

หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร



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 ทักษะที่ติดต่อกันและองค์กร และเป็นการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการให้บริการประชาชน

(2) วิสัยทัศน์ในการพัฒนา

“พัฒนาศักยภาพของบุคลากรทางด้านร่างกาย จิตใจ และปัญญา เพื่อสร้างความสุขในการทำงาน”

(3) วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้บรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลได้รับการพัฒนาก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ โดยให้รู้หลักและระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และให้ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ รวมทั้งการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

2. เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลมีความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานของเทศบาล

3. เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลมีความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

4. เพื่อให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาลมีสุขภาพร่างกายที่ดี มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

5. เพื่อเสริมสร้างคุณสมบัติที่ดีแก่พนักงานและลูกจ้าง เช่น มนุษย์สัมพันธ์ บุคลิกภาพ
6. เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาให้พนักงานและลูกจ้างของเทศบาลมีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานและจิตสำนึกในการบริการประชาชน

(4) กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลนครขอนแก่นทุกคน ได้รับการพัฒนาทางด้านร่างกาย จิตใจ และปัญญาตามเกณฑ์ระดับขั้นของความสำเร็จระดับต่างๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละตามตัวชี้วัด KPI ระดับเทศบาล

(5) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเพื่อกำหนดความต้องการพัฒนาบุคลากร SWOT

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

จุดแข็ง (Strength : S)

- 1.ผู้บริหารกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร
- 2.ผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการจบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- 3.มีระบบการกำหนดส่วนราชการที่เป็นแบบแผน
- 4.มีคณะกรรมการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อพิจารณากลับกรองโครงการ 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 ของตนเองในหลักสูตรดังต่อไปนี้

หลักสูตรด้านวิชาการ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน 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 และมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านวิชาการหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

หลักสูตรด้านจิตปัญญาหรือจิตวิวัฒน์ เป็นการพัฒนาด้านจิตใจ โดยการอบรม ประชุมสัมมนาด้านจิตปัญญา การบรรยายพิเศษ การศึกษาดูงาน กิจกรรมกลุ่ม การรับคำปรึกษาแนะนำ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีกิจกรรม โครงการหรือหลักสูตร และช่วงเวลาการจัดที่แน่นอน มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านจิตปัญญาหรือเพื่อสาธารณประโยชน์ โดยไม่รวมถึงการปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือได้รับมอบหมาย

หลักสูตรด้านพฤติกรรมสุขภาพ เป็นการพัฒนาด้านสุขภาพ ร่างกาย ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงทางด้านที่เกี่ยวกับสุขภาพซึ่งเกิดขึ้นทั้งภายใน และภายนอก พฤติกรรมสุขภาพจะรวมถึงการปฏิบัติที่สังเกตได้และการเปลี่ยนแปลงที่สังเกตไม่ได้แต่สามารถวัดได้ว่าเกิดขึ้น เป็นการปฏิบัติหรือการแสดงออกของบุคคลในการกระทำหรืองดเว้นการกระทำในสิ่งที่มีผลต่อสุขภาพ โดยอาศัยความรู้ ความเข้าใจ เจตคติ และการปฏิบัติตนทางสุขภาพที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันอย่างเหมาะสม

วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลนครขอนแก่น เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น หรือจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

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

ผลสัมฤทธิ์หรือความคุ้มค่าของแผนงาน ซึ่งได้กำหนดลักษณะของการพัฒนาเป็นการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การเข้าร่วมประเมินเชิงปฏิบัติการ การประชุมสัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวิธีปฏิบัติราชการในงานที่รับผิดชอบเป็นหลัก โดยการกำหนดแผนการพัฒนามาจากการสอบถามวิเคราะห์

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

แนวทางดำเนินการและแนวทางการใช้งบประมาณ

1. การเข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานอื่นซึ่งเป็นค่าลงทะเบียนหรือการศึกษาดูงานเป็นการเฉพาะรายให้ใช้งบประมาณจากค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการจากต้นสังกัด

2. การใช้งบประมาณของโรงเรียนในสังกัดเทศบาลนั้น หากมีความต้องการใช้งบพัฒนาบุคลากรให้เสนอผ่านสำนักการศึกษา เพื่อนำสู่คณะกรรมการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรพิจารณา

3. กรณีการฝึกอบรมที่สามารถจัดรวมกันได้ ให้จัดเป็นหลักสูตรที่สามารถฝึกอบรมได้ทั้งเทศบาล ยกเว้น เรื่องการศึกษา ให้โรงเรียนให้เสนอผ่านสำนักการศึกษา เพื่อนำสู่คณะกรรมการพิจารณาโดยให้โรงเรียนเร่งดำเนินการดังนี้

- 3.1 ทบทวนหลักสูตรเดิมหรือได้ทำ mou กับหน่วยอื่นยังคงที่จะพัฒนาต่อไปหรือไม่
- 3.2 พิจารณาหลักสูตรใหม่ๆ ที่กระทบกับโรงเรียนหรือบุคลากรทางการศึกษา
- 3.3 กรณีที่ได้รับงบจากกรมฯ แต่ไม่เพียงพอ 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	การติดตาม ประเมินผล
1	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาศักยภาพคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลนครขอนแก่น และพนักงานเทศบาล	1.เพื่อพัฒนาด้านสุนทรียสนทนา เป็นการรับฟังซึ่งกันและกัน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ แลกเปลี่ยน เรียนรู้ ระหว่างคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลนครขอนแก่น 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 ปฏิบัติการและศึกษาดูงานการ พัฒนาปรับเปลี่ยนนโยบายสู่ การบริหารของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลนครขอนแก่น 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	การติดตาม ประเมินผล
3	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ กำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ สู่การบริหารจัดการภาครัฐ แนวใหม่ เทศบาลนครขอนแก่น	พนักงานเทศบาล ให้มีความรู้ความ เข้าใจร่วมกันในวิสัยทัศน์ นโยบาย และการบริหารสู่การปฏิบัติ 3.เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ จากการศึกษาดูงานมาปรับใช้ในการ พัฒนาเทศบาลนครขอนแก่นให้มี ความเจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืน พร้อม ตอบสนองความต้องการของประชาชน ให้มีประสิทธิภาพ	คณะผู้บริหารเทศบาล พนักงานเทศบาล จำนวน 70 คน	-จัดฝึกอบรมและ สัมมนาเชิงปฏิบัติการ โดยเทศบาลเป็นผู้ ดำเนินการเอง (กองการเจ้าหน้าที่)	414,000	ม.ค. - ก.ย. 66	สมาชิกสภาเทศบาลนคร ขอนแก่น และพนักงาน เทศบาล ให้มีความรู้ความ เข้าใจร่วมกันในวิสัยทัศน์ นโยบายและการบริหารสู่ การปฏิบัติ 3.นำความรู้และประสบการณ์ จากการศึกษาดูงานมาปรับ ใช้ในการพัฒนาเทศบาลนคร ขอนแก่นให้มีความเจริญก้าวหน้า อย่างยั่งยืน พร้อมตอบ สนองความต้องการของประ ชาชนให้มีประสิทธิภาพ	-แบบประเมิน -การรายงานผล การจัดอบรม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการอบรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	การติดตาม ประเมินผล
4	โครงการอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพบุคลากรถนนคนเดิน	1.เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน โครงการถนนคนเดินขอนแก่น 2.เพื่อพัฒนาเพิ่มความรู้ความสามารถและพร้อมปฏิบัติงานในด้านการจัดการโครงการถนนคนเดินขอนแก่น 3.เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ สามารถทำงานร่วมกันเป็นทีมอย่างมีส่วนร่วมกับผู้อื่น 4.เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น	-ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลนครขอนแก่น พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น จำนวน 40 คน	-จัดฝึกอบรมและศึกษาดูงาน โดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (สำนักสวัสดิการสังคม)	194,800	ม.ค. - ก.ย. 66	1.ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน 2.เพิ่มความรู้ความสามารถในด้านการจัดการโครงการถนนคนเดินขอนแก่น 3.มีความสามัคคีในหมู่คณะทำงานร่วมกันเป็นทีมอย่างมีส่วนร่วมกับผู้อื่น 4.เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น	-แบบประเมิน -การรายงานผล การจัดอบรม
5	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการและศึกษาดูงานการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำนักปลัดเทศบาลเทศบาลนครขอนแก่น	1.เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานเพื่อการบริการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทันต่อสภาวการณ์ 2.เพื่อเป็นการเสวนาระดมความคิดเห็น แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและปรับทัศนคติในการทำงานต่อเพื่อนร่วมงานและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในองค์กร 3.เพื่อสร้างความเข้าใจ ประสานความรักสามัคคี พร้อมจะเติบโตไป	-จัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสำนักปลัดเทศบาลระหว่างผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน 90 คน	-จัดฝึกอบรมและศึกษาดูงาน โดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (สำนักปลัดเทศบาล)	424,000	ม.ค. - ก.ย. 66	1.พนักงานได้ร่วมแสดงความคิดเห็นแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของตนเอง 2.พนักงานได้เพิ่มพูนความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากหน่วยงานอื่นๆ 3.พนักงานได้ปรับทัศนคติในการทำงานต่อเพื่อนร่วมงานและองค์กร มีความรักและสามัคคีในหมู่คณะ 4.พนักงานได้ศึกษาเรียนรู้	-แบบประเมิน -การรายงานผล การจัดอบรม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการอบรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	การติดตาม ประเมินผล
6	โครงการประชุมสัมมนา เชิงปฏิบัติการเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน (Work shop) สำนักคลัง เทศบาลนครขอนแก่น	<p>ด้วยกันในวัฒนธรรมรูปแบบของเทศบาลนครขอนแก่น</p> <p>4.เพื่อให้พนักงานได้ศึกษา เรียนรู้ แนวทางสู่การเป็น SMART CITY เทศบาลนครขอนแก่นในอนาคต</p> <p>5.เพื่อให้พนักงานได้ศึกษาเรียนรู้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และนำมาประพฤติปฏิบัติในการดำรงชีวิต</p> <p>1.เพื่อให้พนักงานได้เรียนรู้แนวทางและวิธีการปฏิบัติราชการใหม่ๆ ทันทีกับสถานการณ์</p> <p>2.เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชน</p> <p>3.เพื่อเป็นการระดมความคิดเห็น แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและปรับทัศนคติในการทำงานต่อเพื่อนร่วมงานและองค์กร</p> <p>4.เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจ ประสานความรักความสามัคคีในหมู่คณะและองค์กร</p>	<p>-จัดประชุมสัมมนา</p> <p>เชิงปฏิบัติการ</p> <p>เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>สำนักการคลัง ระหว่างผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>จำนวน 110 คน</p>	<p>-จัดฝึกอบรมและศึกษาดูงาน</p> <p>โดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (สำนักคลัง)</p>	558,050	ม.ค. - ก.ย. 66	<p>เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน</p> <p>5.พนักงานได้ศึกษาเรียนรู้ เข้าในแนวทางสู่การเป็น SMART CITY ในอนาคต</p> <p>6.พนักงานได้ศึกษาเรียนรู้ เข้าใจหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และนำมาปฏิบัติในการดำรงชีวิต</p> <p>1.พนักงานได้ทราบแนวทางการปฏิบัติราชการใหม่ๆ ที่ทันต่อเหตุการณ์</p> <p>2.พนักงานได้ปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน การทำงานมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน</p> <p>3.พนักงานได้ร่วมแสดงความคิดเห็น ได้ประสบการณ์ใหม่ มีทัศนคติที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานและองค์กร</p> <p>4.พนักงานมีความเข้าใจในการทำงาน มีความรัก ความสามัคคีในหมู่คณะ</p>	<p>-แบบประเมิน</p> <p>-การรายงานผลการจัดอบรม</p>

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการอบรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	การติดตาม ประเมินผล
7	โครงการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานบุคลากรสำนักช่าง	1.เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักช่าง 2.เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มเติมความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในหน่วยงานสำนักช่าง 3.เพื่อเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน 4.เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น	-จัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของสำนักช่าง ระหว่างผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน 56 คน	-จัดฝึกอบรมและศึกษาดูงาน โดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (สำนักช่าง)	403,400	ม.ค. - ก.ย. 66	และองค์กร 1.เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรของสำนักช่าง 2.เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้กับบุคลากรสำนักช่าง 3.เพื่อสร้างความเข้มแข็งและสามัคคีในการทำงานเป็นทีมให้กับบุคลากรของสำนักช่าง	-แบบประเมิน -การรายงานผลการจัดอบรม
8	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลนครขอนแก่น	1. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อการบริการ และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทันสภาวะการณ์ 2.เพื่อเป็นการเสวนาระดมความคิดเห็นแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติและปรับทัศนคติในการทำงานต่อเพื่อนร่วมงานและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในองค์กร	-จัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระหว่างผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน 123 คน	-จัดฝึกอบรมและศึกษาดูงาน โดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (สำนักสาธารณสุขฯ)	536,750	ม.ค. - ก.ย. 66	1พนักงานปฏิบัติงานเป็นไป ในทิศทางเดียวกันและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานเพื่อการบริการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ทันสภาวะการณ์ 2พนักงานได้ระดมความคิดเห็น แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติและปรับทัศนคติในการทำงานต่อเพื่อนร่วมงานและ	-แบบประเมิน -การรายงานผลการจัดอบรม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการอบรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	การติดตาม ประเมินผล
9	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ พัฒนาศักยภาพบุคลากร	1.เพื่อนำความรู้ที่ได้มาพัฒนา ศักยภาพการปฏิบัติงาน 2.เพื่อนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้กับ หน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3.เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของ บุคลากรทางร่างกายและจิตใจตาม ระดับขั้นของความสำเร็จ (Milestone)	-จัดประชุมสัมมนา เชิงปฏิบัติการ เพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน สำนักการศึกษา ระหว่าง ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง จำนวน 71 คน	-จัดฝึกอบรม และศึกษาดูงาน โดยเทศบาลเป็นผู้ ดำเนินการเอง (สำนักการศึกษา)	361,100	ม.ค. - ก.ย. 66	แลกเปลี่ยนประสบการณ์ ในองค์กร 1.บุคลากรสามารถนำ ความรู้ที่ได้มาพัฒนาศักยภาพ การปฏิบัติงาน 2.บุคลากรนำความรู้ที่ได้ มาปรับใช้กับหน่วยงาน อย่างมีประสิทธิภาพ 3.พัฒนาขีดความสามารถ ของบุคลากรทางร่างกาย และจิตใจตามระดับขั้น ของความสำเร็จ (Milestone)	-แบบประเมิน -การรายงานผล การจัดอบรม
10	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงาน การเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สำนักสวัสดิการสังคม เทศบาลนครขอนแก่น	1.เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปใน ทิศทางเดียวกันและเพิ่มประสิทธิภาพ การทำงานเพื่อการบริการและตอบ สนองความต้องการของประชาชน ได้ทันต่อสภาการณ์ 2.เพื่อเป็นการเสวนาระดมความ คิดเห็น แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และปรับทัศนคติในการทำงานต่อ เพื่อนร่วมงานและแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ในองค์กร 3.เพื่อสร้างความเข้าใจ ประสาน	-จัดประชุมสัมมนา เชิงปฏิบัติการ เพิ่มประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงานของ สำนักสวัสดิการสังคม ระหว่างผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง ประจำ และพนักงานจ้าง จำนวน 41 คน	-จัดฝึกอบรม และศึกษาดูงาน โดยเทศบาลเป็นผู้ ดำเนินการเอง (สำนักสวัสดิการสังคม)	248,900	ม.ค. - ก.ย. 66	1.ผู้เข้ารับการอบรมมี ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย การบริหารงานของผู้บริหาร ของเทศบาลนครขอนแก่น ไปในทิศทางเดียวกัน 2.ผู้เข้าอบรมมีความรู้ และ ได้เพิ่มพูนทักษะในการ เขียนข่าวประชาสัมพันธ์ และการบันทึกภาพกิจกรรม ถูกต้องตามหลักวิชาการ 3.ผู้เข้าอบรมนำความรู้ที่ได้	-แบบประเมิน -การรายงานผล การจัดอบรม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการอบรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	การติดตาม ประเมินผล
11	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ พัฒนาบุคลากร กองยุทธศาสตร์ และงบประมาณ เทศบาลนคร ขอนแก่น	<p>ความรักสามัคคี พร้อมจะเติบโตไปด้วยกันในวัฒนธรรมรูปแบบของเทศบาลนครขอนแก่น</p> <p>4.เพื่อให้พนักงานได้ศึกษา เรียนรู้แนวทางสู่การเป็น SMART CITY เทศบาลนครขอนแก่นในอนาคต</p> <p>5.เพื่อให้พนักงานได้ศึกษาเรียนรู้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และนำมาประพฤติปฏิบัติในการดำรงชีวิต</p> <p>1.เพื่อส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพความรู้ความสามารถ และทักษะในการพัฒนาเมืองเป็น Smart City หรือเมืองอัจฉริยะ และเทศบาลดิจิทัล</p> <p>2.เพื่อส่งเสริมกระบวนการทำงานร่วมกันอย่างเป็นทีม</p> <p>3.เพื่อทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์กองยุทธศาสตร์และงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายคณะผู้บริหารของเทศบาลนครขอนแก่น</p>	<p>-จัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ</p> <p>เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของกองวิชาการและแผนงานระหว่างผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>จำนวน 53 คน</p>	<p>-จัดฝึกอบรมและศึกษาดูงาน</p> <p>โดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (กองยุทธศาสตร์ฯ)</p>	290,000	ม.ค. - ก.ย. 66	<p>ไปปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของเทศบาลนครขอนแก่นให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>1.บุคลากรมีศักยภาพความรู้ความสามารถ และทักษะในการพัฒนาเมืองเป็นSmart City หรือเมืองอัจฉริยะและเทศบาลดิจิทัล</p> <p>2.บุคลากรมีกระบวนการทำงานร่วมกันอย่างเป็นทีม</p> <p>3.บุคลากรมีความเข้าใจวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์กองยุทธศาสตร์และงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายคณะผู้บริหารของเทศบาลนครขอนแก่น</p>	<p>-แบบประเมิน</p> <p>-การรายงานผลการจัดอบรม</p>
12	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ และศึกษาดูงานการเพิ่ม	<p>1.เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันและเพิ่มประสิทธิภาพ</p>	<p>-จัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ</p>	<p>-จัดฝึกอบรมและศึกษาดูงาน</p>	170,300	ม.ค. - ก.ย. 66	<p>1.พนักงานได้ร่วมแสดงความคิดเห็นแก้ไขปัญหา</p>	<p>-แบบประเมิน</p> <p>-การรายงานผล</p>

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการอบรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	การติดตาม ประเมินผล
	ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน กองการเจ้าหน้าที่ เทศบาลนครขอนแก่น	<p>การทำงานเพื่อให้บริการและตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้ทันต่อสภาวการณ์</p> <p>2.เพื่อเป็นการเสวนาระดมความคิดเห็น แก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน และปรับทัศนคติในการทำงานต่อเพื่อนร่วมงานและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในองค์กร</p> <p>3.เพื่อสร้างความเข้าใจ ประสานความรักสามัคคี พร้อมจะเติบโตไปด้วยกันในวัฒนธรรมรูปแบบของเทศบาลนครขอนแก่น</p> <p>4.เพื่อให้พนักงานได้ศึกษา เรียนรู้ แนวทางสู่การเป็น SMART CITY เทศบาลนครขอนแก่นในอนาคต</p> <p>5.เพื่อให้พนักงานได้ศึกษาเรียนรู้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และนำมาประพฤติปฏิบัติในการดำรงชีวิต</p>	<p>เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของกองการเจ้าหน้าที่ระหว่างผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>จำนวน 26 คน</p>	<p>โดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (กองการเจ้าหน้าที่)</p>			<p>ในการปฏิบัติงานของตนเอง</p> <p>2.พนักงานได้เพิ่มพูนความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากหน่วยงานอื่นๆ</p> <p>3.พนักงานได้ปรับทัศนคติในการทำงานต่อเพื่อนร่วมงานและองค์กร มีความรักและสามัคคีในหมู่คณะ</p> <p>4.พนักงานได้ศึกษาเรียนรู้เพิ่มประสบการณ์และประสิทธิภาพในการทำงาน</p> <p>5.พนักงานได้ศึกษาเรียนรู้เข้าใจในแนวทางสู่การเป็น SMART CITY ในอนาคต</p> <p>6.พนักงานได้ศึกษาเรียนรู้เข้าใจหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และนำมาปฏิบัติในการดำรงชีวิต</p>	<p>การจัดอบรม</p>
13	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	<p>-เพื่อนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาการปฏิบัติงาน</p> <p>-เพื่อนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้กับหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้าง และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>จำนวน 48 คน</p>	<p>-จัดฝึกอบรมและศึกษาดูงาน</p> <p>โดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (สำนักงานการศึกษา)</p>	230,600	ม.ค. - ก.ย. 66	<p>-นำความรู้ที่ได้มาพัฒนาการปฏิบัติงาน</p> <p>-นำความรู้มาปรับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>-พัฒนาขีดความสามารถ</p>	<p>-แบบประเมิน</p> <p>-การรายงานผลการจัดอบรม</p>

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการอบรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	การติดตาม ประเมินผล
14	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น เทศบาลนครขอนแก่น	-เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรทางร่างกายและจิตใจตามระดับขั้นความสำเร็จ (Milestone) 1.เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เพิ่มพูนความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาและสาระสำคัญของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 2.เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองได้อย่างถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการให้บริการประชาชน	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สังกัดเทศบาลนครขอนแก่น จำนวน 100 คน	-จัดฝึกอบรม โดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (กองการเจ้าหน้าที่)	130,800	ม.ค. - ก.ย. 66	ของบุคลากรทางร่างกายและจิตใจตามระดับขั้นความสำเร็จ (Milestone) 1.ผู้เข้าอบรมได้เพิ่มพูนความรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหาและสาระสำคัญของกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 2.ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองได้อย่างถูกต้อง เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการให้บริการประชาชน	
15	โครงการอบรมสัมมนาหน้าที่และสิทธิประโยชน์ประกันสังคมสำหรับพนักงานจ้าง	1.เพื่อให้พนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น มีความรู้ความเข้าใจ ทราบถึงหน้าที่และสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับจากประกันสังคมมากยิ่งขึ้น 2.เพื่อให้พนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่นทราบสิทธิประโยชน์ใหม่ๆและกรณีศึกษา	พนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น จำนวน 300 คน	-จัดฝึกอบรม โดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (กองการเจ้าหน้าที่)	62,200	ม.ค. - ก.ย. 66	1.ผู้เข้าอบรมเข้าใจระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวกับประกันสังคม 2.ผู้เข้าอบรมเข้าใจสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับจากการเป็นผู้ประกันตน	-แบบประเมิน -การรายงานผลการจัดอบรม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการอบรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	การติดตาม ประเมินผล
16	โครงการอบรมปฐมนิเทศ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ที่ได้รับโอนและบรรจุแต่งตั้งใหม่	<p>ปัญหาต่างๆจากประกันสังคม</p> <p>3.เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่นได้แลกเปลี่ยน ชักถามปัญหา ข้อเสนอแนะต่างๆจากวิทยากร</p> <p>1.เพื่อเสริมสร้างให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ที่ได้รับโอนและบรรจุแต่งตั้งใหม่ทุกคนทราบถึงนโยบาย การบริหารและแนวทางการปฏิบัติงาน ของเทศบาลนครขอนแก่น</p> <p>2.เพื่อเสริมสร้างให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างที่ได้รับโอนและบรรจุแต่งตั้งใหม่เข้าใจบทบาทหน้าที่และ จรรยาบรรณของตนเอง มีความรู้ ความสามารถเหมาะสม สามารถ ปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกฎหมายสิทธิ สวัสดิการต่างๆและหลักเกณฑ์และวิธี การปฏิบัติราชการของตนเองและผู้อื่น</p> <p>3.เพื่อเสริมสร้างให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างที่ได้รับโอนและบรรจุแต่งตั้งใหม่ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการ และให้บริการแก่ประชาชนได้รวดเร็ว</p>	<p>พนักงานเทศบาล</p> <p>พนักงานครุเทศบาล</p> <p>พนักงานจ้างที่ได้รับโอน และบรรจุแต่งตั้งใหม่</p> <p>จำนวน 2 รุ่นๆ ละ 50 คน</p>	<p>-จัดฝึกอบรม</p> <p>โดยเทศบาลเป็นผู้ ดำเนินการเอง (กองการเจ้าหน้าที่)</p>	27,000	ม.ค. - ก.ย. 66	<p>1.ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจ นโยบายการบริหารแนวทาง การปฏิบัติราชการของเทศบาล นครขอนแก่น</p> <p>2.ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจ บทบาทหน้าที่และจรรยาบรรณ ของตนเอง มีความรู้ความ สามารถเหมาะสม สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตาม กฎหมาย สิทธิ สวัสดิการต่างๆ และหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ราชการของตนเองและผู้อื่น</p>	<p>-แบบประเมิน</p> <p>-การรายงานผล การจัดอบรม</p>

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการอบรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	การติดตาม ประเมินผล
17	โครงการอบรมพัฒนาบุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.2560	1.เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความเข้าใจตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 2.เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกอบพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 3.เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความเข้าใจแนวทางการจัดทำเอกสาร รูปแบบเอกสารภายใต้การจัดซื้อจัดจ้างด้านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) 4.เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	-บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่พัสดุ ผู้บริหาร ผู้บริหารสถานศึกษา พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง จำนวน 150 คน	-จัดฝึกอบรมโดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (สำนักคลัง)	150,000	ม.ค. - ก.ย. 64	1.ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความเข้าใจตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 2.ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกอบ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 3.ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความเข้าใจแนวทางการจัดทำเอกสาร รูปแบบเอกสารภายใต้การจัดซื้อจัดจ้าง 4.ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	-แบบประเมิน -การรายงานผล การจัดอบรม
18	โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพด้านการเขียนโครงการ (สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลนครขอนแก่น)	1.เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลนครขอนแก่นได้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการเขียนโครงการต่างๆให้สอดคล้องกับระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินได้อย่างถูกต้อง 2.เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงิน	-เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน 7 สำนัก/กอง และ 11 โรงเรียนในสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น จำนวน 150 คน	-จัดฝึกอบรมโดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (สำนักคลัง)	150,000	ม.ค. - ก.ย. 64	1.ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจหลักการเขียนโครงการต่างๆ สอดคล้องกับระเบียบกฎหมายเกี่ยวกับการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 2.ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้	-แบบประเมิน -การรายงานผล การจัดอบรม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการอบรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	การติดตาม ประเมินผล
19	โครงการอบรมเรื่องระเบียบกฎหมายและจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลนครขอนแก่น	<p>การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย 3 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถบุคลากรของเทศบาลนครขอนแก่นให้สามารถปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>1.เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย กฎเกณฑ์ และพระราชบัญญัติที่จะใช้ถือในการปฏิบัติงาน</p> <p>2.เพื่อเพิ่มพูนความรู้และมีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>3.เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรู้จักหน้าที่และบทบาทของตนเองมากขึ้น</p> <p>4.เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน</p>	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม 100 คน	-จัดฝึกอบรม โดยเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเอง (สำนักสาธารณสุขฯ)	30,000	ม.ค. - ก.ย. 64	<p>ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย คัมค่าต้องบประมาณและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้รับ</p> <p>3.ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ที่ได้รับส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถให้สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>1.ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจระเบียบกฎหมาย กฎเกณฑ์และพระราชบัญญัติที่จะใช้ถือในการปฏิบัติงานมากขึ้น</p> <p>2.ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้และมีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงานมากขึ้น</p> <p>3.ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้จักหน้าที่และบทบาทของตนเองมากขึ้น</p>	-แบบประเมิน -การรายงานผลการจัดอบรม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการอบรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ จะได้รับ	การติดตาม ประเมินผล
							4.ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมี จริยธรรมและจรรยาบรรณ ในการปฏิบัติงานมากขึ้น	

ตารางแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

เทศบาลนครขอนแก่น อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/การประชุม/การสอนงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการอบรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
1	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย/หลักสูตรคณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และร้องทุกข์หรือหลักสูตรกฎหมายปกครองและคดีปกครองเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ความรับผิดชอบทางละเมิด	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร -เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน	10	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	-รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม -แบบประเมินตามหลักสูตรที่เข้ารับการอบรม
2	หลักสูตรการฝึกอบรม การประชุมสัมมนาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	-เพื่อพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน -เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	10	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	-รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม -แบบประเมินตามหลักสูตรที่เข้ารับการอบรม
3	การฝึกอบรมหรือการประชุมซักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำระบบสารสนเทศ การบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผล การใช้จ่ายงบประมาณ (e-Plan)	-เพื่อพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน -เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	20	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	-รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม -แบบประเมินตามหลักสูตรที่เข้ารับการอบรม
4	หลักสูตรการฝึกอบรม/การประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-เพื่อพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน -เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	20	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	-รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการอบรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
5	หรือจังหวัดขอนแก่น หรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด โดยเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการของ เทศบาลนครขอนแก่น หลักสูตรการฝึกอบรม/การประชุมสัมมนา เชิงปฏิบัติการด้านการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	-เพื่อพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน -เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	10	จัดส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม	ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	-แบบประเมินตาม หลักสูตรที่เข้ารับ การอบรม -รายงานผลการ เข้ารับการฝึกอบรม -แบบประเมินตาม หลักสูตรที่เข้ารับ การอบรม
6	หลักสูตรการฝึกอบรม/การประชุมสัมมนาเชิง ปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุ แผนภาษีและงบประมาณ ทะเบียนพาณิชย์ ฯลฯ	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร -เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน	20	จัดส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม	ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	-รายงานผลการ เข้ารับการฝึกอบรม -แบบประเมินตาม หลักสูตรที่เข้ารับ การอบรม
7	หลักสูตรการฝึกอบรม/การประชุมสัมมนา เชิงปฏิบัติการด้านการปฏิบัติการทางการศึกษา การบริหารงานบุคคลทางการศึกษาท้องถิ่น สำหรับข้าราชการ พนักงานครู และบุคลากรทาง การศึกษาท้องถิ่น ฯลฯ	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร -เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน	20	จัดส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม	ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	-รายงานผลการ เข้ารับการฝึกอบรม -แบบประเมินตาม หลักสูตรที่เข้ารับ การอบรม

ที่	โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการอบรม	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	การติดตาม ประเมินผล
8	หลักสูตรการฝึกอบรม/การประชุมสัมมนา เชิงปฏิบัติการด้านงานช่าง การผังเมือง การออกแบบ การสาธารณูปโภค แนวทางและ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการคำนวณราคากลางงาน ก่อสร้าง ฯลฯ	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร -เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน	10	จัดส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม	ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	-รายงานผลการ เข้ารับการฝึกอบรม -แบบประเมินตาม หลักสูตรที่เข้ารับ การอบรม
9	หลักสูตรการฝึกอบรม/การประชุมสัมมนา เชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน ด้านสาธารณสุข เช่น การจัดการขยะมูลฝอย การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โครงการหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า ฯลฯ	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร -เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน	10	จัดส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม	ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	-รายงานผลการ เข้ารับการฝึกอบรม -แบบประเมินตาม หลักสูตรที่เข้ารับ การอบรม
10	หลักสูตรการฝึกอบรม/การประชุมสัมมนา การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและปฏิบัติการ ในการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุคนพิการ ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม และเด็กแรกเกิด และการดำเนินงานด้านสวัสดิการชุมชน ฯลฯ	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร -เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน	5	จัดส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม	ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	-รายงานผลการ เข้ารับการฝึกอบรม -แบบประเมินตาม หลักสูตรที่เข้ารับ การอบรม
11	การประชุมหัวหน้าส่วนราชการประจำเดือน	-รับทราบนโยบายการบริหารงานของผู้บริหาร -ถ่ายทอดแนวทางการดำเนินงานไปสู่ผู้ปฏิบัติ -แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ทศนคติ แนวทางการ ปฏิบัติงานระหว่างกัน	100	จัดการประชุม หัวหน้าส่วนราชการ และการประชุม พนักงาน ประจำทุก เดือนๆ 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	การสอนงาน การมอบหมายงานโดยผู้บังคับบัญชา (ผู้ที่ได้รับการสรรหาในตำแหน่งที่ว่างในปี ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี)	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร -เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน	20	-ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงาน -การสอนงาน	-	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	-แบบประเมินผล การปฏิบัติงาน -ผลการทดลองการ ปฏิบัติราชการ

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลนครขอนแก่น
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรม
ของบุคลากรสังกัดเทศบาลนครขอนแก่น

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และแก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การ
พัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลมีการพัฒนาความรู้ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา เพื่อให้ทราบถึง
ความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒน
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 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องแนบแบบแสดงเจตจำนงในการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้พัฒนาการปฏิบัติงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ 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)

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณในความร่วมมือมา 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

ความรู้ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม 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

แบบรายงานผู้เข้ารับการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

☐ ไตรมาสที่ 1 1 ตุลาคม 25..... - 31 มกราคม 25.....

☐ ไตรมาสที่ 2 1 กุมภาพันธ์ 25..... - 31 พฤษภาคม 25.....

☐ ไตรมาสที่ 3 1 มิถุนายน 25..... - 30 กันยายน 25.....

สำนัก/กอง

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ชื่อหลักสูตร	สถาบัน/ผู้จัดอบรม	วันที่เข้ารับการอบรม	เอกสาร/หลักฐาน เช่น คำสั่ง/ใบประกาศ/ รายงานการอบรม

ลงชื่อ (ผู้รับรองข้อมูล)

(.....)

ตำแหน่งผอ.สำนัก/กอง.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ โทร ๐๔๓ ๒๒๕ ๖๑๗

ที่ ขก ๕๒๒๙/๖๕๖๔

วันที่ ๒๖ 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 ก่อให้เกิดความพึงพอใจต่อประชาชนและผู้มาใช้บริการงานในการกิจของเทศบาลนครขอนแก่น 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