

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)



เทศบาลตำบลโนนทอง
อำเภอโนนสูง จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยหนึ่งที่องค์กรต่าง ๆ ให้ความสำคัญเพราะทรัพยากรบุคคลเปรียบเสมือนสินทรัพย์ที่มีคุณค่าที่สุดขององค์กร เทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาพนักงานเทศบาล จึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยวิเคราะห์จากข้อมูลผลการประเมินสมรรถนะของบุคลากร เพื่อหาสมรรถนะที่ควรได้รับการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานของสมรรถนะการทำงานที่องค์กรกำหนด ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลโนนทอง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการดำเนินงานตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลโนนทอง ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เสริมสร้างความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน และสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงาน ต่อไป

เทศบาลตำบลโนนทอง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑	
๑. ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลโนนทอง	๔
๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ตราสัญลักษณ์	๕
๓. ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลโนนทอง	๖
ส่วนที่ ๒	
๑. หลักการและเหตุผล	๗
๒. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร	๙
ส่วนที่ ๓	
๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	๑๐
๒. เป้าหมายในการพัฒนา	๑๐
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	๑๐
๔. ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	๑๑
๕. แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	๑๓
๖. ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๑๔
๗. การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๑๔
๘. ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล	๑๗
๙. แนวทางการพัฒนา	๒๐
๑๐. การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา	๒๑
๑๑. หลักสูตรการพัฒนา	๓๐
๑๒. แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	๓๑
๑๓. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๔๒
ส่วนที่ ๔	
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๔๓
ส่วนที่ ๕	
การติดตามและประเมินผล	๔๔
ภาคผนวก	
๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	
๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	
๓. สำเนาหนังสือส่งอำเภอนายูง	

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปของเทศบาล

๑. ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลโนนทอง

ตำบลโนนทองแยกการปกครองจากตำบลนายูง เมื่อปี พ.ศ.๒๕๒๗ มีหมู่บ้านในการปกครอง ๗ หมู่บ้าน มีราษฎรอพยพมาจากจังหวัดต่างๆในภาคอีสาน เข้ามาทำมาหากินให้มีครัวเรือน/ประชากรเพิ่มมากขึ้น จึงแยกหมู่บ้านเป็น ๑๑ หมู่บ้าน ราษฎรส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ ขนบธรรมเนียมประเพณีตามแบบคนอีสานทั่วไป

เทศบาลตำบลโนนทอง เดิมได้ยกฐานะจากสภาตำบลเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลโดยประกาศของกระทรวงมหาดไทยเมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๐ สังกัดกรมการปกครองกระทรวงมหาดไทยจากนั้นได้มีการปฏิรูประบบราชการ เมื่อ พ.ศ.๒๕๔๕ ได้มีการจัดตั้งกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกระทรวงมหาดไทย โดยมีหน้าที่ในการกำกับดูแลและช่วยเหลือส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลโนนทอง ได้นำเสนอต่อกระทรวงมหาดไทยเพื่อให้พิจารณาในการจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เป็นเทศบาลตำบลโนนทอง ซึ่งกระทรวงมหาดไทยได้พิจารณาแล้ว เห็นว่ามีความเหมาะสมจึงได้ประกาศจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทอง เป็นเทศบาลตำบลโนนทอง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยมีฐานะเป็นนิติบุคคลและราชการบริหารส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาทั้งในทางเศรษฐกิจ สังคมการเมืองวัฒนธรรม และด้านอื่นๆตามที่กฎหมายกำหนดจากนั้น ได้มีการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล เป็นการเลือกตั้งครั้งแรก เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๖

๑.๑ ที่ตั้งของตำบล

ตำบลโนนทอง มีพื้นที่ ๑๑๗ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๓๓,๔๗๐ ไร่ มีทั้งหมด ๑๑ หมู่บ้าน ตั้งอยู่ทางทิศเหนือของอำเภอนายูง เป็นระยะทาง ๑๖ กิโลเมตรใช้เวลาเดินทางโดยรถยนต์ประมาณ ๓๐ นาที ห่างจากตัวจังหวัดอุดรธานี เป็นระยะทาง ๑๒๐ กิโลเมตรใช้เวลาเดินทางประมาณ ๒ ชั่วโมง

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศเป็นภูเขา และเนินภูเขาหิน สูงๆต่ำๆ มีลำห้วยโป่งเป็นลำน้ำสำคัญไหลผ่านน้ำโขงไหลผ่านบางพื้นที่ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ตั้งน้ำลำหาน และอยู่ในเขตอนุรักษ์บางส่วน

อาณาเขต ตำบลโนนทอง มีอาณาเขตติดต่อกับตำบลและท้องที่ต่างๆดังนี้

- ทิศเหนือ	ติดต่อกับเขต	ตำบลแก้งไก่อ	อำเภอสังคม	จังหวัดหนองคาย
- ทิศใต้	ติดต่อกับเขต	ตำบลนายูง	อำเภอนายูง	จังหวัดอุดรธานี
- ทิศตะวันออก	ติดต่อกับเขต	ตำบลคำด้วง	อำเภอบ้านผือ	จังหวัดอุดรธานี
- ทิศตะวันตก	ติดต่อกับเขต	ตำบลนาแค	อำเภอนายูง	จังหวัดอุดรธานี

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

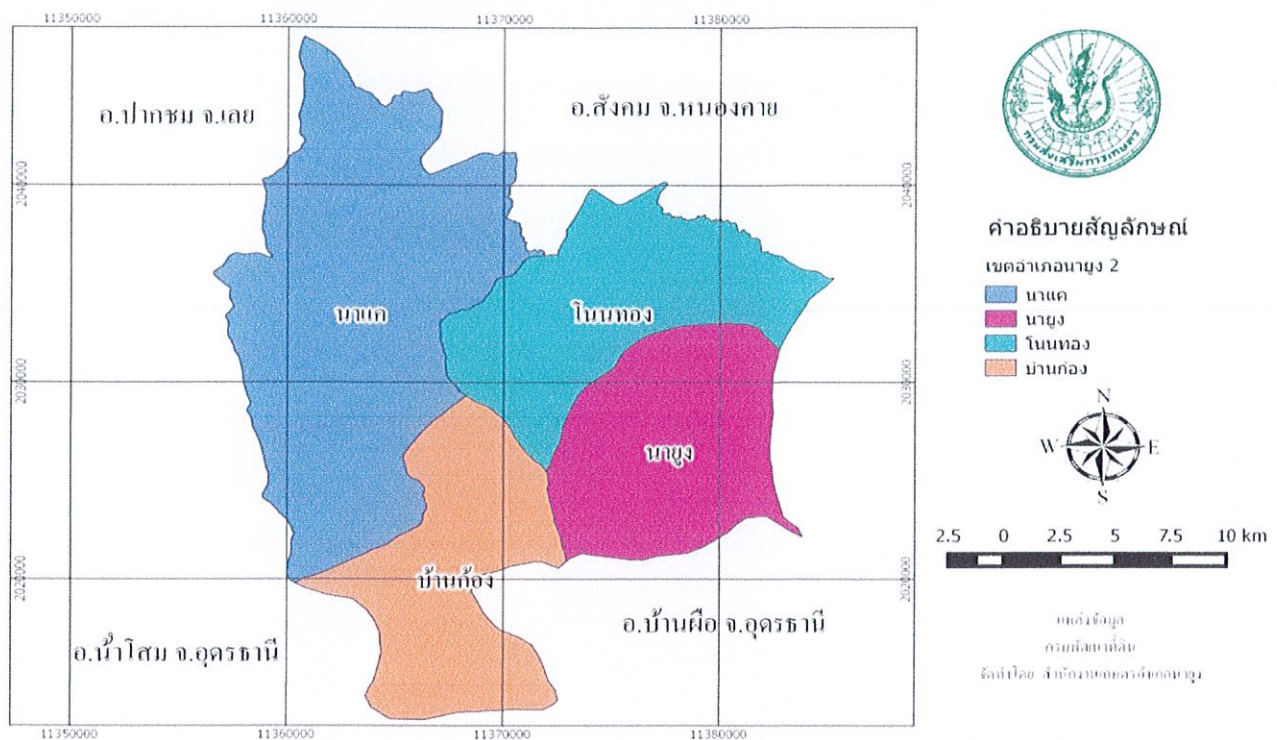
ตำบลโนนทองมี ๓ ฤดู ดังนี้

ฤดูหนาว มีอากาศที่หนาวจัดและมีหมอกหนาในช่วงตอนเช้า ในช่วงช่วงเดือนตุลาคม - กุมภาพันธ์ของปีถัดไป

ฤดูร้อน มีอากาศร้อนมากในช่วงเดือน มีนาคม - เดือนเมษายน ของทุกปี

ฤดูฝน มีฝนตกกระจายและตกหนักในบางพื้นที่ ในช่วงเดือนพฤษภาคม - กันยายน ของทุกปี

แผนที่แสดงที่และอาณาเขตติดต่อของตำบลโนนทอง อำเภอนาเยีย



๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ตราสัญลักษณ์ และยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลโนนทอง

วิสัยทัศน์

“เราจะพัฒนาให้ประชาชนประทับใจ”

พันธกิจ

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
๒. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
๓. ส่งเสริมการศึกษา
๔. กำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ

ตราสัญลักษณ์



๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลโนนทอง

แนวทางในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลโนนทองนั้น ได้มุ่งเน้นความสำคัญต่อการมีส่วนร่วมของประชาชนในเขตพื้นที่ การประชาคมท้องถิ่น และการบูรณาการร่วมกัน ระหว่างส่วนราชการและเอกชน เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารจัดการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม

ส่วนที่ ๒ หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้ ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนาระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การ ได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อนานาชาติโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศ ก.ท.จ.อุดรธานี

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนา ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติ หน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ ให้ ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี โดย เทศบาลฯ ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรมการฝึกอบรมทาง โกลหรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการ พัฒนาของแต่ละเทศบาล ก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงาน เทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และ อาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงาน เทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี จึงได้ จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา พนักงานเทศบาล เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลโนนทอง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการ ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบาย สำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานบริหารงานบุคคล งานวิเคราะห์ งานการเงิน งานด้านช่างฯ

(๓) ด้านการบริหาร

ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

(๕) ด้านศีลธรรม และจริยธรรม

ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานอย่างมีความสุขและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลโนนทอง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลโนนทอง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่าง มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๒. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม๒๕๔๐,(หน้า๑๕๔) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่าเป็นการดำเนินการให้บุคลากรในหน่วยงานได้มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ หรืองานที่จะปฏิบัติ หรือให้มีความรู้ความสามารถสูงขึ้น ซึ่งในการพัฒนาพนักงานเทศบาลนั้นปกติจะมีวัตถุประสงค์ ๒ ประการคือเพื่อให้บุคลากรมีความสามารถเหมาะสมกับงานที่จะปฏิบัติและเพิ่มพูนความรู้สึนึกคิดที่ดีต่อการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

สมาน รังสียกฤษฎ์ (๒๕๔๔,หน้า๘๓) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานที่ดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น การพัฒนาบุคคลเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติที่ดี และวิธีในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

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

โดยสรุปแล้ว การพัฒนาบุคลากร คือการดำเนินการเพื่อให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เหมาะสมในการนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ส่วนที่ ๓ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลโนนทอง มีเครื่องมือพัฒนา และหลักสูตรในการพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัดเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๒. เพื่อให้เทศบาลตำบลโนนทอง สามารถจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาได้ตรงตามความต้องการของผู้รับการพัฒนา
๓. เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล มีกิจกรรมร่วมกันและมีความรู้พื้นฐานที่เหมาะสมกับบริบทในการปฏิบัติงานในท้องถิ่นได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๔. เพื่อให้พนักงานเทศบาล มีค่านิยมในการปฏิบัติงานที่ดีร่วมกัน จิตสาธารณะมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามัคคีแบ่งปัน ต่อเพื่อนร่วมงาน มีความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง และนำทักษะที่มีไปใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ

๒. เป้าหมายในการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๓. เป้าหมายเชิงประโยชน์

เทศบาลตำบลโนนทอง มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลโนนทอง บรรลุตามเป้าหมาย

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลโนนทอง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลโนนทอง ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลโนนทอง ที่ ๔๘๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน	กรรมการ
๔. นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุมเนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง

๒) ให้อำเภอของเทศบาลตำบลโนนทอง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลตำบลโนนทอง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท.จ.อุดรธานี หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔) พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้อำเภอในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๖) พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบลโนนทอง เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๔. ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

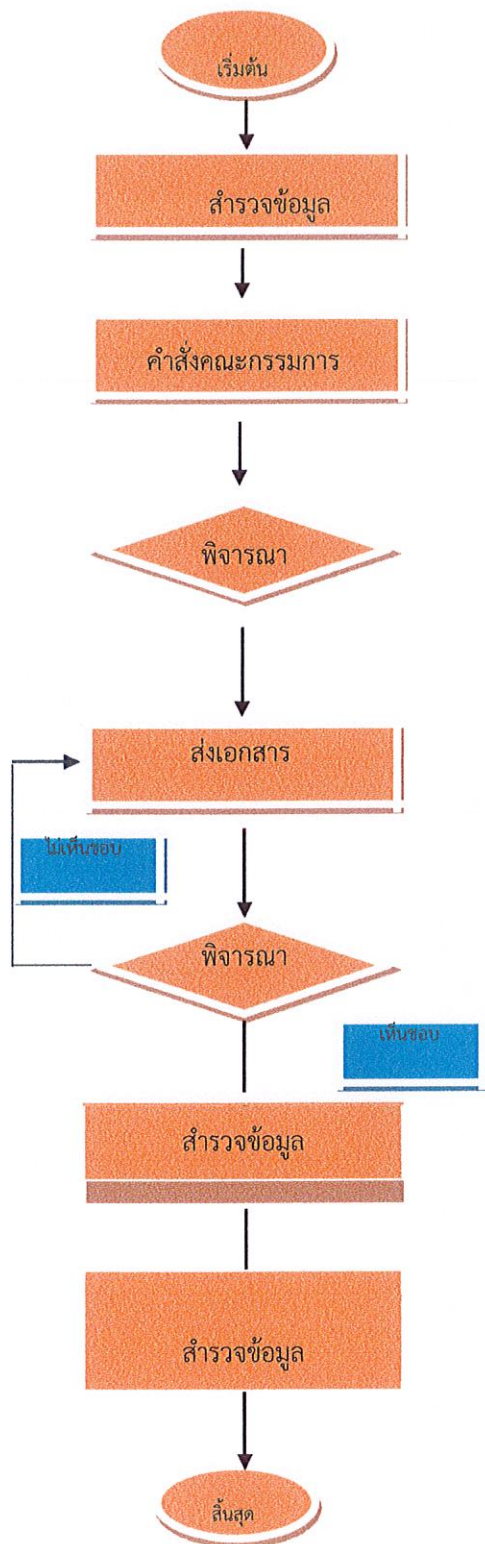
๒. ประชุมคณะกรรมการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนด เป้าหมายแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดของเทศบาลตำบลโนนทอง

๓. จัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลโนนทอง และส่งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับแต่งร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

๔. จัดส่งแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานีให้ความเห็นชอบ พร้อมแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๕. ประกาศใช้แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล และจัดส่งแผนให้อำเภอและจังหวัดและส่วนราชการในสังกัด

ลำดับขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลโนนทอง (Flowchart)



๑.รวบรวมความต้องการการฝึกอบรม

๒.แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

๓.ประชุมคณะกรรมการ วิเคราะห์ความต้องการการฝึกอบรมรายบุคคล วิเคราะห์หลักสูตร กำหนดหลักสูตร กำหนดค่าใช้จ่ายงบประมาณ รายงานการประชุม ฯลฯ

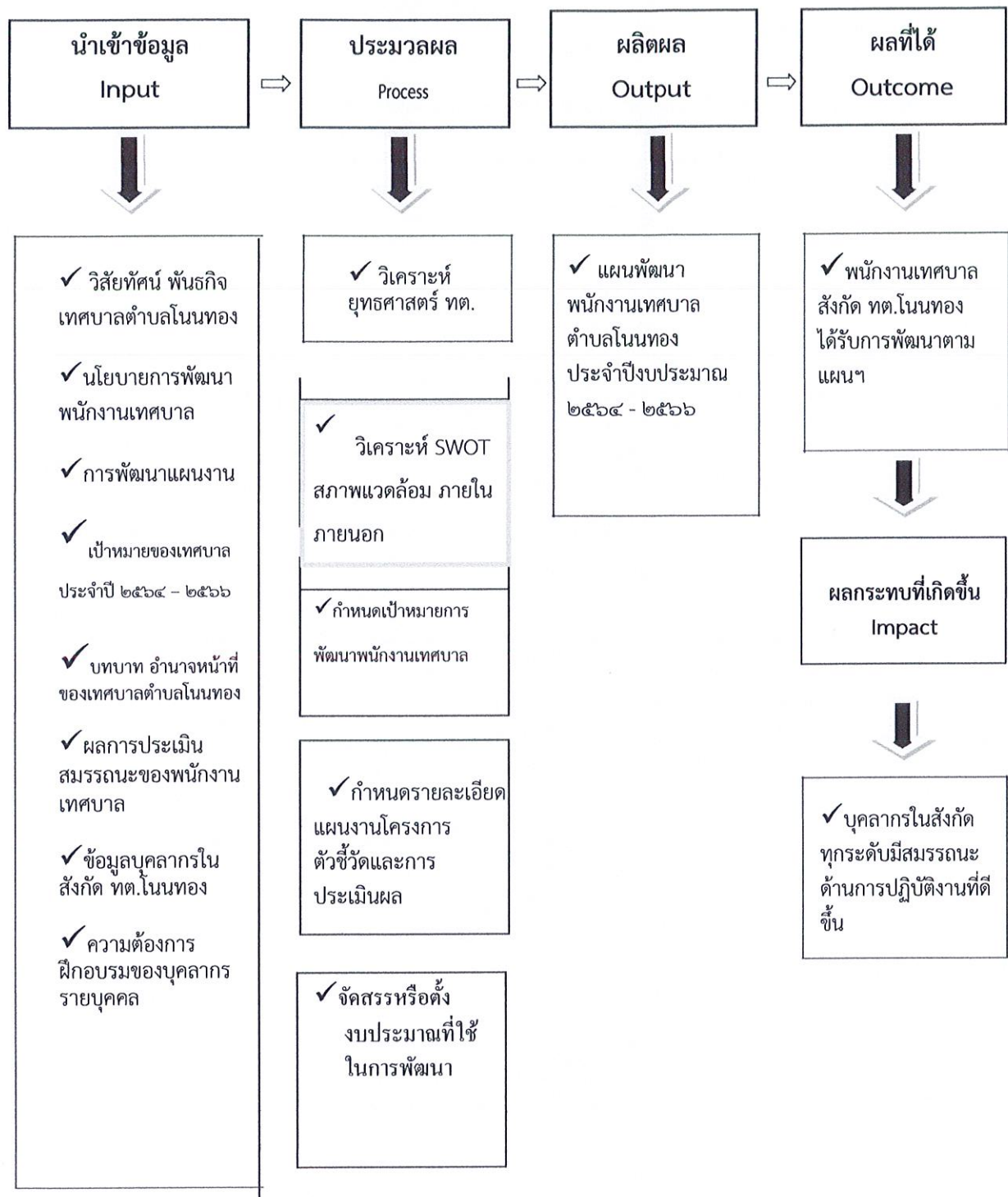
๔.รวบรวมเอกสารเสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จังหวัด

๕.ก.ท.จังหวัดประชุมพิจารณา

๖. ก.ท.จังหวัด ให้ความเห็นชอบแจ้งมติ ก. มาให้เทศบาล

๗.ประกาศใช้แผนพัฒนาพัฒนาเทศบาล /ส่งแผนให้อำเภอ จังหวัด และส่วนราชการ

๕. แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล



๖. ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็ง และจุดอ่อนขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและ อุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารทราบจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมาย ได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา

๗. การวิเคราะห์SWOT ของการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลจะต้องมีการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วน ทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ โดยใช้ข้อมูลควรแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไปโดยจำเป็นต้องศึกษาและทราบถึงทิศทาง หรือยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในห้วงเวลานั้น และต้องคำนึงถึงบุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวัง และความต้องการของบุคลากรในองค์กร การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานการณ์ในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า ปัจจุบันบุคลากรในองค์กรสถานการณ์การพัฒนาอยู่จุดไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนด การวางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลในอนาคต

ทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค Swot analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่จุดแข็ง (Strength -S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity - O) และอุปสรรค (Threat - T) เป็นเครื่องมือ

ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment Scanning)

จุดแข็ง Strengths(: S)

๑. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของตน
๒. บุคลากรปฏิบัติราชการโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จ
๓. เทศบาล จัดสวัสดิการที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
๔. บุคลากรทำงานเป็นทีมได้ดี
๕. บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ
๖. บุคลากรมีสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๗. การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความเป็นธรรม
๘. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการมีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของบุคลากร
๙. งานบริหารบุคคลสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องและใช้เวลาเหมาะสม
๑๐. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความทันสมัย และสามารถ

ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑. เทศบาล จัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
๑๒. เทศบาล มีการจัดสิ่งจูงใจที่ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติราชการให้บรรลุ ประสิทธิภาพ
๑๓. บุคลากรในเทศบาลมีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกันทั้งผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน
๑๔. บุคลากรมีความเข้าใจ วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นอย่างดี

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. บุคลากรขาดการพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ขาดจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อนักที่
๒. การสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้งยังมีการใช้ระบบอุปถัมภ์
๓. การดำเนินการทางวินัยต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำหรือมีศักยภาพน้อยยังไม่จริงจัง
๔. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน
๕. เทศบาลไม่มีการกำหนดสายทางความก้าวหน้าในอาชีพ
๖. เทศบาลไม่มีระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
๗. การพัฒนาบุคลากรไม่ครอบคลุมทุกระดับ
๘. บุคลากรขาดการทำงานเชิงบูรณาการ
๙. ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานยังใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการประเมินผลการปฏิบัติงานมากกว่าใช้ผลสำเร็จของงาน

๑๐. ขาดการสร้างแรงจูงใจในการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันในการปฏิบัติ

ราชการ

๑๑. บุคลากรของเทศบาลมีการโอนย้ายบ่อย
๑๒. วัฒนธรรมองค์กรไม่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการเชิงรุกและไม่ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อบุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน

๑๓. เทศบาลขาดการติดตามประเมินผลด้านกำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๑๔. บุคลากรขาดการเรียนรู้และการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ
๑๕. ผู้บริหารทุกระดับยังได้รับการพัฒนาน้อย
๑๖. เทศบาลให้การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรไม่มากพอ
๑๗. ไม่มีการวางแผนกำลังคนที่เป็นระบบ เพื่อทดแทนกำลังคนที่ขาดแคลน
๑๘. เทคโนโลยีสารสนเทศด้านกำลังคนยังถูกนำมาใช้ไม่เต็มศักยภาพ
๑๙. บุคลากรยังมีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการ ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน
๒๐. เทศบาลยังคงประสบปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ
๒๑. บุคลากรยังขาดความเข้าใจการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่
๒๒. เทศบาลขาดการสร้างและส่งเสริมบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง

โอกาส (Opportunities : O)

๑. การปฏิรูประบบราชการ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหาร ทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร
๒. ระบบการประเมินผลงานและการให้รางวัล ทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ
๓. ระบบการบริหารงานเชิงบูรณาการ ทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีความคล่องตัวขึ้น
๔. การปรับระบบโครงสร้างตำแหน่งใหม่เป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่บุคลากร และทำให้บุคลากรทำงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถของตน

๕. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทำงานของท้องถิ่น ส่งผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความโปร่งใส
๖. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เป็นโอกาสให้บุคลากรสามารถสื่อสารและทำความเข้าใจกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๗. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ทำให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ และทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
๘. นโยบายรัฐบาลส่งเสริม สนับสนุนให้พัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมากขึ้น
๙. การปรับบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้บุคลากรต้องมีความเชี่ยวชาญมากขึ้น
๑๐. ประชาชนมีความต้องการบริการที่มีคุณภาพ ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเร่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

อุปสรรค (Threat : T)

๑. การเมืองเข้ามาแทรกแซงการบรรจุ แต่งตั้ง การโอน ย้ายบุคลากรทุกระดับ ทำให้การวางอัตราากำลังไม่เหมาะสมกับการกิจ
๒. ความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูง ทำให้เทศบาลขาดแคลนบุคลากรในบางสาขา
๓. กฎหมายหลายฉบับล้าสมัยไม่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่
๔. รัฐบาลจัดสรรงบประมาณด้านบุคลากรน้อย ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและสร้างสิ่งจูงใจ
๕. ส่วนราชการต่างๆ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกัน ทำให้ศักยภาพของบุคลากรไม่เท่าเทียมกัน ยากแก่การทำงานร่วมกัน
๖. การยี้ดระเบียบการบริหารงานบุคคล ทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล
๗. ระบบการบริหารงานบุคคลที่แตกต่างกันระหว่างท้องถิ่นและส่วนภูมิภาค เป็นอุปสรรคต่อการโอนย้ายบุคลากร
๘. การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่รวดเร็ว ทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๘. ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง

การกำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลโนนทอง โดยกำหนดขึ้นจากการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลในรอบของวิสัยทัศน์และพันธกิจการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การ สุจริตธรรม ที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องบุคลากร / ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดเกณฑ์และประกาศเกียรติคุณแก่บุคลากรที่ทำงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างเป็นผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กิจกรรมที่ ๒ จัดการความรู้ และกรณีศึกษา (Knowledge Management) จากผู้นำเหล่านี้ ทั่วงานที่ผ่านมาที่ผ่านมาและโครงการที่กำลังดำเนินเพื่อเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่บุคลากรอื่นๆ

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organizational Integrity)

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรการและมาตรฐานองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรีเป็นเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

กิจกรรมที่ ๒ ค้นหาตัวอย่างโครงการนวัตกรรมทางด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล จากส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อประมวลเป็นตัวอย่าง และนำมาศึกษาและประยุกต์ใช้ต่อไป

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดมาตรฐานและแนวทางการทำงานของนักการเมืองท้องถิ่น แล้วเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่นในรูปแบบต่างๆ

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท

กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม โดยการเรียนรู้จากพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท ที่พระราชทานให้แก่ข้าราชการ รวมถึงการพัฒนาโครงการหรือกิจกรรมที่ประยุกต์ความเข้าใจดังกล่าว

กิจกรรมที่ ๒ การพัฒนาหลักสูตรเรียนรู้ตามรอยพระยุคลบาท และหลักสูตรเศรษฐกิจพอเพียง ให้เป็นหลักสูตรสำหรับอบรมบุคลากรทุกระดับ

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่บุคลากรทุกระดับ

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรทุกระดับ (Training Roadmap) เพื่อให้ทำงานได้ตามหน้าที่รับผิดชอบและประสิทธิภาพสูงสุด โดยไม่เน้นการพัฒนา รูปแบบการฝึกอบรมอย่างเดียว แต่เน้นระบบการมอบหมายงาน การสอนงาน (Coaching) ฯลฯ

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการฝึกอบรมด้านจริยธรรมอย่างเข้มข้นเป็นการพัฒนาภาคบังคับ โดยเฉพาะเรื่อง

- กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงาน
- ความรู้ ความเข้าใจเรื่องพฤติกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม สามารถตัดสินใจกระทำ หรือไม่กระทำบางสิ่งบางอย่าง ได้อย่างเหมาะสม
- การบริหารความขัดแย้งและยึดมั่นในอุดมการณ์
- การสร้างความพึงพอใจกับประชาชน

กิจกรรมที่ ๓ พัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงเข้าสู่ระบบในตำแหน่งผู้บริหาร ทั้งนี้ การพัฒนาบุคลากรรุ่นใหม่ดังกล่าวมุ่งเน้นสร้างคนเก่ง พัฒนาคณบดีที่มีคุณธรรม และจริยธรรม เข้าสู่ระบบราชการยุคใหม่

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อมูลข่าวสาร ด้านธรรมาภิบาล

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาระบบให้คำปรึกษา แนะนำด้านคุณธรรม จริยธรรม แก่บุคลากรทั้งระบบ

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้และวิธีการปฏิบัติอันเป็นเลิศ (Best Practices) ในด้านจริยธรรมและธรรมาภิบาล ซึ่งจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรอย่างเข้มข้น

กิจกรรมที่ ๑ พัฒนาและปฐมนิเทศบุคลากรเฉพาะเรื่อง

- ปลูกฝังปรัชญาการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี
- ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- เสริมสร้างสมรรถนะหลักและทักษะที่จำเป็น

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน และสู่มาตรฐานสากล

กิจกรรมที่ ๑ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์กลางเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล

กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมการพัฒนาและดูงานอย่างเข้มข้นเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กิจกรรมที่ ๑ การนำเรื่องของคุณธรรมและจริยธรรมมากำหนดไว้ในกระบวนการของการแต่งตั้งหรือเลื่อนเข้าสู่ตำแหน่งบริหารในทุกระดับของหน่วยงาน โดยให้เป็นองค์ประกอบที่สำคัญ

กิจกรรมที่ ๒ ปรับแนวทางทางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนของกระบวนการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณบุคลากรไปสู่การปฏิบัติ

กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณขององค์กร

กิจกรรมที่ ๒ กำหนดให้มีการบังคับใช้และบทลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อบังคับและวินัยข้าราชการอย่างชัดเจน

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูลแก่บุคลากร

กิจกรรมที่ ๑ จัดทำและผลักดันให้มีการเอื้อประโยชน์ให้แก่บุตร / ครอบครัวพนักงานส่วน
ท้องถิ่นที่เสียชีวิตในการปฏิบัติหน้าที่

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม
จริยธรรม และธรรมาภิบาล**

กลยุทธ์ที่ ๕.๑ เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
กิจกรรมที่ ๑ กำหนดแนวทางและประเด็นที่สามารถเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมใน
การกำหนดนโยบาย

กิจกรรมที่ ๒ ปรับปรุงระบบวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ รวมถึงระบบการรับฟังข้อร้องเรียน
เกี่ยวกับการทุจริตของหน่วยงาน (Whistleblower)

กิจกรรมที่ ๓ ปรับปรุงระบบและแนวทางการตรวจสอบ ให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการ
ทำงาน

กลยุทธ์ที่ ๕.๒ เปิดโอกาสให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตาม
สถานการณ์การทำงานของเทศบาล

กิจกรรมที่ ๑ สนับสนุนการรวมตัวของภาคประชาชนและหน่วยงานอื่น เพื่อสร้างเครือข่าย
การทำงานร่วมกันที่เข้มแข็ง ทั้งแนวตั้งและแนวนอน รวมถึงการสร้างพลังมวลชนใน
พื้นที่ที่เข้มแข็ง

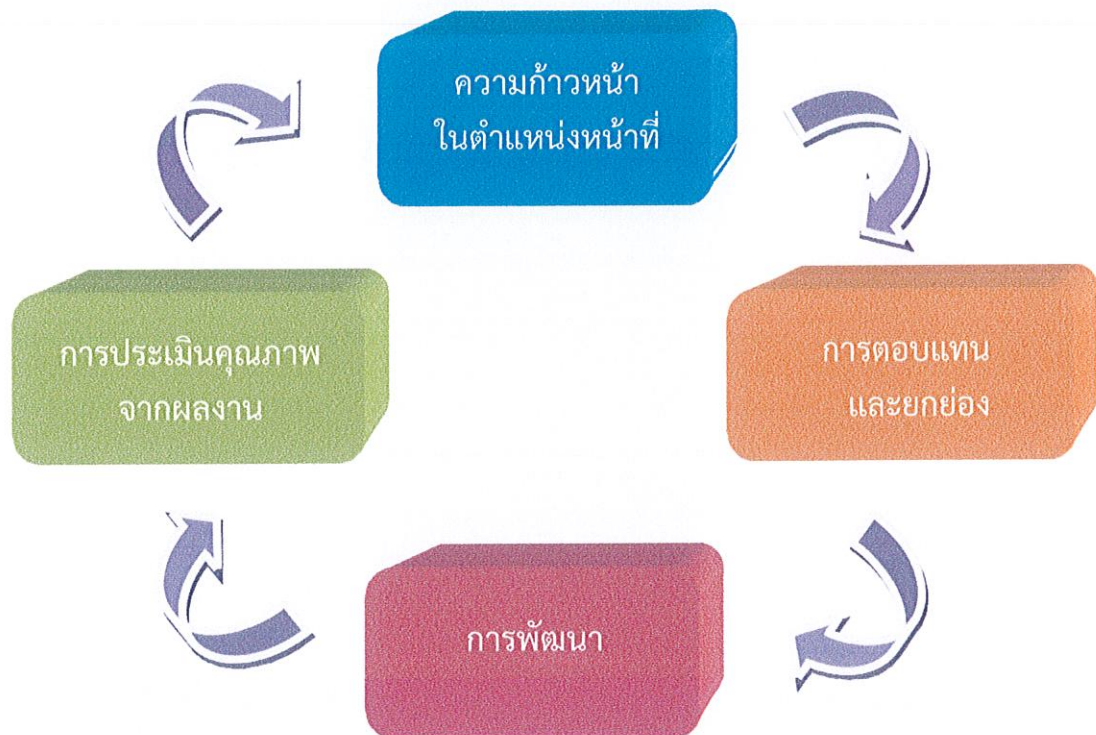
กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมภาคประชาชน ภาคประชาสังคม กลุ่มต่าง ๆ และหน่วยงานอื่น เข้าร่วม
เป็นกรรมการ อนุกรรมการในชุมชนท้องถิ่น เพื่อเข้าร่วมในการกำหนดนโยบาย
การวางแผนจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนและตรวจสอบการถ่วงดุลการ
บริหารจัดการภาครัฐ

กิจกรรมที่ ๓ การให้ผู้นำศาสนาหรือศาสนสถาน เช่น วัด โบสถ์ มัสยิด เข้ามามีส่วนร่วมในการ
ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลขององค์กร

๙. แนวทางการพัฒนาบุคลากร

ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล มีความจำเป็นอย่างยิ่งจะต้องได้ รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทำให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรใน

องค์กรนั้น จะต้องเริ่มจากเข้ามาเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐจึงถึงสิ้นสุดในการดำรงตำแหน่ง ซึ่งพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องได้รับการประกันคุณภาพอาจแยกได้เป็น ๔ องค์ประกอบ ตามวงจร ดังนี้



๑. การพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลโนนทอง จะต้องได้รับการพัฒนาเป็นระยะ ตั้งแต่ได้รับการบรรจุใหม่ ตลอดไปจนถึงช่วงอายุของการรับราชการ ซึ่งการพัฒนาอาจทำได้หลายวิธี เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาด้วยตนเอง การศึกษาดูงาน เป็นต้น เทศบาลจึงต้องสนับสนุนให้มีการพัฒนาและลงทุนทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

๒. การประเมินคุณภาพ จากผลการปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับการประเมินอย่างยุติธรรม ในรูปแบบคณะกรรมการ ซึ่งมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมการประเมินแบบมีส่วนร่วม

๓. ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน จะต้องเป็นไปตามการประเมินผลคุณภาพงาน ถ้าหากคุณภาพงานออกมาดี ควรได้รับผลตอบแทนในทางที่ดี หากไม่เป็นที่พอใจให้ปรับเปลี่ยนงานที่ถนัดกว่าหรือกลับไปปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิม

๔. การตอบแทนและยกย่อง เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะสร้างขวัญกำลังใจกับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลฯ โดยผลงานที่เป็นที่ประจักษ์ ที่ทำคุณประโยชน์ต่อสังคมและส่วนร่วมอาจเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติจากผู้บังคับบัญชา การได้รับการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง

๑๐. การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๑. เทศบาลตำบลโนนทอง ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัด ซึ่งเทศบาลตำบลโนนทอง ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ทุก ๖ เดือน ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

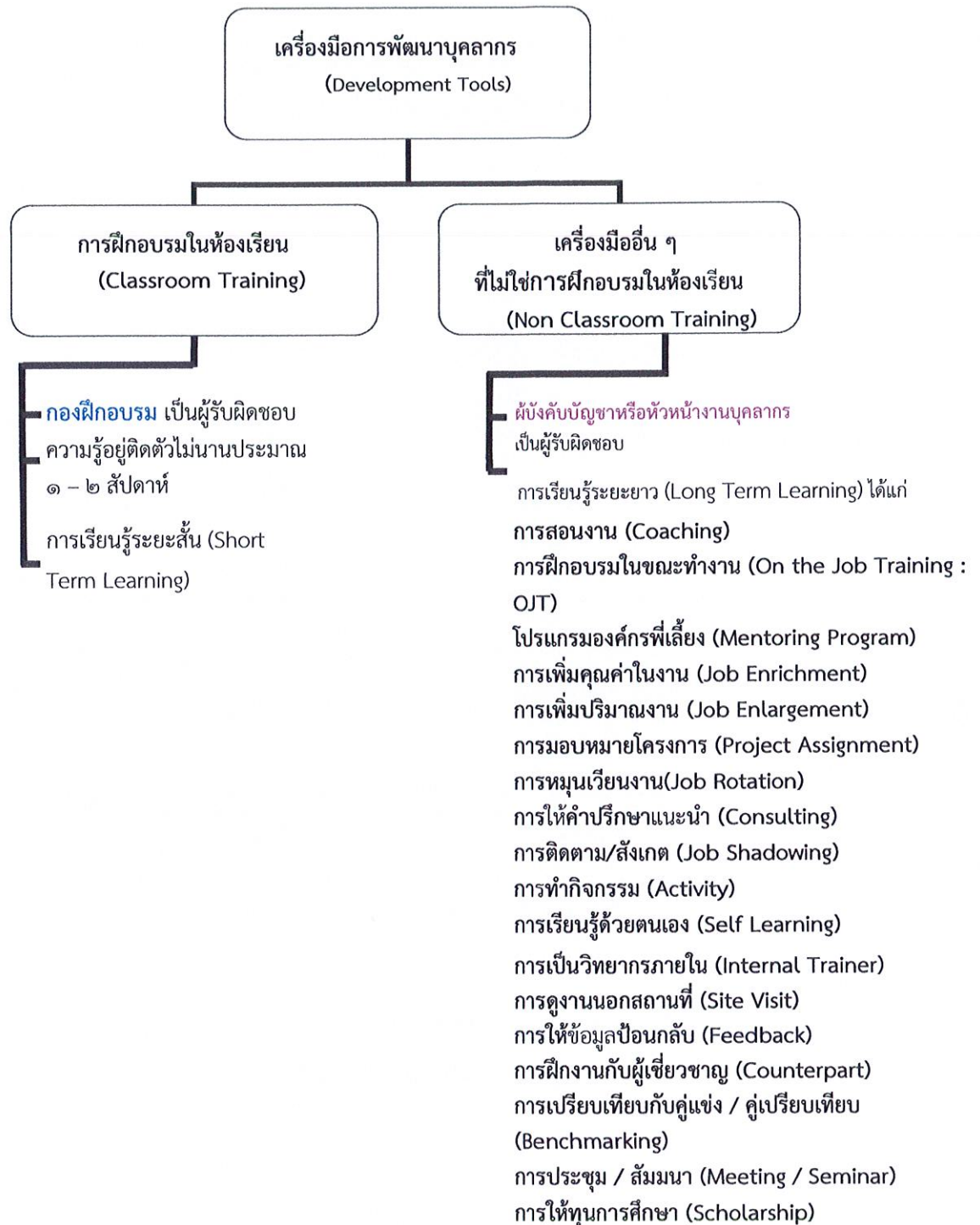
๒. ตำแหน่งบริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลโนนทอง ได้กำหนดแนวทางสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

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

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร Development (Tools)

เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร แบ่งออก ๒ กลุ่ม ดังแผนภูมิต่อไปนี้



ลักษณะเฉพาะของเครื่องมือการพัฒนาบุคลากร

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑. การฝึกอบรมในห้องเรียน (Classroom Training)	เน้นการเรียนรู้จากผู้เรียน หลากหลายกลุ่มงาน/ตำแหน่งงาน โดยมีสำนักปลัดเทศบาล (งานบริหารทั่วไป) ทำหน้าที่ ดำเนินการจัดอบรม	๑. ปรับปรุงจุดอ่อนหรือข้อที่ต้องพัฒนา ของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ๒. พัฒนาความสามารถที่เป็นจุดแข็งของ บุคลากรให้ดีขึ้นกว่าเดิม ๓. เตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่ง ที่สูงขึ้น ทำให้ผู้บังคับบัญชา บุคลากรเกิดความมั่นใจว่าจะสามารถ รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายเมื่อ ได้รับการเลื่อนตำแหน่งงานในอนาคต ๔. ใช้เป็นเครื่องมือคัดเลือกบุคลากร ดาวเด่น (Talented People) หรือผู้สืบทอด ตำแหน่งงาน (Successors) ที่จะก้าวขึ้นสู่ ตำแหน่งงานระดับบริหาร ต่อไป
๒. การสอนงาน (Coaching)	เน้นอธิบายรายละเอียดของงาน ไม่จำเป็นจะต้องอยู่ในภาคสนาม เท่านั้น อาจจะเป็นการสอนงานนอก ภาคสนาม โดยส่วนใหญ่หัวหน้างาน โดยตรงจะทำหน้าที่สอนงานให้กับ บุคลากร	๑. เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน ผู้สอนชี้ให้เห็นแนวทางแก้ไข และให้ บุคลากรคิดแก้ไขปัญหาดังกล่าว ๒. เพื่อพัฒนาอาชีพเป็นการเตรียมให้ พร้อมก่อนที่จะเลื่อนตำแหน่ง ผู้สอน ต้องทบทวนผลงาน ความสามารถที่มี อยู่ และกำหนดเป้าหมายในการสอน งาน โดยเน้นการพัฒนาความสามารถ ในตำแหน่งที่บุคลากรจะเลื่อนขึ้นไป ๓. เพื่อปรับปรุงและพัฒนางานให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้สอนจะต้อง ค้นหาความสามารถที่โดดเด่น/ ที่ต้อง ปรับปรุง และจัดลำดับความสำคัญของ ความสามารถที่จะต้องพัฒนา หรือ ต้องการเสริมและพัฒนา

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๓. การฝึกอบรมในขณะทำงาน (On the Job Training : OJT)	เน้นการฝึกอบรมในภาคสนาม ฝึกปฏิบัติจริง โดยมีผู้สอนที่เป็นหัวหน้างานหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประกบเพื่ออธิบายและชี้แนะ ซึ่งเครื่องมือนี้จะเกิดประโยชน์ได้ถ้าใช้คู่กับการสอนงาน	ใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้ามาทำงาน สับเปลี่ยน โอนย้าย เลื่อนตำแหน่ง มีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ เพื่อสอนให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure) วิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction) คู่มือการทำงาน (Manual) ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน (Rules & Regulation) หรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. โปรแกรมองค์กรพี่เลี้ยง (Mentoring Program)	เน้นพัฒนาเรื่องจิตใจ การปรับตัว การทำงานร่วมกับผู้อื่นภายในองค์การ องค์การบางแห่งเรียก Buddy Program ซึ่งบุคลากรจะมีพี่เลี้ยงที่ได้รับคัดเลือกให้ดูแลเอาใจใส่ และพูดคุยกับบุคลากรอย่างไม่เป็นทางการ	๑. เพื่อดูแลและรักษาบุคลากรใหม่ให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับทุกคนในองค์การได้อย่างมีความสุข สามารถปรับตัวเข้ากับองค์การเพื่อนร่วมงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่แตกต่างจากองค์การเดิมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีพี่เลี้ยงทำหน้าที่ในการสร้างความสัมพันธ์ ความคุ้นเคย และบรรยากาศที่ดีในการทำงาน รวมทั้งเป็นแบบอย่าง (Role Model) ที่ดีให้แก่บุคลากรใหม่ ๒. เพื่อช่วยบุคลากรที่กำลังจะปรับตำแหน่งให้เติบโตขึ้นในองค์การ พี่เลี้ยงจะทำหน้าที่ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการทำงานรวมถึงข้อควรระวังและความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นจากงานใหม่ที่ได้รับมอบหมาย

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๕. การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)	เน้นการมอบหมายงานที่ยาก หรือท้าทายมากขึ้น ต้องใช้ความคิดริเริ่ม การคิดเชิงวิเคราะห์ การวางแผนงานมากกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ	๑. Renewal – การทำให้เกิดความแปลกใหม่ ไม่ให้บุคลากรเกิดความเบื่อหน่าย โดยการเปลี่ยนแปลงลักษณะงาน บุคคลที่จะต้องติดต่อประสานงานด้วย เปลี่ยนมุมมองหรือความคิดจากงานเดิม ๒. Exploration – การพัฒนาและการแสวงหาทักษะความชำนาญมากขึ้น พัฒนาสัมพันธภาพที่เกิดขึ้นจากการทำงานใหม่ ๆ ๓. Specialization – การชำนาญในงานเป็นพิเศษ ก่อให้เกิดความสามารถในการบริหารจัดการงานนั้นที่ลึกซึ้ง ยากและท้าทายมากขึ้น
๖. การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement)	เน้นการมอบหมายงานที่มากขึ้น เป็นงานที่มีขั้นตอนงานคล้ายกับงานเดิมที่เคยปฏิบัติหรืออาจจะเป็นงานที่แตกต่างจากเดิมที่เคยปฏิบัติ แต่งานที่ได้รับมอบหมายไม่ยากหรือไม่ต้องใช้ความคิดเชิงวิเคราะห์มากนัก	เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะการทำงานให้กับบุคลากรโดยเฉพาะทักษะในด้านการบริหารจัดการ (Managerial Competency) ที่เพิ่มขึ้นจากการบริหารงานที่มีปริมาณที่มากขึ้นกว่าเดิมที่เคยปฏิบัติ ได้แก่ ทักษะการวางแผนงาน ทักษะการบริหารเวลา ทักษะการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ การบริหารทีมงาน การสอนและการพัฒนาทีมงาน (เหมาะสำหรับบุคลากรที่ทำงานเดิม ๆ ซ้ำ ๆ มาเป็นระยะเวลาสั้น)
๗. การมอบหมายโครงการ (Project Assignment)	เน้นการมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบโครงการระยะยาว ไม่สามารถทำให้เสร็จภายในวันหรือสองวัน เป็นโครงการพิเศษที่บุคลากรจะต้องแยกตัวจากเดิมที่เคยปฏิบัติหรือเป็นโครงการที่เพิ่มขึ้นจากงานประจำที่รับผิดชอบ	เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์หาจุดแข็งและจุดอ่อนของบุคลากรจากโครงการที่มอบหมายให้บุคลากรไปปฏิบัติ เป็นเครื่องมือในการฝึกทักษะในการทำงาน (Skill-based) โดยเฉพาะทักษะเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องในงานนั้น บางองค์การนำมาใช้ในการเลื่อนระดับตำแหน่งงาน การคัดเลือกหาบุคลากรดาวเด่น และการหาผู้สืบทอดทายาทตำแหน่งงาน

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๘. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)	เน้นให้บุคลากรเวียนงานจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่ง เพื่อเรียนรู้งานนั้นตามระยะเวลาที่กำหนด โดยส่วนใหญ่ มักใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาความสามารถของผู้บริหารก่อนการปรับตำแหน่ง/ระดับ	เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรให้เกิดการทำงานที่หลากหลายด้าน เป็นการเสริมสร้างประสบการณ์ของบุคลากรให้เรียนรู้งานมากขึ้น จึงเหมาะสำหรับบุคลากรที่เตรียมความพร้อมในการรับผิดชอบงานที่สูงขึ้น หรือเป็นกลุ่มคนที่มีผลงานดีและมีศักยภาพสูง (High Performance and High Potential)
๙. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)	เน้นการให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อบุคลากรมีปัญหาที่เกิดขึ้นจากงานที่รับผิดชอบ หัวหน้างานจะต้องทำหน้าที่ให้แนวทาง เคล็ดลับ และวิธีการ เพื่อให้บุคลากรสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นได้	เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน และนำมากำหนดแนวทางในการแก้ไขปัญหาพร้อมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะต้องนำเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้มี ๓ ลักษณะ ได้แก่ - การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากร - การป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น - การส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะและความรู้ต่างๆ
๑๐. การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)	เน้นการเรียนรู้งานจากการเลียนแบบและการติดตามหัวหน้างานหรือผู้รู้ในงานนั้น ๆ เป็นเครื่องมือที่ไม่ต้องใช้เวลามากนักในการพัฒนาความสามารถของบุคลากร เนื่องจากบุคลากรจะต้องทำหน้าที่สังเกตติดตามพฤติกรรมของหัวหน้างาน	เพื่อให้บุคลากรได้เห็นสภาพแวดล้อม ทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการทำงาน ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การจัดการงานที่เกิดขึ้นจริง รวมถึงการแสดงออกและทัศนคติของแม่แบบหรือRole Model ภายในระยะเวลาสั้น ๆ (Short-term Experienced) ระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งวันไปจนถึงเป็นเดือนหรือเป็นปี มักใช้ในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง(Talent) หรือการพัฒนาคนเก่ง หรือให้บุคลากรทั่วไปได้เรียนรู้วิธีการทำงานของผู้อื่นเพื่อนำมาปรับปรุงการทำงานของตนเองให้ดีขึ้น หรือใช้ในการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร (Career Path)

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑๑. การทำกิจกรรม (Activity)	เน้นการมอบหมายกิจกรรมระยะสั้น ไม่ต้องมีระยะเวลาหรือขั้นตอนการดำเนินงานมากนัก ความสำเร็จของเครื่องมือดังกล่าวนี้ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรในการรับผิดชอบกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด	เพื่อให้บุคลากรเกิดความร่วมมือสามัคคีกัน เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและมุมมองซึ่งกันและกัน ทำให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกัน รวมถึงช่วยสร้างบรรยากาศและสร้างขวัญกำลังใจที่ดีในการทำงาน ทำให้บุคลากรเกิดความรู้สึกสนุกสนานในระหว่างวันทำงาน อันส่งผลให้ผลผลิตหรือผลการปฏิบัติงานเพิ่มสูงขึ้น และมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
๑๒. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning)	เน้นการฝึกฝนฝึกปฏิบัติด้วยตนเองจากแหล่ง/ ช่องทาง การเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น อ่านหนังสือ หรือศึกษาระบบงานจาก Work Instruction หรือค้นคว้าข้อมูลผ่านInternet หรือเรียนรู้จาก e-Learning หรือ สอบถามผู้รู้ เป็นต้น	เพื่อให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเองผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ วิธีนี้เหมาะกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ (Self Development) โดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และมีศักยภาพในการทำงานสูง (Talented People)
๑๓. การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer)	เน้นการสร้างบุคลากรที่มีความสามารถในการถ่ายทอด รักการสอนและมีความรู้ในเรื่องที่จะสอน โดยมอบหมายให้บุคคลเหล่านี้เป็นวิทยากรภายในองค์การทำหน้าที่จัดอบรมให้ กับบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ	เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและพัฒนาความสามารถของบุคลากร ช่วยให้บุคลากรได้แสดงผลงานจากการเป็นวิทยากรภายในให้กับบุคลากรภายในองค์การ วิธีนี้เหมาะสำหรับบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญหรือรอบรู้ในงานที่รับผิดชอบ มีความชำนาญในงานเป็นอย่างมาก เช่น หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร

เครื่องมือการพัฒนาบุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑๔. การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)	เน้นการดูระบบและขั้นตอนงานจากองค์กรที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) ในเรื่องที่ต้องการดูงาน เพื่อให้บุคลากรเห็นแนวคิด และหลักปฏิบัติที่ประสบความสำเร็จ อันนำไปสู่การปรับใช้ในองค์กรต่อไป	เพื่อให้บุคลากรได้เห็นประสบการณ์ใหม่ ๆ การได้เห็นรูปแบบการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ หรือได้เรียนรู้เรื่องใหม่ ๆ ที่ดีจากองค์กรภายนอก มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น วิธีนี้เหมาะกับบุคลากรตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป
๑๕. การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)	เน้นการติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และแจ้งผลหรือให้ข้อมูลป้อนกลับแก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพและความสามารถในการทำงาน	เพื่อรับฟังข้อมูลต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการทำงานหรือเรื่องทั่ว ๆ ไปที่เกิดขึ้นของตัวบุคคลหรือกลุ่มคน มี ๓ รูปแบบ คือ - แบบแจ้งและชักจูง (Tell and Sell) - แบบแจ้งและรับฟัง (Tell and Listen) - แบบร่วมแก้ปัญหา (Problem Solving)
๑๖. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)	เน้นการฝึกปฏิบัติจริงกับผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ในเรื่องนั้น เป็นการฝึกงานภายนอกสถานที่หรือการเชิญผู้เชี่ยวชาญให้เข้ามาฝึกงานกับบุคลากรภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด	เพื่อให้บุคลากรในระดับผู้จัดการ หัวหน้างาน และบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ซึ่งมีความสามารถในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ภายในระยะเวลาที่จำกัด เพื่อนำความรู้ที่ได้รับจากผู้เชี่ยวชาญถ่ายทอดให้กับบุคลากรคนอื่น ๆ ในองค์กรต่อไป
๑๗. การเปรียบเทียบกับคู่แข่ง/ คู่เปรียบเทียบ (Benchmarking)	เน้นการนำตัวอย่างของขั้นตอนหรือระบบงานจากองค์กรอื่นที่เป็นตัวอย่าง (Best Practice) มาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับขั้นตอนหรือระบบงานปัจจุบัน เพื่อกระตุ้นจูงใจบุคลากรให้เห็นถึงสถานะของหน่วยงานเทียบกับองค์กรที่เป็น Best Practice	เพื่อหาวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ ที่ดีที่สุด หรือได้เทียบเท่า หรือดีกว่า เหมาะกับบุคลากรระดับหัวหน้างาน หรือบุคลากรที่มีผลงานดีและมีศักยภาพสูง ที่มีความพร้อมที่จะเรียนรู้และปรับปรุงผลงานและความสามารถของตนเองให้เป็นไปตามหรือสูงกว่ามาตรฐานของคู่แข่งภายในหรือภายนอกหน่วยงานและองค์กร
๑๘. การประชุม/ สัมมนา (Meeting/ Seminar)	เน้นการพูดคุยระดมความคิดเห็นของทีมงาน ให้เกิดการแลกเปลี่ยนมุมมองที่หลากหลาย ผู้นำการประชุม/สัมมนา จึงมีบทบาทสำคัญมากในการกระตุ้นจูงใจให้ผู้เข้าร่วมประชุม/สัมมนานำเสนอความคิดเห็นร่วมกัน	เพื่อให้เกิดความรู้และประสบการณ์ใหม่ ๆ จากผู้อื่นทั้งภายในและภายนอกองค์กร เป็นการเรียนรู้จากการรับฟังแนวคิดหรือผลงานใหม่ ๆ รวมถึงการหารือหรือระดมความคิดเห็นกันในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง

เครื่องมือการพัฒนา บุคลากร	ลักษณะเฉพาะ	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย
๑๙. การให้ทุนการศึกษา (Scholarship)	เน้นการให้ทุนการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ประสบการณ์มากขึ้นจากอาจารย์ผู้สอน รวมถึงการสร้างเครือข่ายกับผู้เรียนด้วยกัน ซึ่งบุคคลที่ได้รับทุนจะต้องใช้เวลาการทำงานหรือเวลาส่วนตัวในการขอรับทุนจากองค์กร	เพื่อให้บุคลากรได้ใช้ช่วงเวลาดำเนินการ ปกติ หรือนอกเวลาทำงานในการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในระดับที่สูงขึ้น โดยศึกษาต่อในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานปัจจุบันของบุคลากร หรือการทำงานในอนาคต หรือเป็นประโยชน์ต่อการเลื่อนระดับหรือตำแหน่งงานที่สูงขึ้นต่อไปในอนาคต



๑๑. หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรในการพัฒนา วิธีการพัฒนา และระยะเวลาดำเนินการพัฒนางบประมาณในการดำเนินการพัฒนาและการติดตามและประเมินผล

หลักสูตรในการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - ๓.๑ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
 - ๓.๒ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
 - ๓.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - ๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
 - ๓.๕ หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
 - ๓.๖ การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
 - ๓.๗ การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
 - ๓.๘ การส่งเสริมระบบคุณธรรม
 - ๓.๙ พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
 - ๓.๑๐ จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
 - ๔.๑ เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
 - ๔.๒ มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
 - ๕.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
 - ๕.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลโครงการเดียวกันได้

ประเด็นที่ต้องพัฒนา

- (๑) ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการทำงานสารสนเทศมาใช้งาน
- (๒) ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- (๓) บริหารจัดการรากฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
- (๔) พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- (๕) พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- (๖) วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- (๗) พัฒนาการกระจายอำนาจ
- (๘) พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

๑๒. แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้บุคลากรแต่ละตำแหน่งได้รับการฝึกอบรมใน ๑ ปีงบประมาณ คนละ ๑ หลักสูตร เป็นอย่างน้อย เพื่อให้เทศบาลตำบลโนนทอง ดำเนินงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง ภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องรับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- (๖) หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว

โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

เทศบาลตำบลโนนทอง จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการหลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรด้านการบริหาร หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ตามโครงการต่าง ๆ ในส่วนที่ ๕

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ

วิธีการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย		งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ
			ระดับ	จำนวน				
๑. การปฐมนิเทศ	๑.๑ โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทศบาลฯ และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกระดับ	- เท่ากับจำนวนของข้าราชการ ข้าราชการ และพนักงานจ้างที่ได้รับบริการบรรจุแต่งตั้งใหม่	- เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- ข้าราชการและพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- หน่วยงานภายนอก - ส่วนราชการอื่น - สำนักงานปลัดเทศบาล
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการฝึกอบรมในสายงาน ผู้บริหารตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการดำเนินงานของผู้บริหาร	ต้น - กลาง	- ข้าราชการในสายงาน - ผู้บริหารทุกคน	- เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- ข้าราชการสายงานผู้บริหารมีความรู้และวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - ส่วนราชการอื่น - หน่วยงานภายนอก
	๒.๒ โครงการฝึกอบรมในสายงาน ผู้ปฏิบัติตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบ	- ป.ง./ช.ง. - ป.ก./ช.ก.	- ข้าราชการในสายงาน - ผู้ปฏิบัติทุกคน	- เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- ข้าราชการในสายงานผู้ปฏิบัติมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - ส่วนราชการอื่น - หน่วยงานภายนอก
	๒.๓ โครงการพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรม ด้านการส่งเสริมการทำงานตามหลักการมาภิบาลรวมต่อต้านด้านการทุจริตคอร์รัปชัน	- เพื่อปลูกฝังพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้มีความรู้คุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	- ผู้บริหารท้องถิ่น - สมาชิกสภาเทศบาล - ข้าราชการ - ลูกจ้าง - ผู้นำท้องถิ่น	๒๐,๐๐๐	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภา ข้าราชการ ลูกจ้าง รวมทั้งผู้นำท้องถิ่น มีคุณธรรม จริยธรรม มีความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติงาน	- สถาบันปลัดเทศบาล
๓. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา	๓.๑ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา/ เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักงานปลัดเทศบาล	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	- ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง สังกัด สำนักงานปลัดเทศบาล	- เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- บุคลากร สังกัด สำนักงานปลัดเทศบาล มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	- ทุกส่วนราชการ และหน่วยงานที่ดำเนินการ
	๓.๒ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา/ เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองคลัง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	- ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง สังกัด กองคลัง	- เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- บุคลากร สังกัด กองคลัง มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	- ทุกส่วนราชการ และหน่วยงานที่ดำเนินการ
	๓.๓ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา/ เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองช่าง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ทุกระดับ	- ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง สังกัด กองช่าง	- เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	- บุคลากร สังกัด กองช่าง มีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น	- ทุกส่วนราชการ และหน่วยงานที่ดำเนินการ

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินงานพัฒนา (รายบุคคล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี

๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ นายกเทศมนตรี/รองนายกเทศมนตรี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานของนายกเทศมนตรี/รองนายกเทศมนตรี ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกเทศมนตรี/รองนายกเทศมนตรี ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกเทศมนตรี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานของเลขานุการนายกเทศมนตรี ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายกเทศมนตรีได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา/รองประธานสภา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานของประธานสภา/รองประธานสภา ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภาเทศบาล หรือรองประธานสภาเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาระบบทำงานของสมาชิกสภาเทศบาลให้มีความรู้ ทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภาเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาระบบทำงานของเลขานุการสภาให้มีความรู้ ทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการสภาเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล (รายบุคคล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี

๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับ ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานของ ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัดเทศบาล/รองปลัดเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานของ นักบริหารงานทั่วไป ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานทั่วไป ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานของ นักบริหารงานคลัง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานการคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานของ นักบริหารงานช่าง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานช่าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล (รายบุคคล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
 เทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับบริหารงาน การศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานของ นักบริหารงานการศึกษา ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบ มอบมากขึ้น	นักบริหารงานการศึกษา ได้รับรับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล (รายบุคคล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี

๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	สิ่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ นักทรัพยากรบุคคลให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดีมากยิ่งขึ้น	นักทรัพยากรบุคคล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีมากยิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีมากยิ่งขึ้น	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ นักพัฒนาชุมชนให้สามารถปฏิบัติ งานได้ดีมากยิ่งขึ้น	นักพัฒนาชุมชน ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล (รายบุคคล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี

๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ เจ้าพนักงานธุรการ ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดีมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและ บัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของนักวิชาการเงินและบัญชี ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการเงินและบัญชี ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล (รายบุคคล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี

๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดีมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ เจ้าพนักงานพัสดุ ให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดีมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานพัสดุ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ นายช่างโยธาให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น	นายช่างโยธา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒			/
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของนักวิชาการศึกษา ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการศึกษา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานครูเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานครูเทศบาล ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีมากยิ่งขึ้น	พนักงานครูเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔	๔	๔		/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล (รายบุคคล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี

๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ผลที่คาดว่าจะได้รับ
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่ง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติ งานได้ดียิ่งขึ้น	ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างแต่ละ ตำแหน่ง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓๑	๓๑	๓๑	/
๒๐	หลักสูตรการสร้างและพัฒนา ข้าราชการ/พนักงานเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ ข้าราชการ/พนักงานเทศบาล แต่ละ ตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ดีมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลบรรจุใหม่ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	บรรจุ ใหม่	บรรจุ ใหม่	บรรจุ ใหม่	/
๒๑	โครงการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม ด้านส่งเสริมการทำงานตามหลัก ธรรมภิบาลร่วมต่อต้านด้าน การทุจริตคอร์รัปชั่น	- เพื่อปลูกฝังพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลให้มีความรู้คู่คุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริตใน การปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๗๑	๗๑	๗๑	/
๒๒	โครงการเทศบาลโปร่งใส หัวใจมี คุณธรรม	- เพื่อให้บุคลากรขององค์กรเข้าใจ ในกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างจิตสำนึกในการต่อต้าน การทุจริต	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๗๑	๗๑	๗๑	/

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล (รายบุคคล) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี

๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานครูเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานครูเทศบาล ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีมากยิ่งขึ้น	พนักงานครูเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		/
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่ง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง แต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีมากยิ่งขึ้น	ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างแต่ละ ตำแหน่ง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓๑	๓๑	๓๑		/
๒๕	หลักสูตรการเสริมสร้างและพัฒนา ข้าราชการ/พนักงานเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ ข้าราชการ/พนักงานเทศบาล แต่ละ ตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลบรรจุใหม่ ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	บรรจุ ใหม่	บรรจุ ใหม่	บรรจุ ใหม่		/

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนายูง จังหวัดอุดรธานี

แผนการดำเนินงานการพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖													
แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
๑. ประชุมประจำเดือน ผู้บริหาร/พนักงานเทศบาล													
๒. ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วนหรือติดตามการดำเนินงานทุกสัปดาห์													
๓. สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมทุกคนเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่	เทศบาลตำบลโนนทอง												
๔. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	เทศบาลตำบลโนนทอง												
๕. กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ สรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และสรุปกำหนดให้พนักงานเทศบาลทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	เทศบาลตำบลโนนทอง												
๖. ประเมินผลการเข้ารับการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร	เทศบาลตำบลโนนทอง												

ส่วนที่ ๕ การติดตามและประเมินผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๓๐๗ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาเทศบาลต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผล การปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

สำหรับการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทอง นั้น เทศบาลตำบลโนนทอง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลคณะหนึ่ง ดังนี้ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ ในการพิจารณาแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ตามคำสั่งเทศบาลตำบลโนนทอง ที่ ๔๘๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ดังนี้

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๑.๓ หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน | กรรมการ |
| ๑.๔ นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุมเนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและ งบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลโนนทอง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลตำบลโนนทอง เป็นหน่วยดำเนินการ เอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท.จ.อุดรธานี หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตาม ความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔) พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๖) พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาล ตำบลโนนทอง เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning organization) ในทุกระดับ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๗) ติดตามประเมินผลและตรวจสอบ ผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. วิธีในการติดตามและประเมินผล

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาประจำปี โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทองใช้เครื่องมือ วิธีการในการติดตามและประเมินผล ดังนี้

๑. การรายงานการฝึกอบรมของผู้ที่กลับจากฝึกอบรมรายบุคคล
๒. การรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ให้ผู้บังคับทราบบัญชา ทุก ๓ เดือน และสรุปผลรายงานผลประจำปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
๓. การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม รายบุคคล
๔. การสังเกตหรือการสนทนากลุ่มจากคณะกรรมการ หรือหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บังคับบัญชาในการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง
๕. การติดตามประเมินผล ตามแบบรายงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชา



ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลโนนทอง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามที่เทศบาลตำบลโนนทอง ได้ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี (ก.ท.จังหวัดอุดรธานี) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลโนนทอง เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่ง พนักงานเทศบาล

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เทศบาลตำบลโนนทอง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชัยยา ภูมิเขต)
นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง



ที่ อด ๘๑๙๐๑/ ๕๕๒

สำนักงานเทศบาลตำบลโนนทอง
๒๖๖ หมู่ ๔ ตำบลโนนทอง อำเภอนาเยีย
จังหวัดอุตรธานี ๔๑๒๕๐

๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอนาเยีย

อ้างถึง มติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จำนวน ๑ เล่ม
๒. สำเนาประกาศเทศบาลตำบลโนนทอง เรื่อง ประกาศใช้แผนฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลโนนทอง อำเภอนาเยีย จังหวัดอุตรธานี แล้วนั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลโนนทอง ได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานให้อำเภอนาเยียทราบ ทั้งนี้ ได้รายงานให้จังหวัดอุตรธานีทราบเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยยา ภูมิเขต)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง

สำนักปลัดเทศบาล

งานบริหารทั่วไป

โทร/โทรสาร. ๐-๔๒๒๑-๗๔๘๐

E-mail: nonthong๕๒@hotmail.com

(นางวัชรภรณ์ ตีลุนไชย)

จนท.ประจำศูนย์ข้อมูลข่าวสารอำเภอ

ปลัดเทศบาล.....	
รองปลัดเทศบาล.....	
พ.น.สำนักปลัด.....	
พ.น.งาน.....	
พิมพ์/ทาน.....	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕

เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโนนทอง

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายชัยยา ภูมิเขต	นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง	ชัยยา ภูมิเขต	ประธานกรรมการ
๒	นายวิเชียร อุ่นเที้ยว	รองปลัดเทศบาล รักษาการฯ ปลัดเทศบาล	วิเชียร อุ่นเที้ยว	กรรมการ
๓	นางปฐวี อ่อนรู้ที่	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	ปฐวี อ่อนรู้ที่	กรรมการ
๔	นางอุไรวรรณ ปราบพาล	ผู้อำนวยการกองคลัง	อุไรวรรณ ปราบพาล	กรรมการ
๕	นายภัทรพล นาคอก	นักพัฒนาชุมชนฯ. ผู้อำนวยการกองช่าง	ภัทรพล นาคอก	กรรมการ
๖	น.ส.รัชณี โบราณประสิทธิ์	นักทรัพยากรบุคคลฯ. หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล	รัชณี โบราณประสิทธิ์	กรรมการ/ เลขานุการ

เมื่อคณะกรรมการพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ มาครบองค์ประชุมแล้ว นายชัยยา ภูมิเขต ประธานกรรมการฯ ได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายชัยยา ภูมิเขต
ประธานกรรมการ

ตามที่เทศบาลตำบลโนนทอง ได้มีคำสั่งที่ ๔๘๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล กรรมการ
๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน กรรมการ
๔. นักทรัพยากรบุคคล กรรมการ/เลขานุการ

โดยคณะกรรมการ มีหน้าที่ ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุมเนื้อหาครอบคลุมในมิติต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง
- ๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลโนนทอง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลตำบลโนนทอง เป็นหน่วยดำเนินการ
เอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท.จ.อุดรธานี หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธี
หนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔) พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละ
วิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้
ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นไป
อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการ
ปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๖) พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาล
ตำบลโนนทอง เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ
ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหา ความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๗) กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลแผนพนักงานเทศบาล ในการ
ติดตามและประเมินผลการพัฒนาประจำปี โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา
พนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทองใช้เครื่องมือ วิธีการในการติดตามและ
ประเมินผล ดังนี้

- (๑) การรายงานการฝึกอบรมของผู้ที่กลับจากฝึกอบรมรายบุคคล
- (๒) การรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ให้ผู้บังคับทราบบัญชา ทุก

๓ เดือน และสรุปผลรายงานผล ประจำปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

- (๓) การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม รายบุคคล
- (๔) การสังเกตหรือการสนทนากลุ่มจากคณะกรรมการ หรือหัวหน้าส่วน

ราชการ ผู้บังคับบัญชาในการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง

(๕) การติดตามประเมินผล ตามแบบรายงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและ
ผู้บังคับบัญชา ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป สัปดาห์ที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี- เนื่องจากประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่อง เพื่อพิจารณา

๔.๑ เรื่อง การพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ

นายชัยยา ภูมิเขต
ประธานกรรมการ

การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ในหน่วยงานราชการ เป็นส่วนหนึ่งที่จะกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ ความเข้าใจในสายงานของตนเองเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ที่มีอยู่ให้ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม และสร้างความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ดังนั้น ในวันนี้เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลโนนทอง ให้มีความชัดเจน จึงได้เชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ซึ่งได้แก่ ปลัดเทศบาลและหัวหน้าส่วนราชการ มาร่วมพิจารณาในการวางแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนากันในวันนี้ สำหรับการกำหนดทิศทางการพัฒนา ขอให้แต่ละท่านได้เสนอแนวทางการพัฒนา

นายวิเชียร อุ่นเทียวก
กรรมการ

การพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และมีความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ เห็นควรให้จัดทำแผนการฝึกอบรมทุกสายงาน ในแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ส่วนงบประมาณนั้นเราจะใช้งบประมาณที่แต่ละโครงการกำหนดเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

น.ส.รัชณี โบราณประสิทธิ์
กรรมการ/เลขานุการ

ตามที่ได้จัดทำร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และได้จัดส่งให้คณะกรรมการทุกท่าน ขอให้ทุกท่านได้ร่วมกันพิจารณา ตามหัวข้อดังนี้

ส่วนที่ ๑

๑. ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลโนนทอง
๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ตราสัญลักษณ์
๓. ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลโนนทอง

ส่วนที่ ๒

๑. หลักการและเหตุผล
๒. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๓

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
๒. เป้าหมายในการพัฒนา
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
๔. ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
๕. แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
๖. ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล
๗. การวิเคราะห์ SWOT ของการพัฒนาพนักงานเทศบาล
๘. ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล
๙. แนวทางการพัฒนา

๑๐. การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

๑๑. หลักสูตรการพัฒนา

๑๒. แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

๑๓. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ส่วนที่ ๔

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ส่วนที่ ๕

การติดตามและประเมินผล

ภาคผนวก

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
๓. สำเนาหนังสือส่งอำเภอนายูง
(รายละเอียดตามร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลแนบท้าย)

นายชัยยา ภูมิเขต
ประธานกรรมการ

จากรายละเอียดที่ได้พิจารณา มีคณะกรรมการท่านใดมีความเห็นอย่างไรบ้าง
ถ้าไม่มีท่านใดเสนอ ก็ขอมติที่ประชุมในการเห็นชอบร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
หากท่านใดเห็นชอบขอให้ยกมือขึ้น

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ จำนวน ๖ ท่าน เห็นชอบร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

นายชัยยา ภูมิเขต
ประธานกรรมการ

มอบหมายให้งานบริหารทั่วไป ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลและ
ประชาสัมพันธ์ ประกาศให้บุคลากรในสังกัดทราบต่อไป ขอขอบคุณคณะกรรมการ
ทุกท่านที่มาประชุมกันในวันนี้ ขอปิดการประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดบันทึกการประชุม

(นางสาวรัชณี โบราณประสิทธิ์)

กรรมการและเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายชัยยา ภูมิเขต)

ประธานกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลฯ

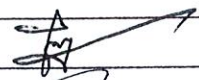
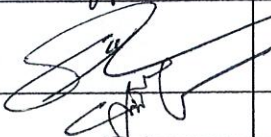
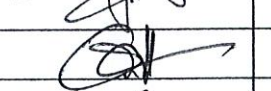
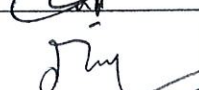
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕

เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลโนนทอง

ผู้มาประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายชัยยา ภูมิเขต	นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง		ประธานกรรมการ
๒	นายวิเชียร อุ่นเที่ยง	รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ปลัดเทศบาล		กรรมการ
๓	นางปฐวี อ่อนรู้ที่	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ		กรรมการ
๔	นางอุไรวรรณ ปราบพาล	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๕	นายภัทรพล นาคอก	นักพัฒนาชุมชนชก.รก. ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๖	น.ส.รัชณี โบราณประสิทธิ์	นักทรัพยากรบุคคลชก.รก. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		กรรมการ/ เลขานุการ

- វិ ខណ ០០២៣.១២/១ ឆ្នាំ



สำนักงานเทศบาลตำบลโนนทอง
 วันที่..... ๖๖
 วันที่..... เดือน..... ๒๖ มี.ค. ๒๕๖๕ ค.
 เวลา..... น.

ที่ว่าการอำเภอनायुंग
ถนนนาตุ้ม - นาต้อย อต ๔๑๓๘๐

๑๙ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี (ก.ท.จ.อุดรธานี) ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรียน นายกเทศมนตรีตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดอุดรธานี ที่ อุด ๐๐๒๓.๒/ว ๓๑๐
ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ก.ท.จ.อุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้ประชุมพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องเพื่อทราบและเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี (ก.ท.จ.อุดรธานี)

อำเภอพิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อำเภอ จึงขอให้เทศบาลที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการ ทั้งนี้ เรื่องใดที่เทศบาลต้องออกคำสั่งตามมติหากมิได้มีกฎหมายหรือกฎกำหนดระยะเวลาในการออกคำสั่งทางปกครองในเรื่องนั้นไว้เป็นการอื่น ให้เทศบาลดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรา ๓๙/๑ แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗ กรณีการออกคำสั่งรับโอนและออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งและหน้าที่เดิม (ให้โอน) ให้ออกคำสั่งภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ยังคงกรปกครองส่วนท้องถิ่นรับทราบมติดังกล่าว และเมื่อได้ดำเนินการตามมติแล้วให้จัดส่งคำสั่งหรือผลการดำเนินการที่ได้ปฏิบัติตามมติดังกล่าว รายงานให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี (ก.ท.จ.อุดรธานี) ทราบหรือพิจารณาแล้วแต่กรณี ภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่มีคำสั่งหรือวันที่ได้ดำเนินการตามมติดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

- อ. ราชันย์ นพรัตน์ นพรัตน์ นพรัตน์ นพรัตน์
อ. นพรัตน์ นพรัตน์ นพรัตน์ นพรัตน์
(อ. นพรัตน์ นพรัตน์) ๑

ขอแสดงความนับถือ

- Infektionen

(นายจิระศักดิ์ โยธา)
ปลัดอำเภอ(เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) รักษาการการแทน
นายอำเภอนายง

১৬ ম.শ. ১৫৬৫

(អង្គការស្ថាប័ន ដឹកនាំ)

(นางสาวรัชณี โบราณประสิทธิ์)

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอเมือง
โทร/โทรสาร ๐๔๘-๑๓๓๐๕๖๕ D: Pochan ๑๐๐๓

(นายวิชา ภูมิเวท)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง

26 January 64

ที่ อด ๐๐๒๓.๒/ก ๓๖๐



ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี
ถนนอธิปัตย์ อด ๔๑๐๐๐

๑๘. มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี (ก.ท.จ.อุดรธานี) ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกเทศมนตรีนครอุดรธานี และนายกเทศมนตรีเมือง ทุกแห่ง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี (ก.ท.จ.อุดรธานี)
ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด
๒. ตารางผลการพิจารณาตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี
(ก.ท.จ.อุดรธานี) ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาประกาศ ก.ท.จ.อุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ
วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาประกาศ ก.ท.จ.อุดรธานี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี (ก.ท.จ.อุดรธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ ได้ประชุมพิจารณาเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องเพื่อทราบ
และเรื่องอื่น ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี (ก.ท.จ.อุดรธานี)

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้อำเภอแจ้งเทศบาลที่เกี่ยวข้อง
ได้ดำเนินการ ทั้งนี้ เรื่องใดที่เทศบาลต้องออกคำสั่งตามกฎหมายหรือกฎกำหนดระยะเวลาในการ
ออกคำสั่งทางปกครองในเรื่องนั้นไว้เป็นการอื่น ให้เทศบาลดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรา ๓๙/๑
แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗
กรณีการออกคำสั่งรับโอนและออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งและหน้าที่เดิม (ให้โอน) ให้ออกคำสั่งภายใน ๑๕ วัน
นับแต่วันที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับทราบมติดังกล่าว และเมื่อได้ดำเนินการตามมติแล้วให้จัดส่งคำสั่ง
หรือผลการดำเนินการที่ได้ปฏิบัติตามมติดังกล่าว รายงานให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี
(ก.ท.จ.อุดรธานี) ทราบหรือพิจารณาแล้วแต่กรณีภายใน ๕ วันนับแต่วันที่มิคำสั่งหรือวันที่ได้ดำเนินการตามมติ
ดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งเทศบาลตำบลในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องในระเบียบวาระการประชุมได้ถือปฏิบัติ
และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง สำหรับเทศบาลนครอุดรธานีและเทศบาลเมืองทุกแห่ง ให้ถือปฏิบัติ
และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย

ขอแสดงความนับถือ

นายกองเอก

(ปราโมทย์ อัญญพิช)

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี
โทร.๐-๔๒๒๑-๑๖๔๖

สรุปรายงานการประชุม
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี (ก.ท.จ.อุดรธานี)
ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๓ วันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓
เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมเทศบาลนครอุดรธานี ชั้น ๓

ระเบียบวาระที่ ๑ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19)
๒. การป้องกันอุบัติเหตุในช่วงเทศกาลวันขึ้นปีใหม่ ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
มติที่ประชุม รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เพื่อทราบตามหนังสือสั่งการ / มติ ก.ท. เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๓.๑ การส่งเรื่องการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการให้คณะกรรมการ
พิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการพิจารณาทำความเห็นก่อนเสนอ ก.ท.จ.อุดรธานี

(๑) นายสาโรช แก้วคำแสน ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น) สังกัด
ทต.เวียงคำ อ.กุมภวาปี

(๒) นางธัญจิรา มานาพิทยมงคล ตำแหน่ง ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา) สังกัด ทต.เวียงคำ อ.กุมภวาปี

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ การส่งเรื่องการพิจารณาการอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ให้คณะกรรมการพิจารณา
การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของเทศบาลพิจารณาทำความเห็นก่อนเสนอ ก.ท.จ.อุดรธานี

(๑) นายอภิสิทธิ์ แสนชมภู (เมื่อครั้งดำรงตำแหน่งนักวิชาการเกษตร ระดับ ๖ว) สังกัด
ทต.อุบลมุง อ.หนองวัวซอ

(๒) นางสาวพรเพ็ญ สามเณร (เมื่อครั้งดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับ ๕) สังกัด ทต.อุบลมุง อ.หนองวัวซอ
ที่ประชุม รับทราบ

๓.๓ ผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance
Assessment : LPA) ประจำปี ๒๕๖๓

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๔ การตรวจสอบพิมพ์ลายนิ้วมือ และตรวจสอบประวัติของผู้ที่จะเข้ารับราชการใหม่

ที่ประชุม รับทราบ

๓.๕ การครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและผู้แทนเทศบาล ใน ก.ท.จ.อุดรธานี

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เพื่อพิจารณา

๔.๑ การพิจารณาการดำเนินการทางวินัยของเทศบาล (การทำความเห็น
ของคณะกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการ ฯ)

๔.๑.๑ นายขลุ่ย นาชัยเวียง ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตร สังกัดเทศบาล
ตำบลลำพันชาด อำเภอน้ำโสม

ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ในเรื่องได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ
ตรวจสอบสภาพบ้านเช่าของผู้ยื่นคำขอรับค่าเช่าบ้าน ราย ว่าที่ร้อยตรีโยทิตย์ สิทธิโ ท ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
ได้รับรองการตรวจสอบสภาพบ้านว่า ผู้ขอรับค่าเช่าบ้านได้อาศัยอยู่จริง และมีความเหมาะสมกับราคาที่เช่า
โดยไม่ได้ตรวจสอบจริง

มติที่ประชุม ลงโทษลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น

๔.๑.๒ นายยุทธพล ดีชาวัน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน สังกัดเทศบาลตำบลลำพันชาติ อ.วังสามหมอ

ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ในเรื่องได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบบ้านเช่าของผู้ยื่นคำขอรับค่าเช่าบ้าน ราย ว่าที่ร้อยตรีโยทิตย์ สิทธิโท ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ได้รับรองการตรวจสอบบ้านว่า ผู้ขอรับค่าเช่าบ้านได้อาศัยอยู่จริง และมีความเหมาะสมกับราคาที่เช่า โดยไม่ได้ตรวจสอบจริง

มติที่ประชุม ลงโทษลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น

๔.๑.๓ นายสุริวงศ์ เกษโสภา ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) สังกัดเทศบาลตำบลลำพันชาติ อ.แก่งวังสามหมอ

ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง ในเรื่องได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบบ้านเช่าของผู้ยื่นคำขอรับค่าเช่าบ้าน ราย ว่าที่ร้อยตรีโยทิตย์ สิทธิโท ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ได้รับรองการตรวจสอบบ้านว่า ผู้ขอรับค่าเช่าบ้านได้อาศัยอยู่จริง และมีความเหมาะสมกับราคาที่เช่า โดยไม่ได้ตรวจสอบจริง

มติที่ประชุม ลงโทษลดขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น

๔.๑.๔ นายวีระพงษ์ สองคร พนักงานจ้างทั่วไป สังกัดเทศบาลตำบลนาคี อ.อำเภอหนองแสง

ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ในเรื่อง ตรวจพบสารเมทแอมเฟตามีนในปัสสาวะ

มติที่ประชุม ลงโทษไล่ออก

๔.๑.๕ นางวัชรวรรณ สนธิเทศ (เดิมกุศลยัง) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

๔.๑.๖ นางเนตรนภาพค์ กฤตศิริพันธ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๔.๑.๗ นางวลัยพรรณ ทองอร่ามทวีผล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

สังกัด เทศบาลนครอุดรธานี อำเภอเมืองอุดรธานี

ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ในเรื่องสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค ที่ ๖ (จังหวัดอุดรธานี) ทักท้วงการเบิกจ่ายโครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ของเทศบาลนครอุดรธานี โดยมีพฤติการณ์ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี หรือแบบแผนการปฏิบัติราชการ และก่อให้เกิดความเสียหายแก่รัฐหรือหน่วยรับตรวจ และนำเชื่อว่าไม่เจตนาทุจริต จำนวน ๒ โครงการ

มติที่ประชุม เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับทุกฝ่าย และมีประเด็นที่เกี่ยวข้อง จึงส่งหนังสือขอความเป็นธรรม ฉบับ ลว. ๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๓ ดังกล่าวให้ ทน.อุดรธานี เพื่อให้คณะกรรมการสอบสวนได้ประกอบการพิจารณาและเสนอความเห็นพร้อมรายงานการสอบสวนเสนอ ก.ท.จ.อุดรธานี เพื่อส่งเรื่องให้คณะอนุกรรมการพิจารณาการดำเนินการทางวินัยและการให้ออกจากราชการของเทศบาลได้พิจารณาและทำความเห็น เสนอ ก.ท.จ.อุดรธานีพิจารณาอีกครั้ง โดยดำเนินการเร่งรัดให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับแต่ทน.อุดรธานีได้รับทราบมติครั้งนี้

๔.๑.๘ นางเนตรนภาพค์ กฤตศิริพันธ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สังกัดเทศบาลนครอุดรธานี อำเภอเมืองอุดรธานี

ถูกกล่าวหา ๑) กรณีจัดทำโครงการฝึกอบรมของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลนครอุดรธานี หลักสูตรการสร้างทีมงานเพื่อความเป็นหนึ่ง ในวันที่ ๑๘ - ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๖ ณ โรงแรมกรีนเนอรี่ รีสอร์ท เขาใหญ่ อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

๒) กรณี โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลนครอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ในวันที่ ๗-๑๐ เมษายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมเมฆาลัย อำเภอเซกา จังหวัดเพชรบุรี

มติที่ประชุม รอการพิจารณาร่วมกับ ผู้ถูกกล่าวหา รายนางวัชรวรรณ สนธิเทศ (เดิมกุศลยัง)

๔.๑.๗ นางวลัยพรรณ ทองอร่ามทวีผล พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดเทศบาลนครอุดรธานี อำเภอเมืองอุดรธานี

ถูกกล่าวหา มีหน้าที่ช่วยเหลือนางวัชรวรรณฯ ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา ตามที่นางวัชรวรรณฯ มอบหมาย ได้ลงลายมือชื่อเป็นพยานในใบสำคัญจ่ายเงินค่าตอบแทนหรือสมนาคุณวิทยากร ฉบับลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๕๗ จำนวน ๒๒ ฉบับ ในการจัดทำโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลนครอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ในวันที่ ๗ - ๑๐ เมษายน ๒๕๕๗ ณ โรงแรมเมธาวลัย อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

มติที่ประชุม รอการพิจารณาพร้อมกับ ผู้ถูกกล่าวหา รายงานวัชรวรรณ สนธิเทศ (เดิมกุลยั้ง)

๔.๑.๘ นางนวลศรี เหล่ากอเกตุ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ สังกัด เทศบาล ตำบลสร้างคอม อำเภอสร้างคอม

ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ใน ๒ กรณี

มติที่ประชุม ลงโทษปลดออก เนื่องจากได้พิจารณาจากพฤติการณ์ตามข้อเท็จจริงปรากฏ เป็นสภาพจำยอม

๔.๒ การพิจารณาผลการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของเทศบาล
ในการขอกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

มติที่ประชุม เห็นชอบผลการประเมิน ทั้ง ๕๗ แห่ง โดยมีเงื่อนไขในการจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จะต้องมีความสมบูรณ์และเงื่อนไขครบถ้วนตามประกาศหลักเกณฑ์ และมติ ก.ท. ที่กำหนดไว้ทุกประการ

๔.๓ การประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาล
เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศ เรื่อง กำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓

มติที่ประชุม เห็นชอบให้ประกาศเป็นหลักเกณฑ์ของ ก.ท.จ.อุดรธานี โดยมีเนื้อหาเช่นเดียวกับประกาศ ก.ท. ทั้ง ๒ ประกาศ ดังนี้

๑. ประกาศ ก.ท.จ.อุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. ประกาศ ก.ท.จ.อุดรธานี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๓

๔.๔ การโอน (ย้าย) รับโอน ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น

มติที่ประชุม ๔.๔.๑ การโอนภายในจังหวัด เห็นชอบ ทั้ง ๑๔ ราย

๔.๔.๒ การโอนระหว่างจังหวัด เห็นชอบ ทั้ง ๙ ราย

๔.๔.๓ การรับโอนภายในจังหวัด เห็นชอบ ทั้ง ๘ ราย

๔.๔.๔ การรับโอนระหว่างจังหวัด เห็นชอบ ทั้ง ๗ ราย

๔.๕ การย้าย (เปลี่ยนตำแหน่ง) พนักงานเทศบาล

มติที่ประชุม เห็นชอบ ทั้ง ๘ ราย

๔.๖ การเลื่อนระดับและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ชำนาญงาน/ชำนาญการ) ตามระบบจำแนกตำแหน่ง

มติที่ประชุม เห็นชอบ ทั้ง ๓ ราย

๔.๗ การขอปรับปรุงตำแหน่งพนักงานเทศบาลสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตำแหน่งวิศวกรโยธาชำนาญการ และสถาปนิกชำนาญการ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ (ทน.อุดรธานี อ.เมืองอุดรธานี)

มติที่ประชุม เห็นชอบการขอปรับปรุงตำแหน่งสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตำแหน่งวิศวกรโยธาชำนาญการ และสถาปนิกชำนาญการ เป็น ระดับชำนาญการพิเศษ

๔.๘ การแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาลให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการ อันดับ คศ. ๒ (ตามประกาศ ก.ท.จ.อุดรธานี ฉบับ ลว. ๘ มี.ค. ๕๐ (ฉบับเดิม))

มติที่ประชุม เห็นชอบ ทั้ง ๑๘ ราย

๔.๙ การแต่งตั้งผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่สายงานการสอนตลอดระยะเวลา ๕ ปีการศึกษาสำหรับพนักงานครู เพื่อประกอบการเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการ /ชำนาญการพิเศษ (หลักเกณฑ์ใหม่ ฉบับ ลว. ๖ ก.ค. ๖๑)

มติที่ประชุม แต่งตั้งผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้ประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ตลอดระยะเวลา ๕ ปีการศึกษาให้กับพนักงานครูเทศบาล รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงผู้ประเมินผลงาน ตามบัญชีแนบท้าย

๔.๑๐ การปฏิบัติหน้าที่ของปลัดเทศบาลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในกรณีผู้บริหารท้องถิ่นครบวาระหรือว่างลง ตามประกาศ คสช. ที่ ๘๕/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๐ ก.ค. ๕๗

มติที่ประชุม มีมติตามตารางแนบท้าย

๔.๑๑ รายงานการขอความเห็นชอบจ้างพนักงานจ้างภารกิจ (คุณวุฒิ /ทักษะ)

มติที่ประชุม เห็นชอบทั้ง ๑๕ แห่ง รวม ๖๙ ราย

๔.๑๒ รายงานการให้พนักงานจ้างภารกิจ (คุณวุฒิ /ทักษะ) พ้นจากตำแหน่ง

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๔.๑๓ การขอลาออกจากราชการของพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำของเทศบาล

มติที่ประชุม เห็นชอบ ทั้ง ๓ ราย

๔.๑๔ การพิจารณาคัดเลือกผู้แทนส่วนราชการเป็นประธานประเมินวิสัยทัศน์เพื่อประกอบการขอเลื่อนระดับพนักงานเทศบาลสายงานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ เป็นระดับชำนาญการพิเศษ

มติที่ประชุม คัดเลือกผู้แทนจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุดรธานีในตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับตำแหน่งที่ขอประเมินเป็นประธานกรรมการประเมินวิสัยทัศน์ (เอกสาร ๒๔)

๔.๑๕ รายงานขอความเห็นชอบการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป (กรณีมีระยะเวลาการจ้างน้อยกว่า ๑ ปี)

มติที่ประชุม เห็นชอบ ทั้ง ๖ แห่ง จำนวน ๑๗ ราย

๔.๑๖ การดำเนินการทางวินัยกับพนักงานเทศบาล กรณีนายกเทศมนตรีเป็นคู่กรณีกับผู้ถูกกล่าวหา

มติที่ประชุม คัดเลือกบุคคลซึ่งต้นสังกัดได้ให้ความยินยอมแล้วเพื่อให้นายกเทศมนตรีตำบลวังสามหมอ ออกคำสั่งแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการทางวินัยกับพนักงานเทศบาลที่เกี่ยวข้องต่อไป ดังนี้

๑. นายสุรัชย์ ขาวสะอาด ปลัดเทศบาล สังกัด ทต.ผาสุก อ.วังสามหมอ

๒. ว่าที่ พ.ต.ทองเสริม พูนเทกอง ปลัดเทศบาล สังกัด ทต.ลำพันชาด อ.วังสามหมอ

๓. นางสาวนวลจันทร์ โสดา ปลัดเทศบาล สังกัด ทต.บะยาว อ.วังสามหมอ

๔. นายวิชัย สามัญ ปลัด อบต. สังกัด อบต.หนองกุงทับม้า อ.วังสามหมอ

๕. นายไพบุลย์ กองเกิด นิติกร ปฏิบัติการ สังกัด ทต.ลำพันชาด อ.วังสามหมอ

๔.๑๗ การจัดทำบัญชีรายชื่อกรรมการประเมินผลงานพนักงานเทศบาลสายงานทั่วไป เพื่อเลื่อนตำแหน่งในระดับอาวุโส

มติที่ประชุม ให้ทำหนังสือขอความร่วมมือไปยังสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาของรัฐในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง หรือผู้แทนส่วนราชการระดับส่วนกลางหรือส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานของตำแหน่งที่ขอประเมิน (เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส) ดังนี้

๑. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

๒. สำนักงานจังหวัดอุดรธานี

๓. สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี

๔.๑๘ การยกเลิกการโอน(ย้าย) รับโอน ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น (เป็นการเฉพาะราย)

มติที่ประชุม เห็นชอบ

๔.๑๙ การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามกรอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
มติที่ประชุม เห็นชอบ ทั้ง ๗๐ แห่ง และ เรงัดให้ ทต.บ้านธาตุ อ.เพ็ญ ดำเนินจัดทำแผน
การพัฒนาพนักงานเทศบาลให้แล้วเสร็จแล้วเสนอให้ ก.ท.จ.อุดรธานีพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยเร็ว
๔.๒๐ การขอกำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
มติที่ประชุม เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๓

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อทราบ

- ๕.๑ รายงานการให้พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากตำแหน่ง
ที่ประชุม รับทราบ ทั้ง ๕ แห่ง จำนวน ๖ ราย โดยมีเงื่อนไขการรับทราบต้องเป็นกรณี
เทศบาลได้ดำเนินการให้พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากตำแหน่ง หรือไม่ต่อสัญญาจ้าง ตามเงื่อนไขหลักเกณฑ์
ที่ประกาศ ก.ท.จ.ฯ กำหนด และ มติ ก.ท. ที่ได้กำหนดไว้เท่านั้น
- ๕.๒ รายงานการจ้างพนักงานจ้างทั่วไป
ที่ประชุม รับทราบ ทั้ง ๑๐ แห่ง จำนวน ๑๒๐ ราย และมีเงื่อนไขการรับทราบต้องเป็นกรณี
เทศบาลได้ดำเนินการต่อสัญญาจ้าง หรือสรรหาพนักงานจ้าง ตามเงื่อนไขหลักเกณฑ์ที่ประกาศ ก.ท.จ.ฯ กำหนด
และ มติ ก.ท. ที่ได้กำหนดไว้เท่านั้น
- ๕.๓ การพันทอดลงปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานเทศบาล
ที่ประชุม รับทราบ
- ๕.๔ รายงานการดำเนินการในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลในเรื่องทั่ว ๆ ไป
ที่ประชุม รับทราบตามบัญชีแนบท้าย

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ ไม่มี

การติดตามการหาหรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งการแต่งตั้งผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรง
ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ๒ ราย

๑. ว่าที่ ร้อยตรี ภาณุพงษ์ พรหมวงศ์ ปัจจุบันตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น สังกัดเทศบาลตำบลปะโค อำเภอกุมภวาปี ผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง (นักบริหารงานสาธารณสุข)
๒. นายสุทธิชัย เสริมทรัพย์ ปัจจุบันตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น สังกัดเทศบาลตำบล
กู่แก้ว อำเภอกู่แก้ว ผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับกลาง (นักบริหารงานช่าง)
ที่ประชุม ให้ทำหนังสือติดตามการหาหรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งการแต่งตั้ง
ผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารทั้ง ๒ รายดังกล่าวไปยัง ก.ท.

(ลงชื่อ)

(นางสาวปัทมา ทุมวัน)

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ.อุดรธานี

(ลงชื่อ)

(นายเกษม พงษ์แสนท์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

เลขานุการ ก.ท.จ.อุดรธานี

(ลงชื่อ)

(นายวงศ์ คลั่งเงิน)

ท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี



คำสั่งเทศบาลตำบลโนนทอง

ที่ ๔๘๕/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัด เทศบาลตำบลโนนทอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามแนวทางดังกล่าวข้างต้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ดังนี้

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน | กรรมการ |
| ๔. นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |

โดยคณะกรรมการ มีหน้าที่ ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของบุคลากรในสังกัด ให้ครอบคลุมเนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลโนนทอง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลตำบลโนนทอง เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท.จ.อุดรธานี หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

/๔) พิจารณา...

๔) พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

๖) พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบลโนนทอง เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๗) กำหนดเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลแผนพนักงานเทศบาล ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนาประจำปี โดยคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลโนนทองใช้เครื่องมือ วิธีการในการติดตามและประเมินผล ดังนี้

- (๑) การรายงานการฝึกอบรมของผู้ที่กลับจากฝึกอบรมรายบุคคล
- (๒) การรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม ให้ผู้บังคับทราบบัญชา ทุก ๓ เดือน และสรุปผลรายงานผล ประจำปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ
- (๓) การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม รายบุคคล
- (๔) การสังเกตหรือการสนทนากลุ่มจากคณะกรรมการ หรือหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บังคับบัญชาในการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง
- (๕) การติดตามประเมินผล ตามแบบรายงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชัยยา ภูมิเขต)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง



ที่ อต ๘๑๙๐๑/ ๕๗๔

สำนักงานเทศบาลตำบลโนนทอง
๒๖๖ หมู่ ๔ ตำบลโนนทอง อำเภอนายูง
จังหวัดอุดรธานี ๔๑๓๘๐

๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เรียน นายอำเภอนายูง

อ้างถึง หนังสือจังหวัดอุดรธานี ที่ อต ๐๐๒๓.๒/ว ๖๑๗๘ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) และเอกสารประกอบ จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง ก.ท.จ.อุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ ได้พิจารณาและมีมติเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาล ได้พิจารณาและมีมติเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาล ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จัดทำแผนพัฒนาดังกล่าวเสนอให้ ก.ท.จ.อุดรธานี พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดส่งจังหวัดภายในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ นั้น

เทศบาลตำบลโนนทอง ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานให้อำเภอนายูงทราบ ทั้งนี้ ได้รายงานให้จังหวัดอุดรธานีทราบโดยตรงแล้ว เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและนำเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชัยยา ภูมิเขต)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนทอง

สำนักปลัด

งานบริหารทั่วไป

โทร ๐-๔๒๒๑-๗๔๘๐

E - mail : nonthong๕๒@hotmail.com