามแบบที่กำหนด -ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๕	หลักสูตรที่เกี่ยวกับรองประธานสภา เทศบาล และหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการ ทำงานของรองประธานสภา เทศบาล	ฝึกอบรม	-ทดสอบตามแบบที่กำหนด -ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	ตัวชี้วัด/การติดตาม ประเมินผล	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ)			หมายเหตุ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา เทศบาล และหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการ ทำงานของเลขานุการสภา เทศบาล	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๗	หลักสูตรที่เกี่ยวกับสมาชิกสภา เทศบาล และหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการ ทำงานของสมาชิกสภา เทศบาล	ฝึกอบรม	- ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ

๑๑.๒ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	ตัวชี้วัด/การติดตาม ประเมินผล	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ)			หมายเหตุ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรนันทนาการงานท้องถิ่น ระดับต้น ระดับกลาง และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๒	หลักสูตรนันทนาการงานมีอาชีพ และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๓	หลักสูตรนันทนาการงานทั่วไป และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๔	หลักสูตรนันทนาการงานคลัง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๕	หลักสูตรนันทนาการงานช่าง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ

๑๑.๒ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง(ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	ตัวชี้วัด/การติดตาม ประเมินผล	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ)			หมายเหตุ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๖	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๗	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและ แผน และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๘	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๙	หลักสูตรนิติกร	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๑๐	หลักสูตรด้านงานทะเบียนและบัตร	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ

๑๑.๒ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง(ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	ตัวชี้วัด/การติดตาม ประเมินผล	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ)			หมายเหตุ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๑	หลักสูตรนักวิชาการพัฒนา หลักสูตร	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๑๒	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๑๓	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี พัสดุของสถานศึกษา	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรรมการศึกษา PLC ,IDPlane	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๑๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ การปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ

๑๑.๒ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง(ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	ตัวชี้วัด/การติดตามประเมินผล	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ)			หมายเหตุ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๑๘	หลักสูตร นายช่างโยธา และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๑๙	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยและหลักสูตร อื่นๆที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๒๐	หลักสูตรฝึกอบรมของบุคลากรทาง การศึกษา	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๒๑	หลักสูตรวินัยเบื้องต้นสำหรับ ข้าราชการท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๒๒	หลักสูตรวินัยการคลัง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ

๑๑.๒ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง(ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	ตัวชี้วัด/การติดตามประเมินผล	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ)			หมายเหตุ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๓	หลักสูตรความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๒๕	ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารของทางราชการตามระเบียบงานสารบรรณ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๒๖	หลักสูตรด้านคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อส่งเสริมจิตสำนึกด้านคุณธรรมจริยธรรม	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๒๗	หลักสูตรด้านการพัฒนาบุคลากร และการบริการอย่างมืออาชีพ	เพื่อพัฒนาทักษะ ด้านบุคลิกภาพของบุคลากร	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ
๒๘	หลักสูตรการทำลายเอกสารหนังสือราชการ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	ฝึกอบรม		/	/	/	งบประมาณ ตามเทศ บัญญัติ

๑๑.๒ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	ตัวชี้วัด/การติดตามประเมินผล	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ)			หมายเหตุ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๙	การสร้างความรู้ความเข้าใจ การทำงานแบบ Team Work มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร การปรับเปลี่ยนความคิดและทัศนคติ(คิดบวก)	เพื่อส่งเสริมให้มีความรักความสามัคคีในองค์กร ให้ทำงานเป็นทีม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานและผู้ติดต่อราชการ	ฝึกอบรม OD กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	
๓๐	หลักสูตรเกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานในยุคดิจิทัล	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถเท่าทันเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	
๓๑	การศึกษาดูงานนอกสถานที่จากองค์กรต้นแบบต่างๆ	- เพื่อได้รับประสบการณ์ที่แปลกใหม่จากภายนอกองค์กรและสามารถนำกลับมาพัฒนาการทำงานและพัฒนาองค์กรได้ - เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	ศึกษาดูงานนอกสถานที่	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	
๓๒	เทคนิคการสื่อสารและแนวทางการประสานงาน	เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการสื่อสารและการประสานงาน ทั้งในและนอกองค์กร	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ประเมินผลการปฏิบัติงาน	/	/	/	
๓๓	การฝึกอบรมหลักสูตรของลูกจ้างประจำ	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของลูกจ้างประจำ ของเทศบาล	ฝึกอบรม	- ติดตามการทำงาน	/	/	/	
๓๔	การฝึกอบรมหลักสูตรของพนักงานจ้าง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน of พนักงานจ้างของ เทศบาล	ฝึกอบรม	- ติดตามการทำงาน	/	/	/	

๑๑.๓ โครงการ/กิจกรรมพัฒนาบุคลากรที่เทศบาลตำบลควนโดน ดำเนินการเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	ตัวชี้วัด/การติดตามประเมินผล	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ)			หมายเหตุ
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	ฝึกอบรม/กิจกรรม OD/ศึกษาดูงาน	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ติดตามการทำงาน	/	/	/	งบประมาณตามระเบียบปฏิบัติ
๒	โครงการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตำบลควนโดน	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	ฝึกอบรม/กิจกรรม OD/ศึกษาดูงาน	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ติดตามการทำงาน	/	/	/	งบประมาณตามระเบียบปฏิบัติ
๓	โครงการศึกษาดูงานนอกสถานที่	เพื่อเพิ่มวิสัยทัศน์และนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน ของบุคลากรเทศบาล	ฝึกอบรม/กิจกรรม OD/ศึกษาดูงาน	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ติดตามการทำงาน	/	/	/	งบประมาณตามระเบียบปฏิบัติ
๔	กิจกรรมการประชุมประจำเดือน	เพื่อชักจูงการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกต้อง	ประชุม/แลกเปลี่ยนความคิดเห็น	- ติดตามการทำงาน	/	/	/	งบประมาณตามระเบียบปฏิบัติ
๕	การปฐมนิเทศข้าราชการและพนักงานจ้างบรรจุใหม่	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับเทศบาลและบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย การรักษาวินัย ฯลฯ	ประชุมทำความเข้าใจ	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด - ติดตามการทำงาน	/	/	/	งบประมาณตามระเบียบปฏิบัติ
๖	กิจกรรมส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม ต่อต้านการทุจริต ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร	เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม มีจิตสำนึกต่อต้านการทุจริต มีวัฒนธรรมองค์กรที่ดี	ฝึกอบรม/บำเพ็ญประโยชน์	- ติดตามการทำงาน	/	/	/	งบประมาณตามระเบียบปฏิบัติ

๑๑.๓ โครงการ/กิจกรรมพัฒนาบุคลากรที่เทศบาลตำบลควนโดน ดำเนินการเอง (ต่อ)

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	วิธีการพัฒนา	ตัวชี้วัด/การติดตามประเมินผล	ระยะเวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ)			หมายเหตุ
					๒๕๖ ๔	๒๕๖ ๕	๒๕๖๖	
๗	โครงการให้ความรู้การประกันสังคม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อให้ลูกจ้างผู้ประกันตนที่เข้าร่วมอบรมได้รับความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันสังคมและสิทธิประโยชน์ที่พึงได้ตามกฎหมายประกันสังคมกฎหมายเงินทดแทน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	ฝึกอบรม	- ทดสอบตามแบบที่กำหนด	/	/	/	งบประมาณตามเทศบัญญัติ
๘	จัดกิจกรรมเสริมสร้างความสามัคคีในองค์กร	เพื่อให้บุคลากรในองค์กรเกิดความสามัคคี และรักองค์กร	ฝึกอบรม/กิจกรรมกลุ่ม/แข่งขันกีฬา	- ติดตามการทำงาน	/	/	/	งบประมาณตามเทศบัญญัติ
๙	๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ -ปฐมนิเทศ -ฝึกอบรม -ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา -การส่งงาน/ให้คำปรึกษา และอื่นๆ -ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน	- ติดตามการทำงาน	/	/	/	งบประมาณตามเทศบัญญัติ

๑๒. มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

๑๓. มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัย ไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดเทศบาลตำบลควนโดน และนายกเทศมนตรีตำบลควนโดนทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

- ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
- ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
- ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือเทศบาล
- ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลควนโดน สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสตูล ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับการกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

