**ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลยุโป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**

**อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตร****การพัฒนา** | **หลักการและเหตุผล** | **วัตถุประสงค์** | **เป้าหมาย(คน)** | **วิธีการพัฒนา** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาการดำเนินงาน** | **การติดตาม****การประเมินผล** |
| 1 | โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ลดความอยาก คนท้องถิ่น  | เพื่อสร้างเสริมองค์กรโปร่งใสและปลอดทุจริต | เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใสและปลอดทุจริต | 34 | ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา | 3,000 | ดำเนินการแล้ว | สรุปรายงานประชุมและประเมินความพึงพอใจ |
| 2 | โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น(การเขียนโครงการและการติดตามโครงการ) | เนื่องจากพนักงานยังขาดความรู้ในหลักการเขียนโครงการและการติดตามประเมินผลโครงการ | เพื่อให้พนักงานและพนักงานจ้างสามารถเขียนโครงการและติดตามประเมินผลโครงการได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ | 34 | ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา | - | ดำเนินการแล้ว | ทดสอบตามแบบที่กำหนดและประเมินความพึงพอใจ |
| 3 | โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น(วินัยและงานบริหารงานบุคคลท้องถิ่น) | เนื่องจากพนักงานขาดความรู้ในเรื่องวินัยและการบริหารงานบุคคลที่มีกำหนดขึ้นใหม่ | เพื่อให้พนักงานมีความรู้ในงานบริหารงานบุคคลและปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด | 34 | ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา | 2,000 | ดำเนินการแล้ว |  |
| 4 | โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น(คอมพิวเตอร์เบื้องต้นสำหรับงานOFFICE) | เนื่องจากมีการปรับปรุง เวอร์ชั่นของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆอย่างต่อเนื่อง จึงจำเป็นต้องมีการให้ความรู้ให้เท่าทันเทคโนโลยี | เพื่อให้พนักงานสามารถใช้เครื่องมือต่างๆในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีการปรับปรุงเวอร์ชั่นได้ | 34 | ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา | - | ดำเนินการแล้ว |  |
| 5 | กิจกรรมอบรมการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และโซเชียลมีเดีย | เนื่องจากการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานไม่ครอบคลุมทุกงานให้บริการจึงจำเป็นต้องให้บุคลากรเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานต่างๆรายบุคคล | เพื่อให้พนักงานสามรถประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ตนเองรับผิดชอบให้ประชาชนทราบได้ | 34 | ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา | - | ดำเนินการแล้ว |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตร****การพัฒนา** | **หลักการและเหตุผล** | **วัตถุประสงค์** | **เป้าหมาย(คน)** | **วิธีการพัฒนา** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาการดำเนินงาน** | **การติดตาม****การประเมินผล** |
| 6 | กิจกรรมให้ความรู้ในการใช้ครุภัณฑ์สำนักงาน(เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องแสกนและปริ๊นเตอร์มัลติมีเดีย) | เนื่องจากครุภัณฑ์เป็นของใช้ส่วนกลางและมีใช้ร่วมกัน จึงจำเป็นต้องรู้วิธีการใช้งานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน | เพื่อให้พนักงานสามรถใช้ครุภัณฑ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานได้ | 34 |  | - | ดำเนินการแล้ว |  |
| 7 | อบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตร เพื่อพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น | เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น | เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล | 17 | ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา | 10,000 | ดำเนินการแล้ว | รายงานผล/ประเมินการปฏิบัติงาน |
| 8 | อบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตร เพื่อพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับสายงานบริหารงานท้องถิ่น | เพื่อให้เกิดการทบทวนความรู้ วิธีการปฏิบัติงานและรับความรู้จากระเบียบ กฎหมายวิธีการ ที่มีการปรับปรุงใหม่ๆ | เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารงานของพนักงาน | 1 | ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา | 10,000 | ดำเนินการแล้ว | รายงานผล/ประเมินการปฏิบัติงาน |
| 9 | อบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตร เพื่อพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารงานทั่วไป | เพื่อให้เกิดการทบทวนความรู้ วิธีการปฏิบัติงานและรับความรู้จากระเบียบ กฎหมายวิธีการ ที่มีการปรับปรุงใหม่ๆ | เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารงานของพนักงาน | 3 | ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา | 10,000 | ดำเนินการแล้ว | รายงานผล/ประเมินการปฏิบัติงาน |
| 10 | อบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตร เพื่อพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เพื่อให้เกิดการทบทวนความรู้ วิธีการปฏิบัติงานและรับความรู้จากระเบียบ กฎหมายวิธีการ ที่มีการปรับปรุงใหม่ๆ | เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารงานของพนักงาน | 3 | ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา | 10,000 | ดำเนินการแล้ว | รายงานผล/ประเมินการปฏิบัติงาน |
| 11 | อบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตร เพื่อพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน | เพื่อให้เกิดการทบทวนความรู้ วิธีการปฏิบัติงานและรับความรู้จากระเบียบ กฎหมายวิธีการ ที่มีการปรับปรุงใหม่ๆ | เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารงานของพนักงาน | 3 | ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา | 10,000 | ดำเนินการแล้ว | รายงานผล/ประเมินการปฏิบัติงาน |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **โครงการ/หลักสูตร****การพัฒนา** | **หลักการและเหตุผล** | **วัตถุประสงค์** | **เป้าหมาย(คน)** | **วิธีการพัฒนา** | **งบประมาณ** | **ระยะเวลาการดำเนินงาน** | **การติดตาม****การประเมินผล** |
| 12 | อบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตร เพื่อพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | เพื่อให้เกิดการทบทวนความรู้ วิธีการปฏิบัติงานและรับความรู้จากระเบียบ กฎหมายวิธีการ ที่มีการปรับปรุงใหม่ๆ | เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารงานของพนักงาน | 3 | ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา | 10,000 | ดำเนินการแล้ว | รายงานผล/ประเมินการปฏิบัติงาน |
| 13 | อบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตร เพื่อพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและการคลัง  | เพื่อให้เกิดการทบทวนความรู้ วิธีการปฏิบัติงานและรับความรู้จากระเบียบ กฎหมายวิธีการ ที่มีการปรับปรุงใหม่ๆ | เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารงานของพนักงาน | 3 | ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา | 10,000 | ดำเนินการแล้ว | รายงานผล/ประเมินการปฏิบัติงาน |
| 14 | อบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตร เพื่อพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน | เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล | เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารงานของพนักงาน | 3 | ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา | 10,000 | ดำเนินการแล้ว | รายงานผล/ประเมินการปฏิบัติงาน |
| 15 | อบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตร เพื่อพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนารายได้ | เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล | เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารงานของพนักงาน | 2 | ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา | 10,000 | ดำเนินการแล้ว | รายงานผล/ประเมินการปฏิบัติงาน |
| 16 | อบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตร เพื่อพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค | เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล | เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารงานของพนักงาน | 3 | ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา | 10,000 | ดำเนินการแล้ว | รายงานผล/ประเมินการปฏิบัติงาน |
| 17 | การประชุมประจำเดือนและถ่ายทอดความรู้พนักงานส่วนท้องถิ่น | พนักงานเทศบาลยังไม่เข้าใจระเบียบและแนวทางปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่ | เพื่อซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง | เดือนละ1 ครั้ง | ประชุม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ | - | ดำเนินการแล้ว | ประเมินการปฏิบัติงาน |
| 18 | โครงการอื่นที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและตามสถานการณ์ของพนักงานเทศบาล | เป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ประสบการณ์และขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน | เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ประสบการณ์ และขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน | 25 | ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา | ตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ | ดำเนินการแล้ว | ประเมินการปฏิบัติงาน |