



**แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566**

**เทศบาลนครขอนแก่น
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น**

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครขอนแก่น เป็นการวางแผนการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรของเทศบาลนครขอนแก่น ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (1 ตุลาคม 2565 ถึง 30 กันยายน 2566) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลนครขอนแก่น เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สามารถพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และภารกิจของเทศบาลนครขอนแก่น และเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2545 ส่วนที่ 4 การพัฒนาพนักงานเทศบาล

ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนาองค์กรและบุคลากรในหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ขึ้น เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับความรู้ความเข้าใจ และเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยในการพัฒนาบุคลากร และนำไปสู่การปรับปรุงการบริหารต่อไป

เทศบาลนครขอนแก่น

สารบัญ

| | หน้า |
|---|---------|
| 1. หลักการและเหตุผล | 1 |
| 2. วิสัยทัศน์ในการพัฒนา | 1 |
| 3. วัตถุประสงค์ | 1 |
| 4. กลุ่มเป้าหมาย | 2 |
| 5. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเพื่อกำหนดความต้องการพัฒนาบุคลากร | 2 |
| 6. หลักสูตรการพัฒนาและวิธีการพัฒนา | 2 |
| 7. เกณฑ์ตัวชี้วัด | 4 |
| 8. งบประมาณในการดำเนินการ | 4 |
| 9. การติดตามและประเมินผล | 4 |
| 10. สรุปผลสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมฯ | 7 - 10 |
| 10. ตารางแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 | 11 - 27 |

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลนครขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

(1) หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2545 ส่วนที่ 4 การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ 288 กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลนครขอนแก่น เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ด้านการบริหารจัดการ การพัฒนาท้องถิ่น และด้านบริการ ซึ่งมีความจำเป็นในการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานราชการทั้งในและนอกสำนักงาน โดยได้นำเอาระบบเทคโนโลยีมาพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้ทันสมัย เสริมสร้างบุคลากรให้มีคุณภาพด้านการบริหารจัดการ การพัฒนาท้องถิ่น และการบริการเพื่อตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาของเทศบาล และการบริการประชาชนได้สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส ถูกต้องและเป็นธรรม เกิดผลในทางปฏิบัติเพื่อความสอดคล้องกับระบบและรูปแบบการปฏิบัติงานที่ทันสมัย จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน บรรลุตามเป้าหมายของทางราชการ

ดังนั้น เทศบาลนครขอนแก่น จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครขอนแก่น และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ ทักษะที่ดีต่องานและองค์กร และเป็นการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการให้บริการประชาชน

(2) วิสัยทัศน์ในการพัฒนา

“พัฒนาศักยภาพของบุคลากรทางด้านร่างกาย จิตใจ และปัญญา เพื่อสร้างความสุขในการทำงาน”

(3) วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้บรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลได้รับการพัฒนาก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ โดยให้รู้หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และให้มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ รวมทั้งการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

2. เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลมีความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานของเทศบาล

3. เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลมีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

4. เพื่อให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลมีสุขภาพร่างกายที่ดี มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

5. เพื่อเสริมสร้างคุณสมบัติที่ดีแก่พนักงานและลูกจ้าง เช่น มนุษย์สัมพันธ์ บุคลิกภาพ
6. เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาให้พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานและจิตสำนึกในการบริการประชาชน

(4) กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลนครขอนแก่นทุกคน ได้รับการพัฒนาทางด้านร่างกาย จิตใจ และปัญญาตามเกณฑ์ระดับชั้นของความสำเร็จระดับต่างๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละตามตัวชี้วัด KPI ระดับเทศบาล

(5) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเพื่อกำหนดความต้องการพัฒนาบุคลากร SWOT

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

จุดแข็ง (Strength : S)

- 1.ผู้บริหารกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร
- 2.ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการจบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- 3.มีระบบการกำหนดส่วนราชการที่เป็นแบบแผน
- 4.มีคณะกรรมการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อพิจารณาถ่วงถ่วงโครงการ และหลักสูตร

ฝึกอบรมต่างๆ

จุดอ่อน (Weakness : W)

- 1.มีข้อจำกัดของระเบียบกฎหมายบังคับไว้
- 2.หน่วยงานบางแห่งอยู่คนละสถานที่และห่างไกลกัน
- 3.เป็นองค์กรขนาดใหญ่และมีบุคลากรจำนวนมากหลากหลายสายงาน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

โอกาส (Opportunity : O)

- 1.อนาคตสามารถรับบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้าสู่องค์กร
- 2.ส่งเสริมการศึกษา อบรม จัดทำได้ง่าย
- 3.วัฒนธรรมองค์กร มีสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจน
- 4.ผู้บริหารส่งเสริมการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรในสังกัดให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ

อุปสรรค (Threat : T)

- 1.การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ทำให้ไม่มีผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน
- 2.การอนุมัติโครงการต้องผ่านการตัดสินใจของคณะกรรมการกำหนดทิศทางการพัฒนาฯ
- 3.ต้องปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดไว้

(6) หลักสูตรการพัฒนาและวิธีการพัฒนา

พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลทุกคนต้องได้รับการพัฒนาตามตัวชี้วัด KPI ระดับเทศบาล (ร้อยละผลสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร) พัฒนาศักยภาพของบุคลากรทางด้านทักษะ จิตใจ

และร่างกาย โดยพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลทุกคนจะต้องมีแผนพัฒนาฯ ของตนเองในหลักสูตร ดังต่อไปนี้

หลักสูตรด้านวิชาการ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางการปฏิบัติงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมจริยธรรม ดังนี้

1. หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ
2. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
3. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
4. หลักสูตรด้านการบริหาร
5. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

โดยการอบรม การประชุมทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การสัมมนาทางวิชาการหรือเชิงปฏิบัติการ การบรรยายพิเศษ การศึกษาดูงาน กิจกรรมกลุ่ม การมอบหมายงาน การรับคำปรึกษาแนะนำ รับการประเมิน ทดสอบ การฝึกงาน หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีกิจกรรม โครงการหรือหลักสูตรแต่ละช่วงเวลาการจัดที่แน่นอน และมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการหรือเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

หลักสูตรด้านจิตปัญญาหรือจิตวิวัฒน์ เป็นการพัฒนาด้านจิตใจ โดยการอบรม ประชุมสัมมนาด้านจิต ปัญญา การบรรยายพิเศษ การศึกษาดูงาน กิจกรรมกลุ่ม การรับคำปรึกษาแนะนำ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้ง ในประเทศและต่างประเทศ โดยมีกิจกรรม โครงการหรือหลักสูตร และช่วงเวลาการจัดที่แน่นอน มี วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านจิตปัญญาหรือเพื่อสาธารณประโยชน์ โดยไม่รวมถึงการปฏิบัติงานตาม หน้าที่หรือได้รับมอบหมาย

หลักสูตรด้านพฤติกรรมสุขภาพ เป็นการพัฒนาด้านสุขภาพ ร่างกาย ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงทางด้าน ที่เกี่ยวกับสุขภาพซึ่งเกิดขึ้นทั้งภายใน และภายนอก พฤติกรรมสุขภาพจะรวมถึงการปฏิบัติที่สังเกตได้และการ เปลี่ยนแปลงที่สังเกตไม่ได้แต่สามารถวัดได้ว่าเกิดขึ้น เป็นการปฏิบัติหรือการแสดงออกของบุคคลในการกระทำ หรืองดเว้นการกระทำในสิ่งที่มีผลต่อสุขภาพ โดยอาศัยความรู้ ความเข้าใจ เจตคติ และการปฏิบัติตนทาง สุขภาพที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันอย่างเหมาะสม

วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลนครขอนแก่น เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ หน่วยงานอื่น หรือจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือโดยวิธีการพัฒนา วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ
2. การฝึกอบรม
3. การศึกษาหรือดูงาน
4. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
5. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ผลสัมฤทธิ์หรือความคุ้มค่าของแผนงาน ซึ่งได้กำหนดลักษณะของการพัฒนาเป็นการจัดส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม การเข้าร่วมประเมินเชิงปฏิบัติการ การประชุมสัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ วิธีปฏิบัติราชการในงานที่รับผิดชอบเป็นหลัก โดยการกำหนดแผนการพัฒนาจากการสอบถามวิเคราะห์

ความต้องการในการพัฒนาทักษะในแต่ละด้านของบุคลากรโดยผู้บังคับบัญชาเป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมเปรียบเทียบกับผลการประเมินการปฏิบัติงานว่าบุคคลดังกล่าวมีผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างไร และสมควรต้องได้รับการพัฒนาในทักษะความรู้ด้านใดบ้าง โดยวิเคราะห์ถึงผลสัมฤทธิ์หรือความคุ้มค่า

(7) เกณฑ์ตัวชี้วัด

การพัฒนาตามตัวชี้วัด KPI ระดับเทศบาล (ร้อยละผลสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากร) พัฒนาศักยภาพของบุคลากรทางด้านทักษะ ร่างกาย และจิตใจ ในการบรรลุเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ตามตัวชี้วัดที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ 1 พนักงานเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปีและต้องได้รับคำแนะนำเรื่องสุขภาพจากแพทย์

ตัวชี้วัดที่ 2 พนักงานได้รับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ในด้านทักษะวิชาชีพ อย่างน้อย 1 หลักสูตร

ตัวชี้วัดที่ 3 พนักงานได้รับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ในด้านจิตใจ อย่างน้อย 1 หลักสูตร

ตัวชี้วัดที่ 4 พนักงานได้รับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ในด้านร่างกาย อย่างน้อย 1 หลักสูตร

(8) งบประมาณในการดำเนินการ

เบิกจ่ายงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

(9) การติดตามและประเมินผล

1.ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิด และให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินแล้วถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

2.รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

**สรุปโครงการพัฒนาบุคลากรที่ดำเนินการโดยเทศบาลนครขอนแก่น
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ

| ด้าน | จำนวนโครงการ | งบประมาณ | ร้อยละ |
|-----------------|--------------|------------------|---------------|
| นโยบายผู้บริหาร | 3 | 1,242,000 | 23.84 |
| workshop | 10 | 3,417,900 | 65.61 |
| ด้านทักษะ | 5 | 487,800 | 9.37 |
| ด้านร่างกาย | 1 | 62,200 | 1.19 |
| รวม | 19 | 5,209,900 | 100.00 |

แนวทางการขอใช้งบประมาณ

รายละเอียดในการนำเสนอ ผ่านหัวหน้าหน่วยงาน และระบุรายละเอียดดังนี้

- 1) เจ้าของโครงการ
- 2) นำเสนอรายละเอียดของกิจกรรม/โครงการ
- 3) ระยะเวลา
- 4) งบประมาณที่ใช้
- 5) กลุ่มเป้าหมาย
- 6) ตัวชี้วัดของโครงการ
- 7) ค่าใช้จ่าย/คน/วัน
- 8) กำหนดการ

แนวทางดำเนินการและแนวทางกรอบการใช้งบประมาณ

1. การเข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานอื่นซึ่งเป็นค่าลงทะเบียนหรือการศึกษาดูงานเป็นการเฉพาะราย ให้ใช้งบประมาณจากค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากต้นสังกัด

2. การใช้งบประมาณของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนั้น หากมีความต้องการใช้งบพัฒนาบุคลากร ให้เสนอผ่านสำนักการศึกษา เพื่อนำสู่คณะกรรมการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรพิจารณา

3. กรณีการฝึกอบรมที่สามารถจัดรวมกันได้ ให้จัดเป็นหลักสูตรที่สามารถฝึกอบรมได้ทั้งเทศบาล ยกเว้น เรื่องการศึกษา ให้โรงเรียนให้เสนอผ่านสำนักการศึกษา เพื่อนำสู่คณะกรรมการพิจารณาโดยให้โรงเรียนเร่งดำเนินการดังนี้

- 3.1 ทบทวนหลักสูตรเดิมหรือได้ทำ moU กับหน่วยอื่นยังคงที่จะพัฒนาต่อไปหรือไม่
- 3.2 พิจารณาหลักสูตรใหม่ๆที่กระทบกับโรงเรียนหรือบุคลากรทางการศึกษา
- 3.3 กรณีที่ได้รับงบจากกรมฯแต่ไม่เพียงพอ นั้น สามารถเสนอขอใช้ส่วนที่เหลือและใช้เพิ่มตามความเป็นจริง

4. กรณีเป็นโครงการที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารให้ใช้งบประมาณจากงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรให้นำเสนอโครงการนั้นต่อคณะกรรมการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อทราบ

สรุปผลการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เทศบาลนครขอนแก่น โดยกองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยได้จัดส่งแบบสำรวจฯ ให้ทุกสำนัก/กอง แจกจ่ายแก่บุคลากรกลุ่มตัวอย่างในสังกัด ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่ได้รับแบบสำรวจฯ กลับมาทั้งหมดจำนวน 300 ชุด ซึ่งจากการตอบแบบสำรวจดังกล่าว สามารถวิเคราะห์และสรุปผลได้ดังนี้

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม แบ่งเป็น 3 ตอน ได้แก่ ข้อมูลของผู้ตอบแบบสำรวจ ความต้องการในการฝึกอบรม และข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการฝึกอบรม

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

แสดงข้อมูล ได้แก่ ชื่อ-สกุล, ตำแหน่ง, สังกัดสำนัก/กอง, อายุ, อายุราชการ, วุฒิการศึกษาสูงสุด, สถานภาพการรับราชการ, สถานภาพการปฏิบัติงาน และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนและร้อยละของสำนัก/กอง

| ข้อมูลสำนัก/กอง | จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด (300 คน) | |
|------------------------------|-------------------------------------|--------|
| | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
| สำนักปลัด | 47 | 15.7 |
| สำนักคลัง | 89 | 29.7 |
| สำนักช่าง | 65 | 21.6 |
| สำนักการศึกษา | 1 | 0.3 |
| สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | 83 | 27.7 |
| สำนักสวัสดิการสังคม | 3 | 1 |
| กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | 1 | 0.3 |
| กองการเจ้าหน้าที่ | 6 | 2 |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | 5 | 1.7 |
| รวม | 300 | 100 |

จากตารางที่ 1 ผู้ตอบแบบสำรวจฯ มีจำนวนทั้งสิ้น 300 คน สำนักปลัด 47 คน คิดเป็นร้อยละ 15.7 สำนักคลัง 89 คน คิดเป็นร้อยละ 29.7 สำนักการศึกษา 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.3 สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 83 คน คิดเป็นร้อยละ 27.7 สำนักสวัสดิการสังคม 3 คน คิดเป็นร้อยละ 1 กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.3 กองการเจ้าหน้าที่ 6 คน คิดเป็นร้อยละ 2 และหน่วยตรวจสอบภายใน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 1.7

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนและร้อยละข้อมูลช่วงอายุ

| ข้อมูลอายุ | จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด (300 คน) | |
|---------------|-------------------------------------|--------|
| | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
| ต่ำกว่า 30 ปี | 39 | 13 |
| 31-40 ปี | 82 | 27.3 |
| 41-50 ปี | 116 | 38.7 |
| 51 ปีขึ้นไป | 63 | 21 |
| รวม | 300 | 100 |

จากตารางที่ 2 ข้อมูลช่วงอายุ พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจฯ มีอายุต่ำกว่า 30 ปี จำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 13 อายุ 31-40 ปี จำนวน 82 คน คิดเป็นร้อยละ 27.3 อายุ 41-50 ปี จำนวน 116 คน คิดเป็นร้อยละ 38.7 และอายุ 51 ปีขึ้นไป จำนวน 63 คน คิดเป็นร้อยละ 21

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนและร้อยละของข้อมูลระดับวุฒิการศึกษา

| ข้อมูลระดับวุฒิการศึกษา | จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด (300) | |
|-------------------------|----------------------------------|--------|
| | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
| ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษา | 11 | 3.7 |
| ระดับมัธยมศึกษา/ปวช/ปวส | 76 | 25.3 |
| ระดับปริญญาตรี | 167 | 55.7 |
| ระดับปริญญาโท | 46 | 15.3 |
| ระดับปริญญาเอก | - | - |
| รวม | 300 | 100 |

จากตารางที่ 3 ข้อมูลด้านระดับวุฒิการศึกษา พบว่า ผู้ตอบแบบสำรวจฯ มีระดับวุฒิการศึกษา ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษา จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 3.7 ระดับมัธยมศึกษา/ปวช/ปวส จำนวน 76 คน คิดเป็นร้อยละ 25.3 ระดับปริญญาตรี จำนวน 167 คน คิดเป็นร้อยละ 55.7 และระดับปริญญาโท จำนวน 46 คน คิดเป็นร้อยละ 15.3

ตารางที่ 4 แสดงจำนวนและร้อยละของข้อมูลประเภทบุคลากร

| ข้อมูลประเภทบุคลากร | จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมด (300คน) | |
|----------------------|------------------------------------|--------|
| | จำนวน (คน) | ร้อยละ |
| พนักงานเทศบาล | 130 | 43.4 |
| ลูกจ้างประจำ | 3 | 1 |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ | 121 | 40.3 |
| พนักงานจ้างทั่วไป | 46 | 15.3 |
| รวม | 300 | 100 |

จากตารางที่ 4 ข้อมูลประเภทบุคลากร พบว่า เป็นพนักงานเทศบาล จำนวน 130 คน คิดเป็นร้อยละ 43.4 ลูกจ้างประจำ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 1 พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน 121 คน คิดเป็นร้อยละ 40.3 และพนักงานทั่วไป จำนวน 46 คน คิดเป็นร้อยละ 15.3

ตอนที่ 2 ความต้องการในการฝึกอบรม

แสดงข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับ ความรู้หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนา และระดับความเร่งรีบในการเข้ารับการฝึกอบรม

ตารางที่ 5 แสดงความรู้หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม/ หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนา และจำนวนบุคลากรผู้ตอบแบบสำรวจฯ ที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรจากการประเมินผลแบบสำรวจฯ จำนวน 300 ชุด ดังกล่าว สามารถสรุปรายละเอียดในส่วนของความต้องการพัฒนา งานฯ เรียงลำดับตามจำนวนบุคลากรที่ต้องการฝึกอบรม จากมากไปน้อย ได้ดังนี้

| ลำดับ | ความรู้ หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม/หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนา | คะแนนที่ได้ |
|-------|---|-------------|
| ๑. | ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน | ๗๐๔ |
| ๒. | การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน | ๗๐๒ |
| ๓. | ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี | ๖๗๓ |
| ๔. | ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์ | ๖๕๑ |
| ๕. | ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร | ๖๔๕ |
| ๖. | การพัฒนาบุคลิกภาพ | ๖๔๖ |
| ๗. | ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ | ๖๓๓ |
| ๘. | คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน | ๖๑๗ |
| ๙. | ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ | ๖๑๐ |

| ลำดับ | ความรู้ หรือทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม/หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนา | คะแนนที่ได้ |
|-------|---|-------------|
| ๑๐. | ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ | ๖๐๓ |
| ๑๑. | ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล | ๕๙๕ |
| ๑๒. | ความรู้เกี่ยวกับการบริหาร | ๕๘๓ |
| ๑๓. | วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ) | ๕๘๐ |
| ๑๔. | ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ | ๕๗๔ |

จากตารางที่ 5 ความต้องการในการพัฒนางาน ปรากฏว่า ผู้ตอบแบบสำรวจฯ ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้และทักษะความชำนาญที่สามารถพัฒนาด้วยการอบรม/หลักสูตรที่ใช้อบรมเพื่อการพัฒนาโดยหลักสูตรที่บุคลากรผู้ตอบแบบสำรวจฯ มีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด 5 อันดับแรก ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์ และทักษะเกี่ยวกับการสื่อสารตามลำดับ

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการอบรม

จากการประเมินผลแบบสำรวจฯ จำนวน 300 ชุดดังกล่าว สามารถสรุปรายละเอียดในส่วน of ข้อเสนอแนะของบุคลากรผู้ตอบแบบสำรวจฯ ได้ดังนี้

- การจัดอบรมควรจัดเป็นโครงการ โดยให้เข้าร่วมอบรมกับหน่วยงานอื่น
- ควรจัดฝึกอบรมทั้งปีงบประมาณ
- เนื้อหาในการฝึกอบรม ควรเป็นความรู้ที่เข้ากับเหตุการณ์ปัจจุบัน

ตารางแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
เทศบาลนครขอนแก่น อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

โครงการพัฒนาบุคลากร ดำเนินการโดยเทศบาลนครขอนแก่น

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (คน) | วิธีการอบรม | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | การติดตามประเมินผล |
|-----|---|--|--|---|----------|-------------------|--|---|
| 1 | โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการ สภาศึกษาเทศบาลนครขอนแก่น และพนักงานเทศบาล | 1.เพื่อพัฒนาด้านสุนทรียสนทนา เป็นการรับฟังซึ่งกันและกัน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ แลกเปลี่ยน เรียนรู้ ระหว่างคณะผู้บริหาร สภาศึกษาเทศบาลนครขอนแก่น และพนักงานเทศบาลภายในองค์กร 2.ให้มีความรู้ความเข้าใจร่วมกันใน ด้านการจัดทำงบประมาณพัสดุ ท้องถิ่น 3.เพื่อการทำงานเป็นทีมและการ ทำงานอย่างมีส่วนร่วม 4.เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ มาใช้ในการพัฒนาเทศบาลนคร ขอนแก่นให้มีความเจริญก้าวหน้า พัฒนาต่อไปอย่างยั่งยืน | -ผู้บริหาร สมาชิกสภา เทศบาลนครขอนแก่น พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้าง ในสังกัด เทศบาลนครขอนแก่น จำนวน 40 คน | -จัดฝึกอบรม และศึกษาดูงาน โดยเทศบาลเป็นผู้ ดำเนินการเอง (กองการเจ้าหน้าที่) | 477,000 | ม.ค. - ก.ย. 66 | 1.พัฒนาด้านสุนทรีย สนทนา สร้างความสัมพันธ์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่าง คณะผู้บริหาร 2.มีความรู้ความเข้าใจใน การจัดทำงบประมาณ ท้องถิ่น 3.มีการทำงานเป็นทีม และทำงานแบบมีส่วนร่วม 4.นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ ในการพัฒนาเทศบาล นครขอนแก่น | -แบบประเมิน -การรายงานผล การจัดอบรม |
| 2 | โครงการอบรมสัมมนาเชิง ปฏิบัติการและศึกษาดูงาน พัฒนาปรับเปลี่ยนนโยบายผู้ การบริหารของคณะผู้บริหาร สภาศึกษาเทศบาลนครขอนแก่น และพนักงานเทศบาล | 1.เพื่อชี้แจงนโยบายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมคิด ร่วมกำหนดแผน/โครงการ และติดตามงานต่างๆ 2.เพื่อสร้างนวัตกรรม แลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่างคณะผู้บริหาร สมาชิก สภาเทศบาลนครขอนแก่น และ | -ผู้บริหาร สมาชิกสภา เทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล จำนวน 40 คน | -จัดฝึกอบรม และศึกษาดูงาน โดยเทศบาลเป็นผู้ ดำเนินการเอง (กองการเจ้าหน้าที่) | 351,000 | ม.ค. - ก.ย. 66 | 1.ผู้เข้ารับการอบรมได้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมคิด ร่วมกำหนดแผน/โครงการ และติดตามงานต่างๆ 2.สร้างนวัตกรรม แลกเปลี่ยน เรียนรู้ระหว่างคณะผู้บริหาร | -แบบประเมิน -การรายงานผล การจัดอบรม |

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (คน) | วิธีการอบรม | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | การติดตามประเมินผล |
|-----|--|--|--|---|----------|-------------------|---|-------------------------------------|
| | | พนักงานเทศบาล ให้ความรู้ความเข้าใจร่วมกันในวิสัยทัศน์ นโยบาย และการบริหารสู่การปฏิบัติ 3. เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ จากการศึกษาดูงานมาปรับใช้ในเทศบาลนครขอนแก่นให้มีความเจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืน พร้อมตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้มีประสิทธิภาพ | | | | | สมาชิกสภาเทศบาลนครขอนแก่น และพนักงานเทศบาล ให้ความรู้ความเข้าใจร่วมกันในวิสัยทัศน์ นโยบายและการบริหารสู่การปฏิบัติ 3. นำความรู้และประสบการณ์ จากการศึกษาดูงานมาปรับใช้ในการพัฒนาเทศบาลนครขอนแก่นให้มีความเจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืน พร้อมตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้มีประสิทธิภาพ | |
| 3 | โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ กำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์สู่การบริหารจัดการภาครัฐ ใหม่ เทศบาลนครขอนแก่น | 1. เพื่อชี้แจงนโยบาย กำหนดแผน/โครงการ และติดตามงานต่างๆ 2. เพื่อทบทวนภารกิจของเทศบาลนครขอนแก่น 3. เพื่อปรับปรุงโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้มีประสิทธิภาพ | คณะผู้บริหารเทศบาล พนักงานเทศบาล จำนวน 70 คน | -จัดฝึกอบรมและสัมมนาเชิงปฏิบัติการ โดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (กองการเจ้าหน้าที่) | 414,000 | ม.ค. - ก.ย. 66 | 1 ผู้เข้าอบรมรับทราบนโยบาย กำหนดแผน/โครงการ และติดตามงานต่างๆ 2 ผู้เข้าอบรม ได้ทบทวนภารกิจของเทศบาลนครขอนแก่น 3 ผู้เข้าอบรม ปรับปรุงโครงสร้างและการจัดองค์กร ในการดำเนินงาน ให้ตอบสนองความต้องการของ ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ | -แบบประเมิน -การรายงานผล การจัดอบรม |

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (คน) | วิธีการอบรม | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | การติดตามประเมินผล |
|-----|---|--|---|--|----------|-------------------|--|---|
| 4 | โครงการอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรคนคน | 1. เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน โครงการพัฒนาความตื่นตัว 2. เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถและพร้อมปฏิบัติงานในด้านการจัดทำโครงการคนคน 3. เพื่อเสริมสร้างทัศนคติในหมู่คณะ 4. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น | -ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลนครขอนแก่น พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น จำนวน 40 คน | -จัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานโดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (สำนักสวัสดิการสังคม) | 194,800 | ม.ค. - ก.ย. 66 | 1. ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน 2. เพิ่มความรู้ความสามารถในด้านการจัดทำโครงการคนคน 3. มีความสามัคคีในหมู่คณะ ทำงานร่วมกันเป็นทีม 4. เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น | -แบบประเมินผล -การรายงานผล การจัดอบรม |
| 5 | โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการและศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำนักปลัดเทศบาลนครขอนแก่น | 1. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปทิศทางเดียวกันและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานเพื่อการบริหารและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทันต่อสภาวการณ์ 2. เพื่อเป็นการเสริมสร้างความเห็นแก่ปัญหาในการปฏิบัติงานและปรับปรุงการทำงานต่อเพื่อนร่วมงานและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในองค์กร 3. เพื่อสร้างความเข้าใจ ประสานความร่วมมือกัน 4. เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ | -จัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาล ระหว่างผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน 90 คน | -จัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานโดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (สำนักปลัดเทศบาล) | 424,000 | ม.ค. - ก.ย. 66 | 1. พนักงานได้ร่วมแสดงความคิดเห็นแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของตนเอง 2. พนักงานได้เพิ่มพูนความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากหน่วยงานอื่น ๆ 3. พนักงานได้ปรับตัวทัศนคติในการทำงานต่อเพื่อนร่วมงานและองค์กร มีความรักและสามัคคีในหมู่คณะ 4. พนักงานได้ศึกษาเรียนรู้ | -แบบประเมินผล -การรายงานผล การจัดอบรม |

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (คน) | วิธีการอบรม | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | การติดตามประเมินผล |
|-----|--|---|--|--|----------|-------------------|--|---|
| 6 | โครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (Work shop) สำนักรคลัง เทศบาลนครขอนแก่น | <p>ด้วยกันในวันวัฒนธรรมรูปแบบของเทศบาลนครขอนแก่น</p> <p>4.เพื่อให้พนักงานได้ศึกษา เรียนรู้ แนวทางการสู่การเป็น SMART CITY</p> <p>เทศบาลนครขอนแก่นในอนาคต</p> <p>5.เพื่อให้พนักงานได้ศึกษาเรียนรู้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และนำมาประยุกต์ปฏิบัติในการดำรงชีวิต</p> <p>1.เพื่อให้พนักงานได้เรียนรู้แนวทางการและวิธีการปฏิบัติราชการใหม่ๆ</p> <p>ทันกับสถานการณ์</p> <p>2.เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปทิศทางเดียวกันและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้ตอบสนององความ ต้องการของประชาชน</p> <p>3.เพื่อเป็นการระดมความคิดเห็น แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและ ปรับทัศนคติในการทำงานต่อเพื่อนร่วมงานและองค์กร</p> <p>4.เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจ ประสานความรักความสามัคคีในหมู่คณะและองค์กร</p> | <p>-จัดประชุมสัมมนา</p> <p>เชิงปฏิบัติการ</p> <p>เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>สำนักการคลัง ระหว่างผู้บริหาร พนักงานเทศบาล</p> <p>ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>จำนวน 110 คน</p> | <p>-จัดฝึกอบรม และศึกษาดูงาน</p> <p>โดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (สำนักคลัง)</p> | 558,050 | ม.ค. - ก.ย. 66 | <p>เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน</p> <p>5.พนักงานได้ศึกษาเรียนรู้ เข้าในแนวทางการสู่การเป็น SMART CITY ในอนาคต</p> <p>6.พนักงานได้ศึกษาเรียนรู้ เข้าใจหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และนำมาปฏิบัติในการดำรงชีวิต</p> <p>1.พนักงานได้ทราบแนวทาง การปฏิบัติราชการใหม่ๆ</p> <p>ที่ทันต่อเหตุการณ์</p> <p>2.พนักงานได้ปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน</p> <p>การทำงานมีประสิทธิภาพ และตอบสนององความ ต้องการของประชาชน</p> <p>3.พนักงานได้ร่วมแสดงความคิดเห็น ได้ประสบการณ์ใหม่ มีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานและองค์กร</p> <p>4.พนักงานมีความเข้าใจในการทำงาน มีความสามัคคีในหมู่คณะ</p> | <p>-แบบประเมิน</p> <p>-การรายงานผล การจัดอบรม</p> |

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (คน) | วิธีการอบรม | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | การติดตามประเมินผล |
|-----|--|---|---|--|----------|-------------------|---|---|
| 7 | โครงการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานบุคลากรสำนักช่าง | 1. เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักช่าง 2. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มความสามารรถในการปฏิบัติงานในหน่วยงานสำนักช่าง 3. เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน 4. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น | -จัดประชุมสัมมนา เชิงปฏิบัติการ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสำนักช่าง ระหว่างผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน 56 คน | -จัดฝึกอบรม และศึกษาดูงาน โดยเทศบาลเป็นผู้ ดำเนินการเอง (สำนักช่าง) | 403,400 | ม.ค. - ก.ย. 66 | และองค์กร 1. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรของสำนักช่าง 2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้กับบุคลากร สำนักช่าง 3. เพื่อสร้างความเข้มแข็งและสามัคคีในการทำงาน เป็นทีมให้กับบุคลากรของสำนักช่าง | -แบบประเมิน -การรายงานผล การจัดอบรม |
| 8 | โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครขอนแก่น | 1. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อการบริการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ ทันสมัย 2. เพื่อเป็นการเสวนาระดมความคิดเห็นแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติ และปรับทัศนคติในการทำงาน ต่อเพื่อนร่วมงานและแลกเปลี่ยนประสบการณ์องค์กร | -จัดประชุมสัมมนา เชิงปฏิบัติการ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำนักสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระหว่าง ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง จำนวน 123 คน | -จัดฝึกอบรม และศึกษาดูงาน โดยเทศบาลเป็นผู้ ดำเนินการเอง (สำนักสาธารณสุข) | 536,750 | ม.ค. - ก.ย. 66 | 1.พนักงานปฏิบัติงาน เป็นไปในทิศทางเดียวกันและเพิ่มประสิทธิภาพ ทำงานเพื่อการบริการ และตอบสนองของประชาชน ต้องการของประชาชน ได้ทันสมัยภาคการณ 2.พนักงานได้ระดมความคิดเห็น แก้ปัญหา ในการปฏิบัติและปรับ ทัศนคติในการทำงาน ต่อเพื่อนร่วมงานและ | -แบบประเมิน -การรายงานผล การจัดอบรม |

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (คน) | วิธีการอบรม | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | การติดตามประเมินผล |
|-----|--|--|--|---|----------|-------------------|--|---|
| 9 | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากร | 1. เพื่อนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน 2. เพื่อนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้กับหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรทางร่างกายและจิตใจตามระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) | - จัดประชุมสัมมนา เชิงปฏิบัติการ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำนักการศึกษา ระหว่างผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน 71 คน | - จัดฝึกอบรมและศึกษาดูงาน โดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (สำนักการศึกษา) | 361,100 | ม.ค. - ก.ย. 66 | แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในองค์กร 1. บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน 2. บุคลากรนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้กับหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ 3. พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรทางร่างกายและจิตใจตามระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone) | - แบบประเมิน - การรายงานผลการจัดอบรม |
| 10 | โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการและศึกษาดูงาน การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำนักสวัสดิการสังคม เทศบาลนครขอนแก่น | 1. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปทิศทางเดียวกันและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานเพื่อการบริหารและตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้ทันต่อสถานการณ์ 2. เพื่อเป็นการเสริมความสามัคคีให้เห็น แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและปรับทัศนคติในการทำงานเพื่อนร่วมงานและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในองค์กร 3. เพื่อสร้างความเข้าใจ ประสาน | - จัดประชุมสัมมนา เชิงปฏิบัติการ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสำนักสวัสดิการสังคม ระหว่างผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน 41 คน | - จัดฝึกอบรมและศึกษาดูงาน โดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (สำนักสวัสดิการสังคม) | 248,900 | ม.ค. - ก.ย. 66 | 1. ผู้เข้าร่วมการอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานของผู้บริหารของเทศบาลนครขอนแก่น ไปในทิศทางเดียวกัน 2. ผู้เข้าร่วมมีความรู้ และได้เพิ่มพูนทักษะในการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ และการบันทึกภาพกิจกรรม ถูกต้องตามหลักวิชาการ 3. ผู้เข้าร่วมนำความรู้ที่ได้ | - แบบประเมิน - การรายงานผลการจัดอบรม |

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (คน) | วิธีการอบรม | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | การติดตามประเมินผล |
|-----|---|--|--|--|----------|-------------------|--|--|
| 11 | โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ พัฒนาบุคลากร กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ เทศบาลนครขอนแก่น | <p>ความรักสามัคคี พร้อมจะเติบโตไปด้วยกันในวัฒนธรรมรูปแบบของเทศบาลนครขอนแก่น</p> <p>4. เพื่อให้พนักงานได้ศึกษา เรียนรู้ แนวทางสู่การเป็น SMART CITY เทศบาลนครขอนแก่นในอนาคต</p> <p>5. เพื่อให้พนักงานได้ศึกษาเรียนรู้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และนำมาประยุกต์ปฏิบัติในการดำรงชีวิต</p> <p>1. เพื่อส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพความรู้ความสามารถ และทักษะในการพัฒนาเมืองเป็น Smart City หรือเมืองอัจฉริยะ และเทศบาลดิจิทัล</p> <p>2. เพื่อส่งเสริมกระบวนการทำงานร่วมกันอย่างเป็นทีม</p> <p>3. เพื่อทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์กองยุทธศาสตร์และงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายคณะผู้บริหารของเทศบาลนครขอนแก่น</p> | <p>-จัดประชุมสัมมนา</p> <p>เชิงปฏิบัติการ</p> <p>เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของกองวิชาการและแผนงาน</p> <p>ระหว่างผู้บริหาร</p> <p>พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>จำนวน 53 คน</p> | <p>-จัดฝึกอบรม และศึกษาดูงาน โดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (กองยุทธศาสตร์ฯ)</p> | 290,000 | ม.ค. - ก.ย. 66 | <p>ไปปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลนครขอนแก่นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> | <p>-แบบประเมิน</p> <p>-การรายงานผลการจัดอบรม</p> |
| 12 | โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงานการเพิ่ม | <p>1. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันและเพิ่มประสิทธิภาพ</p> | <p>-จัดประชุมสัมมนา</p> <p>เชิงปฏิบัติการ</p> | <p>-จัดฝึกอบรม และศึกษาดูงาน</p> | 170,300 | ม.ค. - ก.ย. 66 | <p>1. พนักงานได้ร่วมแสดงความคิดเห็นแก่ผู้บริหาร</p> | <p>-แบบประเมิน</p> <p>-การรายงานผล</p> |

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (คน) | วิธีการอบรม | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | การติดตามประเมินผล |
|-----|--|---|---|---|----------|-------------------|---|---|
| | ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของกองการเจ้าหน้าที่เทศบาลนครขอนแก่น | การทำงานเพื่อให้บริการและตอบสนองความต้องการของประชาชน 1.ได้ทันต่อสถานการณ์ 2.เพื่อเป็นการเสริมความระมัดระวัง 3.เพื่อให้เห็น แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และปรับปรุงทัศนคติในการทำงานต่อ เพื่อนร่วมงานและแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ในองค์กร 4.เพื่อสร้างความเข้าใจ ปรองดอง ความรักสามัคคี พร้อมจะเติบโตไป ด้วยกันในวัฒนธรรมรูปแบบของ เทศบาลนครขอนแก่น 5.เพื่อให้พนักงานได้ศึกษา เรียนรู้ แนวทางการเป็น SMART CITY เทศบาลนครขอนแก่นในอนาคต 6.เพื่อให้พนักงานได้ศึกษาเรียนรู้ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และนำมา ประยุกต์ใช้ในการดำรงชีวิต | เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ กองการเจ้าหน้าที่ ระหว่างผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง ประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน 26 คน | โดยเทศบาลเป็นผู้ ดำเนินการเอง (กองการเจ้าหน้าที่) | | | ในการปฏิบัติงานของตนเอง 2.พนักงานได้เพิ่มพูน ความรู้และแลกเปลี่ยน ประสบการณ์จากหน่วย งานอื่นๆ 3.พนักงานได้ปรับทัศนคติ ในการทำงานต่อเพื่อนร่วม งานและองค์กร มีความรัก และสามัคคีในหมู่คณะ 4.พนักงานได้ศึกษาเรียนรู้ เพิ่มประสบการณ์และ ประสิทธิภาพในการทำงาน 5.พนักงานได้ศึกษาเรียนรู้ เข้าใจหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง และนำมา ปฏิบัติในการดำรงชีวิต | การติดตาม ประเมินผล การจัดอบรม |
| 13 | โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ พัฒนาศักยภาพบุคลากร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | -เพื่อนำความรู้ที่ได้มาพัฒนา การปฏิบัติงาน -เพื่อนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ กับหน่วยงานอย่างมี ประสิทธิภาพ | ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 48 คน | -จัดฝึกอบรม และศึกษาดูงาน โดยเทศบาลเป็นผู้ ดำเนินการเอง (สำนักการศึกษา) | 230,600 | ม.ค. - ก.ย. 66 | -นำความรู้ที่ได้มาพัฒนา การปฏิบัติงาน -นำความรู้มาปรับใช้ อย่างมีประสิทธิภาพ -พัฒนาขีดความสามารถ | -แบบประเมิน -การรายงานผล การจัดอบรม |

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (คน) | วิธีการอบรม | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | การติดตามประเมินผล |
|-----|--|---|--|--|----------|-------------------|--|---------------------------------------|
| 14 | โครงการฝึกอบรมหลักสูตรความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในกรปฏิบัติงานเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เทศบาลนครขอนแก่น | -เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรทางร่างกายและจิตใจตามระดับขั้นความสำเร็จ (Milestone) 1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาและสาระสำคัญของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองได้อย่างถูกต้อง และประสิทธิภาพ | ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลนครขอนแก่น จำนวน 100 คน | -จัดฝึกอบรม โดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (กองการเจ้าหน้าที่) | 130,800 | ม.ค. - ก.ย. 66 | ของบุคลากรทางร่างกายและจิตใจตามระดับขั้นความสำเร็จ (Milestone) 1. ผู้เข้าอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาและสาระสำคัญของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 2. ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองได้อย่างถูกต้อง | |
| 15 | โครงการอบรมสัมมนาหน้าที่และสิทธิประโยชน์ประกันสังคมสำหรับพนักงานจ้าง | 1. เพื่อให้พนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น มีความรู้ความเข้าใจ ทราบถึงหน้าที่และสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับจากประกันสังคมมากยิ่งขึ้น 2. เพื่อให้พนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่นทราบสิทธิประโยชน์ใหม่ ๆ และกรณีศึกษา | พนักงานจ้างในสังกัด เทศบาลนครขอนแก่น จำนวน 300 คน | -จัดฝึกอบรม โดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (กองการเจ้าหน้าที่) | 62,200 | ม.ค. - ก.ย. 66 | เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการให้บริการประชาชน 1. ผู้เข้าอบรมเข้าใจระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับประกันสังคม 2. ผู้เข้าอบรมเข้าใจสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับจากการเป็นผู้ประกันตน | -แบบประเมิน -การรายงานผลการจัดอบรม |

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (คน) | วิธีการอบรม | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | การติดตามประเมินผล |
|-----|---|--|--|--|----------|-------------------|--|---|
| 16 | โครงการอบรมปฐมนิเทศ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างที่ได้รับโอนและบรรจุแต่งตั้งใหม่ | <p>ปัญหาต่างๆจากประกันสังคม</p> <p>3. เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่นได้แลกเปลี่ยน ชักถามปัญหา ข้อเสนอต่างๆ จากวิทยากร</p> <p>1. เพื่อเสริมสร้างให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ที่ได้รับโอนและบรรจุแต่งตั้งใหม่ทุกคนทราบถึงนโยบาย การบริหารและแนวทางการปฏิบัติงานของเทศบาลนครขอนแก่น</p> <p>2. เพื่อเสริมสร้างให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างที่ได้รับโอนและบรรจุแต่งตั้งใหม่ มีความรู้ ความสามารถเหมาะสม สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกฎหมายสิทธิสวัสดิการต่างๆและหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการของตนเองและผู้อื่น</p> <p>3. เพื่อเสริมสร้างให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างที่ได้รับโอนและบรรจุแต่งตั้งใหม่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการ และให้บริการแก่ประชาชนได้รวดเร็ว</p> | <p>พนักงานเทศบาล</p> <p>พนักงานครูเทศบาล</p> <p>พนักงานจ้างที่ได้รับโอน และบรรจุแต่งตั้งใหม่</p> <p>จำนวน 2 รุ่นๆ ละ 50 คน</p> | <p>- จัดฝึกอบรม โดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (กองการเจ้าหน้าที่)</p> | 27,000 | ม.ค. - ก.ย. 66 | <p>1. ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจ นโยบายการบริหารแนวทาง การปฏิบัติราชการของเทศบาลนครขอนแก่น</p> <p>2. ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจ บทบาทหน้าที่และจรรยาบรรณของตนเอง มีความรู้ความสามารถเหมาะสม สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย สิทธิ สวัสดิการต่างๆ และหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ ราชการของตนเองและผู้อื่น</p> | <p>-แบบประเมิน</p> <p>-การรายงานผล การจัดอบรม</p> |

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (คน) | วิธีการอบรม | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | การติดตามประเมินผล |
|-----|---|---|---|--|----------|-------------------|---|---|
| 17 | โครงการอบรมพัฒนาบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560 | 1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความเข้าใจตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความเข้าใจแนวทางการจัดทำเอกสาร รูปแบบเอกสารภายใต้การจัดซื้อจัดจ้าง ด้านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) 4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง | -บุคลากรที่รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ ผู้บริหาร ผู้บริหารสถานศึกษา พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง จำนวน 150 คน | -จัดฝึกอบรม โดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (สำนักคลัง) | 150,000 | ม.ค. - ก.ย. 64 | 1. ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความเข้าใจตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 2. ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประกอบ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 3. ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความเข้าใจแนวทางการจัดทำเอกสาร รูปแบบเอกสาร ภายใต้การจัดซื้อจัดจ้าง 4. ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง | -แบบประเมินผล -การรายงานผลการจัดอบรม |
| 18 | โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพด้านการเขียนโครงการ (สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลนครขอนแก่น) | 1. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลนครขอนแก่นได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการเขียนโครงการต่างๆ ให้สอดคล้องกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การเบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้อง 2. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน | -เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ด้านการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน 7 สำนัก/กอง และ 11 โรงเรียนในสังกัด เทศบาลนครขอนแก่น จำนวน 150 คน | -จัดฝึกอบรม โดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (สำนักคลัง) | 150,000 | ม.ค. - ก.ย. 64 | 1. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ หลักการเขียนโครงการต่างๆ สอดคล้องกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการเงินการคลังของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น 2. ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ | -แบบประเมินผล -การรายงานผลการจัดอบรม |

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (คน) | วิธีการอบรม | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | การติดตามประเมินผล |
|-----|--|---|--|--|----------|-------------------|---|---|
| 19 | โครงการอบรมเรื่องระเบียบกฎหมายและจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครขอนแก่น | <p>การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย 3.เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถบุคลากรของเทศบาลนครขอนแก่นให้สามารถปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>1.เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย กฎเกณฑ์ และพระราชบัญญัติที่จะใช้ดำเนินการปฏิบัติงาน</p> <p>2.เพื่อเพิ่มพูนความรู้และมีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>3.เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรู้จักหน้าที่และบทบาทของตนเองมากขึ้น</p> <p>4.เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีจริยธรรม และจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน</p> | เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 100 คน | -จัดฝึกอบรม โดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (สำนักสาธารณสุขฯ) | 30,000 | ม.ค. - ก.ย. 64 | <p>ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายคัมค่าต่องบประมาณและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ</p> <p>3.ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ที่ได้รับส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถให้สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>1.ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจระเบียบกฎหมาย กฎเกณฑ์และพระราชบัญญัติที่จะใช้ถือในการปฏิบัติงานมากขึ้น</p> <p>2.ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้และมีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงานมากขึ้น</p> <p>3.ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้จักหน้าที่และบทบาทของตนเองมากขึ้น</p> | -แบบประเมิน -การรายงานผล การจัดอบรม |

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (คน) | วิธีการอบรม | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ | การติดตาม ประเมินผล |
|-----|-----------------|--------------|------------------|-------------|----------|-------------------|---|------------------------|
| | | | | | | | 4. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมี จริยธรรมและจรรยาบรรณ ในการปฏิบัติงานมากขึ้น | |

ตารางแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
เทศบาลนครขอนแก่น อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/การประชุม/การสอบงาน

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (คน) | วิธีการอบรม | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | การติดตามประเมินผล |
|-----|---|--|---------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------|--|
| 1 | หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย/หลักสูตรคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์ หรือหลักสูตรกฎหมายปกครองและคดีปกครอง เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ความรับผิดชอบและเมตตา | -เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร -เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน | 10 | จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม | ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ | ต.ค. 65 - ก.ย. 66 | -รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม -แบบประเมินตามหลักสูตรที่เข้ารับการอบรม |
| 2 | หลักสูตรการฝึกอบรม การประชุมสัมมนา เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล | -เพื่อพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน -เพื่อเพิ่มความเข้าใจในการปฏิบัติงาน | 10 | จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม | ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ | ต.ค. 65 - ก.ย. 66 | -รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม -แบบประเมินตามหลักสูตรที่เข้ารับการอบรม |
| 3 | การฝึกอบรมหรือการประชุมเชิงข้ามแนวทางการจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำระบบสารสนเทศ การบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณ (e-Plan) | -เพื่อพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน -เพื่อเพิ่มความเข้าใจในการปฏิบัติงาน | 20 | จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม | ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ | ต.ค. 65 - ก.ย. 66 | -รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม -แบบประเมินตามหลักสูตรที่เข้ารับการอบรม |
| 4 | หลักสูตรการฝึกอบรม/การประชุมสัมมนา เชิงปฏิบัติการ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | -เพื่อพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน -เพื่อเพิ่มความเข้าใจในการปฏิบัติงาน | 20 | จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม | ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ | ต.ค. 65 - ก.ย. 66 | -รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม -แบบประเมินตามหลักสูตรที่เข้ารับการอบรม |

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (คน) | วิธีการอบรม | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | การติดตาม ประเมินผล |
|-----|---|--|---------------|-------------------------------------|--------------------------------|-------------------|--|
| | หรือจังหวัดขอนแก่น หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด โดยเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการของเทศบาลนครขอนแก่น | | | | | | |
| 5 | หลักสูตรการฝึกอบรม/การประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | -เพื่อพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน -เพื่อเพิ่มความรู้อย่างเข้าใจในการปฏิบัติงาน | 10 | จัดส่งบุคลากร เข้าร่วมการฝึกอบรม | ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ | ต.ค. 65 - ก.ย. 66 | -แบบประเมินตามหลักสูตรที่เข้าร่วมการอบรม -รายงานผลการเข้าร่วมการฝึกอบรม -แบบประเมินตามหลักสูตรที่เข้าร่วมการอบรม |
| 6 | หลักสูตรการฝึกอบรม/การประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ แผนกที่ภาษีและงบประมาณ ทะเบียนพาณิชย์ ฯลฯ | -เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร -เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน | 20 | จัดส่งบุคลากร เข้าร่วมการฝึกอบรม | ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ | ต.ค. 65 - ก.ย. 66 | -รายงานผลการเข้าร่วมการฝึกอบรม -แบบประเมินตามหลักสูตรที่เข้าร่วมการอบรม |
| 7 | หลักสูตรการฝึกอบรม/การประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการด้านการปฏิบัติภารกิจทางการศึกษา การบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำหรับข้าราชการ พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ฯลฯ | -เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร -เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน | 20 | จัดส่งบุคลากร เข้าร่วมการฝึกอบรม | ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ | ต.ค. 65 - ก.ย. 66 | -รายงานผลการเข้าร่วมการฝึกอบรม -แบบประเมินตามหลักสูตรที่เข้าร่วมการอบรม |

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (คน) | วิธีการอบรม | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | การติดตาม ประเมินผล |
|-----|---|--|---------------|--|--------------------------------|-------------------|---|
| 8 | หลักสูตรการฝึกอบรม/การประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการด้านงานช่าง การผังเมือง การออกแบบ การสาธารณูปโภค แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับราคากลางราคากลางงานก่อสร้าง ฯลฯ | -เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร -เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน | 10 | จัดส่งบุคลากร เข้าร่วมการฝึกอบรม | ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ | ต.ค. 65 - ก.ย. 66 | -รายงานผลการเข้าร่วมการฝึกอบรม -แบบประเมินตามหลักสูตรที่เข้ารับการอบรม |
| 9 | หลักสูตรการฝึกอบรม/การประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข เช่น การจัดการขยะมูลฝอย การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า ฯลฯ | -เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร -เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน | 10 | จัดส่งบุคลากร เข้าร่วมการฝึกอบรม | ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ | ต.ค. 65 - ก.ย. 66 | -รายงานผลการเข้าร่วมการฝึกอบรม -แบบประเมินตามหลักสูตรที่เข้ารับการอบรม |
| 10 | หลักสูตรการฝึกอบรม/การประชุมสัมมนา การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและปฏิบัติการในการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม และเด็กแรกเกิด และการดำเนินงานด้านสวัสดิการชุมชน ฯลฯ | -เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร -เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน | 5 | จัดส่งบุคลากร เข้าร่วมการฝึกอบรม | ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ | ต.ค. 65 - ก.ย. 66 | -รายงานผลการเข้าร่วมการฝึกอบรม -แบบประเมินตามหลักสูตรที่เข้ารับการอบรม |
| 11 | การประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน | -รับทราบนโยบายการบริหารงานของผู้บริหาร -ถ่ายทอดแนวทางการดำเนินงานไปสู่ผู้ปฏิบัติ -แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ที่คนคิด แนวทางการปฏิบัติงานระหว่างกัน | 100 | จัดการประชุม หัวหน้าส่วนราชการ และการประชุมพนักงาน ประจำทุกเดือนๆ ละ 1 ครั้ง | - | ต.ค. 65 - ก.ย. 66 | -ผลการดำเนินงาน ตามมติ/ข้อสั่งการ |

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย (คน) | วิธีการอบรม | งบประมาณ | ระยะเวลาดำเนินการ | การติดตาม ประเมินผล |
|-----|---|--|---------------|---|----------|-------------------|---|
| 12 | การอบรม การมอบหมายงานโดยผู้บังคับบัญชา (ผู้ที่ได้รับการสรรหาในตำแหน่งที่ว่างในปี ตามแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี) | -เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร -เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน | 20 | -ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงาน -การสอนงาน | - | ต.ค. 65 - ก.ย. 66 | -แบบประเมินผล การปฏิบัติงาน -ผลการทดลองการปฏิบัติราชการ |

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลนครขอนแก่น
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม
ของบุคลากรสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และแก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การ
พัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลมีการพัฒนาความรู้ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา เพื่อให้ทราบถึง
ความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา
นั้น

เพื่อให้สอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เทศบาลนคร
ขอนแก่น จึงได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการฝึกอบรมและเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลนคร
ขอนแก่น ดังนี้

๑. กรณีจัดโครงการฝึกอบรมโดยเทศบาลนครขอนแก่น

- ๑) ต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ และเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลนครขอนแก่น
- ๒) ต้องเป็นการพัฒนาบุคคล หรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๓) มีการสำรวจข้อมูล สภาพปัญหา และความต้องการฝึกอบรมก่อนดำเนินโครงการ
- ๔) มีการทดสอบความรู้ความเข้าใจก่อนและหลังการอบรม
- ๕) มีการสรุปผลการดำเนินงาน และประเมินผลการฝึกอบรม ภายในระยะเวลาที่
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๑๑ คือ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่ดำเนินโครงการเสร็จสิ้น โดยเนื้อหาการรายงานจะต้องเป็น
องค์ความรู้ต่างๆ ที่ได้รับการจัดโครงการฝึกอบรมและข้อเสนอแนะหรือแนวทางที่จะนำมาปรับใช้กับ
เทศบาลนครขอนแก่น

๒. กรณีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับสถาบันหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

- ๑) การเข้ารับการฝึกอบรมต้องเป็นหลักสูตรที่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
หรืองานที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) การเข้ารับการฝึกอบรมให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลนครขอนแก่น
(โดยให้แจ้งความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามแบบสำรวจความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมใน
ปีงบประมาณนั้นๆ)
- ๓) การเข้ารับการฝึกอบรมจะต้องได้รับการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
โดยให้คำนึงถึงผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเป็นประโยชน์ต่อเทศบาลนครขอนแก่น ตามจำนวนที่เห็นสมควร
และสอดคล้องกับสถานะทางการเงินการคลัง (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ข้อ ๗)

๔) กรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องแนบบแบบแสดงเจตจำนงในการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด เพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลภายหลังการฝึกอบรม (ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๙๕๒ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนฝึกอบรม กรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดฝึกอบรม)

๕) กรณีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเป็นผู้จัดอบรม และเป็นการอบรมภาคบังคับของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด กองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นหน่วยที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น จะเป็นหน่วยงานที่ดำเนินการจัดทำคำสั่งและส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

ทั้งนี้ การจัดทำฎีกาขอเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเดินทางไปราชการ ให้ทุกส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการและตรวจสอบความถูกต้องให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๖) การดำเนินการภายหลังเข้ารับการฝึกอบรม เมื่อการฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องดำเนินการ ดังนี้

๖.๑) จัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ภายในระยะเวลาที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๐ คือ ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเดินทางกลับถึงสถานที่ปฏิบัติราชการ โดยเนื้อหาการรายงานจะต้องประกอบด้วย ชื่อหลักสูตร หน่วยงานผู้จัด ระยะเวลาการฝึกอบรม สรุปเนื้อหาสาระที่ผู้เข้ารับการอบรมได้รับ ประโยชน์ที่ได้รับ และการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้พัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ รวมถึงคะแนนการทดสอบทั้งก่อนและหลังของการฝึกอบรมนั้นๆ (ถ้ามี)

๖.๒) มีการถ่ายทอดความรู้หรือฝึกปฏิบัติในหลักสูตรที่ได้รับการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรภายใน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือคล้ายคลึงกันได้เรียนรู้ร่วมกัน เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงาน โดย กองการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ประสานงานจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ เช่น ในการประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน หรือการจัดเวทีเป็นการเฉพาะสำหรับเรื่องที่สำคัญและบูรณาการทั้งองค์กร เป็นต้น รวมทั้งการสอนงานภายในหน่วยงาน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๗) มีการติดตามและประเมินผลหลังการฝึกอบรม ๓ เดือน โดยผู้บังคับบัญชาจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินความคุ้มค่า เกิดประสิทธิผลต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม และประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงานราชการตามแบบติดตามและประเมินผลท้ายประกาศนี้

๘) ให้ทุกส่วนราชการ รายงานผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อกองการเจ้าหน้าที่ เป็นรายไตรมาส ๓ ไตรมาส เพื่อรวบรวมสถิติรายงานต่อผู้บริหาร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายธีระศักดิ์ ฑีฆายุพันธุ์)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น



แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
เทศบาลนครขอนแก่น

วัตถุประสงค์

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรเทศบาลนครขอนแก่น เพื่อนำผลจากการสำรวจไปเป็นข้อมูลในการจัดทำแผน/หลักสูตรฝึกอบรมประจำปี ให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของท่านและหน่วยงาน

ตอนที่ ๑ ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม

- ๑.๑ ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน.....
- ๑.๒ อายุ ๒๑ - ๓๐ ปี ๓๑ - ๔๐ ปี ๔๑ - ๕๐ ปี ๕๑ ปี ขึ้นไป
- ๑.๓ การศึกษา ต่ำกว่ามัธยมศึกษา มัธยมศึกษา/ปวช./ปวส.
 ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก
- ๑.๔ สถานภาพการรับราชการ
 พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ
 พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป
- ๑.๕ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
 งานบริหาร งานวิชาการ งานสนับสนุน งานบริการ

ตอนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง หรือเติมข้อความที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

๒.๑ ประเภทของการพัฒนา

- จัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น
 จัดฝึกอบรมเป็นโครงการ โดยหน่วยงานจัดอบรมเอง
 จัดกิจกรรมสอนงานจากผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงาน
 ฝึกปฏิบัติงาน
 ให้มีเอกสารคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๒ ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา/อบรม

- ทั้งปีงบประมาณ
 ช่วงไตรมาสแรก (ตุลาคม - ธันวาคม)
 ช่วงไตรมาสที่สอง (มกราคม - มีนาคม)
 ช่วงไตรมาสที่สาม (เมษายน - มิถุนายน)
 ช่วงไตรมาสที่สี่ (กรกฎาคม - กันยายน)
 อื่นๆ (ระบุ)

๒.๓ ท่านต้องการพัฒนาความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะเรื่องใดดังต่อไปนี้ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของ ท่านมากที่สุด และระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา (ท่านสามารถเลือกได้มากกว่า ๑ รายการ)

*ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการพัฒนา

- มาก หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาทันที
 ปานกลาง หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับปานกลาง
 น้อย หมายถึง เรื่องดังกล่าวจำเป็นและเร่งด่วนที่จะต้องได้รับการพัฒนาอยู่ในระดับน้อย

| เรื่องที่ต้องมีการพัฒนา (เลือกได้มากกว่า ๑ รายการ) | *ระดับความจำเป็น ที่ต้องได้รับการพัฒนา(✓) | | |
|--|--|---------|------|
| | มาก | ปานกลาง | น้อย |
| ๑. ความรู้ที่ต้องพัฒนา (✓) <input type="checkbox"/> ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ <input type="checkbox"/> ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับการบริหาร <input type="checkbox"/> ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริการที่ดี <input type="checkbox"/> ๑.๔ ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำ <input type="checkbox"/> ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล <input type="checkbox"/> ๑.๖ อื่นๆ (ระบุ) | | | |
| ๒. ทักษะที่ต้องพัฒนา (✓) <input type="checkbox"/> ๒.๑ ทักษะเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ <input type="checkbox"/> ๒.๒ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษ <input type="checkbox"/> ๒.๓ ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอ <input type="checkbox"/> ๒.๔ ทักษะเกี่ยวกับการสื่อสาร <input type="checkbox"/> ๒.๕ ทักษะเกี่ยวกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์ <input type="checkbox"/> ๒.๖ อื่นๆ (ระบุ) | | | |
| ๓. คุณลักษณะที่ต้องพัฒนา (✓) <input type="checkbox"/> ๓.๑ วุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ) <input type="checkbox"/> ๓.๒ คุณธรรม/จริยธรรมในการทำงาน <input type="checkbox"/> ๓.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ <input type="checkbox"/> ๓.๔ การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน <input type="checkbox"/> ๓.๕ อื่นๆ (ระบุ) | | | |

๒.๔ ข้อเสนอแนะอื่นๆ อันเป็นประโยชน์เพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือนมา ณ โอกาสนี้

แบบแสดงเจตจำนงของเจ้าหน้าที่ในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น

ในการนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับการอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑.
๒.
๓.
๔.

โดยขอแสดงเจตจำนงว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับคัดเลือกและผ่านการฝึกอบรมแล้ว จะนำความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร มาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ของตนเอง และสนับสนุนการปฏิบัติงานของเทศบาลนครขอนแก่น ให้เกิดการพัฒนาต่อเนื่องตามเป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และมีความพร้อมที่จะให้มีการติดตามและประเมินผลการนำความรู้ไปใช้ภายหลังจากการฝึกอบรม ดังนี้

| ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับการฝึกอบรม ตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตร | แนวทางในการนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานของตนเอง/อปท. | ผลผลิต/ผลลัพธ์ ที่คาดว่าจะได้รับ | ตัวชี้วัดผลผลิต/ผลลัพธ์ และเป้าหมายตัวชี้วัด |
|--|--|----------------------------------|--|
| | | | |

| | | |
|--|---|--|
| (ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง (ผู้สมัคร) | (ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง (ผู้บังคับบัญชาของผู้สมัคร) | (ลงชื่อ) (.....) ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น (ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง) |
|--|---|--|

แบบติดตามและประเมินผล หลังการฝึกอบรม ๓ เดือน
ของเทศบาลนครขอนแก่น ปีงบประมาณ พ.ศ.

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล (สำหรับผู้รับการประเมิน)

ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง/ระดับ

สังกัด

หลักสูตรการฝึกอบรม

วันที่เข้ารับการฝึกอบรม สถานที่

สถาบัน/หน่วยงานผู้จัด

สมรรถนะที่ได้รับการพัฒนา

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา

ส่วนที่ ๒ แบบติดตามและประเมินผลก่อนเข้ารับการพัฒนา กรุณา ในตารางการประเมินผล

(สำหรับผู้รับการประเมิน และผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ประเมิน)

คะแนนการประเมิน ๕ = มากที่สุด, ๔ = มาก, ๓ = ปานกลาง, ๒ = น้อย, ๑ = น้อยที่สุด

| รายการประเมิน | ผู้รับการประเมิน | | | | | ผู้บังคับบัญชา | | | | |
|--|------------------|---|---|---|---|----------------|---|---|---|---|
| | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ | ๕ |
| ๑. ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน | | | | | | | | | | |
| ๑.๑ ระดับความรู้และความสามารถก่อนการพัฒนา | | | | | | | | | | |
| ๑.๒ สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้เป็นอย่างดี หรือสามารถถ่ายทอดแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้อื่น | | | | | | | | | | |
| ๑.๓ สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ และเป็นผลดีมากขึ้น | | | | | | | | | | |
| ๒. ผลงาน สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและผลลัพธ์ที่กำหนด มีผลงานตรงตามมาตรฐานที่กำหนด | | | | | | | | | | |

ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นอื่นๆ

.....

ลงชื่อ ผู้รับการประเมิน

ลงชื่อ ผู้ประเมิน

(.....)

(.....)

หมายเหตุ - หลังจากทำแบบประเมินตนเองแล้ว กรุณาส่งให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ทำการประเมิน และส่งกลับกองการเจ้าหน้าที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ โทร ๐๔๓ ๒๒๕ ๖๑๗
ที่ ขก ๕๒๒๙/๖๖๔

วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการจัดโครงการ “สัมมนาเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงาน การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (Workshop) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖”

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น, รองปลัดเทศบาลนครขอนแก่น, ผู้อำนวยการสำนัก/กอง และหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ตามที่เทศบาลนครขอนแก่น ได้กำหนดให้ดำเนินการจัดโครงการ “สัมมนาเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงาน การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (Workshop) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรเทศบาลนครขอนแก่น ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดความพึงพอใจต่อประชาชนและผู้มาใช้บริการงานในภารกิจของเทศบาลนครขอนแก่น นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลนครขอนแก่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอแจ้งแนวทางการจัดโครงการ “สัมมนาเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงาน การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (Workshop) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” ดังนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง จัดโครงการ “สัมมนาเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงาน การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (Workshop) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖” **ไม่เกิน ๓ วัน ๒ คืน** โดยไม่ให้มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานในวันและเวลาราชการ ทั้งนี้ อาจกระทบได้ไม่เกิน ๑ วันทำการ

๒. กำหนดแนวทางการใช้งบประมาณ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|---|
| - ค่าอาหาร | ไม่เกิน ๖๐๐ บาท/คน/วัน |
| - ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม | ไม่เกินสิทธิที่เบิกจ่ายได้ตามระเบียบ |
| - ค่าที่พัก | ไม่เกินสิทธิที่เบิกจ่ายได้ตามระเบียบ |
| - ค่าสมนาคุณวิทยากร | ถ้ามี ต้องไม่เกินสิทธิที่เบิกจ่ายได้ตามระเบียบ |
| - ค่าเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ | โดยประหยัด |
| - ค่าเช่าห้องประชุมและอุปกรณ์ | โดยประหยัด |
| - ค่าของสมนาคุณในการศึกษาดูงาน | ไม่เกินสิทธิที่เบิกจ่ายได้ตามระเบียบ |
| - ค่าจ้างเหมายานพาหนะ | ไม่เกิน ๑๕,๐๐๐ บาท/คัน/วัน หากเกินกว่านี้ต้องระบุเหตุผลความจำเป็นในการขออนุมัติด้วย |

๓. **ให้มีการศึกษาดูงาน** เสวนา ระดมความคิดเห็น กำหนดวิสัยทัศน์ของแต่ละหน่วยงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน สร้างความเข้าใจ ประสานความสามัคคี เพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนางานและองค์กร ทั้งนี้หากไม่จัดให้มีการศึกษาดูงาน ให้จัดโครงการฝึกอบรมในเขตจังหวัดขอนแก่นเท่านั้น

๔. ให้รายงานผลการดำเนินโครงการ และประโยชน์ที่ได้รับต่อนายกเทศมนตรีนครขอนแก่น ภายหลังจากการจัดโครงการเสร็จสิ้น ภายใน ๓๐ วัน และสำเนาแจ้งกองการเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑ ชุด

๕. ให้ส่งร่างโครงการ และกำหนดการ ให้ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบก่อนเสนอขออนุมัติโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

(นายธีระศักดิ์ ธิมาบุญพันธุ์)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น