
แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



เทศบาลตำบลนาคู
อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

คำนำ

เทศบาลตำบลนาคู เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องปฏิบัติงานเพื่อแก้ไขปัญหาและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการบรรลุตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ จะต้องมีการพัฒนาบุคลากรที่เข้ามาใหม่ตลอดทั้งคนเดิมที่ปฏิบัติงานอยู่แล้ว โดยจัดทำเป็นแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้เกิดการเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๙ ได้กำหนดไว้และเทศบาลต้องจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล

ดังนั้น เทศบาลตำบลนาคูจึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยให้ลูกจ้างประจำตลอดทั้งพนักงานจ้างของเทศบาลได้รับการพัฒนาด้วย ในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

นายกเทศมนตรีตำบลนาคู

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
๑. หลักการและเหตุผล	๔
๒. เป้าหมายการพัฒนา	๕
๓. หลักสูตรการพัฒนา	๕
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๖
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๖
๖. การติดตามและประเมินผล	๖-๗

ภาคผนวก

-คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ ได้ประกาศหลักเกณฑ์การพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้เกิดการเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม โดยให้เทศบาลแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนา พนักงานเทศบาลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผน อัตรากำลังของเทศบาล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม ภายใต้แผนแม่บทที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนดเมื่อแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลที่จัดทำแล้ว เสร็จสมบูรณ์ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์

๑.๑ ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหาร จัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงานเพื่อแสวงหา รูปแบบใหม่ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์กร

๑.๒ ประกาศ ก.ท.จ.กาฬสินธุ์

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๙ ได้กำหนดไว้และเทศบาลต้อง จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล

๑.๓ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เทศบาลตำบลนาคู

จุดแข็ง(Strengths)	จุดอ่อน(Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง ชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อ เหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. জনท.มีความตระหนักในหน้าที่และความ รับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างสูง ๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้าน วิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร	๑. การปฏิบัติงานภายใต้ส่วนราชการยังขาดการ เชื่อมโยงเกื้อกูลกัน ๒. জনท.ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและ เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. จำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กรและการพัฒนา แนวคิดเพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ
โอกาส(Opportunities)	ปัจจัยอื่น/ภัยคุกคาม(Threat)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงาน เทศบาลด้านความก้าวหน้าในเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อ คุณภาพชีวิตของประชาชน

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลนาคู จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลในระยะเวลา ๑ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขึ้น

๒. เป้าหมายการพัฒนา

- ๒.๑ พนักงานเทศบาลตำแหน่งสายงานบริหารทุกคน จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร
- ๒.๒ พนักงานเทศบาลสายงานผู้ปฏิบัติ จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละ ปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร
- ๒.๓ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างจะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละ ปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร

๓. หลักสูตรการพัฒนา

- ๓.๑ หลักสูตรพื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- ๓.๓ หลักสูตรพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- ๓.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๓.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

- ๔.๑ การปฐมนิเทศ จะดำเนินการเอง หรือส่งตัวเข้ารับการปฐมนิเทศกับหน่วยงานอื่นสำหรับพนักงานเทศบาล หรือพนักงานจ้างที่ได้รับการบรรจุใหม่
- ๔.๒ การฝึกอบรม การประชุมสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาความรู้ทักษะการปฏิบัติราชการ การพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ การพัฒนาทักษะความรู้และทักษะเฉพาะของแต่ละตำแหน่ง ส่งเสริมทักษะด้านการบริหาร ตลอดจนการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม เทศบาลอาจเป็นผู้จัดโดยร่วมกับหน่วยงานอื่นส่วนราชการอื่นหรือส่งเข้ารับการฝึกอบรมตามกำหนดการที่สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นหรือส่วนราชการอื่นสถาบันที่ให้บริการฝึกอบรมซึ่งได้แจ้งประชาสัมพันธ์และกำหนดระยะเวลาไว้
- ๔.๒ การส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง ตลอดจนพนักงานจ้าง ศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท โดยถือปฏิบัติตามข้อสั่งการและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดการพัฒนาทักษะความรู้และทักษะเฉพาะของแต่ละตำแหน่ง ส่งเสริมทักษะด้านการบริหาร

๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เป้าหมาย	แนวทางการพัฒนาบุคลากร	งบประมาณ
		๒๕๖๖
การพัฒนา พนักงานเทศบาล ตำแหน่งบริหาร	๑. อบรมระยะสั้น	๕๐,๐๐๐
	๒. ศึกษาดูงาน	๑๐๐,๐๐๐
	๓. ศึกษาต่อระดับ ป.ตรี	-
	๔. ศึกษาต่อระดับ ป.โท	-
การพัฒนา พนักงานเทศบาล ตำแหน่งผู้ปฏิบัติ	๕. อบรมระยะสั้น	๕๐,๐๐๐
	๖. ศึกษาดูงาน	๑๐๐,๐๐๐
	๗. ศึกษาต่อระดับ ป.ตรี	-
	๘. ศึกษาต่อระดับ ป.โท	-
การพัฒนาลูกจ้าง หรือพนักงานจ้าง	๙. อบรมระยะสั้น	๒๐,๐๐๐
	๑๐. ศึกษาดูงาน	๙๐,๐๐๐
	๑๑. ศึกษาต่อระดับ ป.ตรี	-
	๑๒. ศึกษาต่อระดับ ป.โท	-
การพัฒนา บุคลากรทุก ตำแหน่งภายใน องค์กร	๑๓. อบรมระยะสั้น ด้านส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรม	๕๐,๐๐๐
	๑๔. การจัดทำ Work Shop / Road Map ด้านการพัฒนาองค์กร เพื่อกำหนด ค่านิยม วิสัยทัศน์ และพันธกิจให้แก่องค์กร	-
	๑๕. การอบรมระยะสั้น ด้าน ส่งเสริม การให้บริการ (Service Mind)	๕๐,๐๐๐
	๑๖. การอบรมระยะสั้น ด้าน การ ทำงานร่วมกัน	๕๐,๐๐๐

๖. การติดตามและประเมินผล

๖.๑ องค์กรติดตามประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาคู

ประกอบด้วย

๑. นายทองฤทธิ์ ปัตนาสา	รองนายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. นายวารินทร์ ท้าวสบาย	รองปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
๓. นางพรกมล พลขยัน	ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๔. นายภาณุวัฒน์ พละสินธุ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	เป็นกรรมการ
๕. นางสาวลดาวัลย์ ไวแสน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็นกรรมการ
๖. นางสาวพนมภรณ์ ศรีชะตา	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็นกรรมการ
๗. นายพลเยี่ยม หอมไกล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ

๘. นายอภิชัย แก้วรุณา นักบริหารงานทั่วไป

เป็นเลขานุการ

๙. นางสาวอดิگانต์ ท้าวสบาย นิติกรชำนาญการ

เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอ
ผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลนาคูทราบ

การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม / พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในเทศบาลตำบลนาคู โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการสำรวจ ดังนี้

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนาคู เพื่อนำผลสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- เพศ ชาย หญิง
- อายุ ๒๑-๓๐ ปี ๓๑-๔๐ ปี ๔๑-๕๐ ปี ๕๑ ปีขึ้นไป
- การศึกษา มัธยมศึกษา มัธยมศึกษา ปวช. ปวส. / ปวท.
- อนุปริญญา ปริญญาตรี ปริญญาโท สูงกว่าปริญญาโท
- สถานภาพ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตร / วิชา ที่ต้องการ (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ระบุ.....
- ระเบียบ / กฎหมาย ตามสายงานที่ปฏิบัติ ระบุ.....
- พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- การบริหารงานในระดับองค์กร และระดับส่วนราชการภายใน
- อื่น ๆ ระบุ

ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ระบุ ตุลาคม
- พฤศจิกายน
- ธันวาคม
- ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ระบุ มกราคม
- กุมภาพันธ์
- มีนาคม
- ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ ระบุ เมษายน
- พฤษภาคม
- มิถุนายน
- ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ ระบุ กรกฎาคม
- สิงหาคม
- กันยายน

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

.....

.....

จากการสำรวจสรุปผลเพื่อนำไปสู่จัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากร ดังนี้

(จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น ๔๕ คน)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

เพศ	<input type="checkbox"/> ชาย	จำนวน ๑๒ คน
	<input type="checkbox"/> หญิง	จำนวน ๑๓ คน
อายุ	<input type="checkbox"/> ๒๑-๓๐ ปี	จำนวน ๑๕ คน
	<input type="checkbox"/> ๓๑-๔๐ ปี	จำนวน ๑๓ คน
	<input type="checkbox"/> ๔๑-๕๐ ปี	จำนวน ๑๒ คน
	<input type="checkbox"/> ๕๑ ปีขึ้นไป	จำนวน ๕ คน
สถานภาพ	<input type="checkbox"/> พนักงานเทศบาล	จำนวน ๒๕ คน
	<input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๕ คน
	<input type="checkbox"/> พนักงานจ้าง	จำนวน ๒๒ คน

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตร / วิชา ที่ต้องการ (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม

ระบุ.....Powerpiont.....Photo.shop.....E-laas...

ระเบียบ / กฎหมาย ตามสายงานที่ปฏิบัติ

ระบุ.....ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล.....ระเบียบเกี่ยวกับงานสงเคราะห์
ราษฎร.....ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา.....

พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

การบริหารงานในระดับองค์กร และระดับส่วนราชการภายใน

ระบุ.....หลักสูตรนักบริหารงาน เทศบาล.....หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป.....

หลักสูตรนักบริหารงานคลัง.....หลักสูตรนักบริหารงานช่าง.....

อื่น ๆ

ระบุ.....มาตรฐานการจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....การดับเพลิงชั้นกลางและ
ชั้นสูง.....การก่อสร้างงานทางและอาคาร.....

ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ระบุ

ตุลาคม จำนวน.....๖.....คน

พฤศจิกายน จำนวน.....๘.....คน

ธันวาคม จำนวน.....๑๐.....คน

ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ระบุ

มกราคม จำนวน.....-.....คน

กุมภาพันธ์ จำนวน.....๑๒.....คน

มีนาคม จำนวน.....๑๒.....คน

ไตรมาสถี ๓ ของปีงบประมาณ ระบุ	<input type="checkbox"/> เมษายน	จำนวน.....๑๖.....คน
	<input type="checkbox"/> พฤษภาคม	จำนวน.....๑๖.....คน
	<input type="checkbox"/> มิถุนายน	จำนวน.....๑๖.....คน
ไตรมาสถี ๔ ของปีงบประมาณ ระบุ	<input type="checkbox"/> กรกฎาคม	จำนวน.....๒๐.....คน
	<input type="checkbox"/> สิงหาคม	จำนวน.....๒๐.....คน
	<input type="checkbox"/> กันยายน	จำนวน.....๒๐.....คน

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

๑. ต้องการให้ เทศบาลจัดการฝึกอบรมภายนอกสถานที่
๒. ต้องการให้มีการฝึกอบรมที่เน้นภาคปฏิบัติมากกว่าภาคทฤษฎี

จากผลสำรวจสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร เทศบาลตำบล
ดอนแร่จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้นมา ดังนี้

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลนาคู

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์” “ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริการราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่อง ถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอด เวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน

ดังนั้น เทศบาลตำบลนาคูจึงเห็นสมควรที่จะจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในรอบปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อให้บุคลากรทุกภาคส่วนขององค์กรได้รับการพัฒนาตามเจตนารมณ์ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่สำคัญคือเพื่อให้เทศบาลตำบลนาคูมีบุคลากรอันมีคุณภาพ สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างเต็มประสิทธิภาพอันนำไปสู่ประโยชน์ของท้องถิ่นอย่างแท้จริง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กร
๒. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่นอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลนาคู
๓. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลนาคู
๔. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลราชบุรี ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๕. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 - ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 - ด้านการบริหาร
 - ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 - ด้านศีลธรรมคุณธรรม

การวิเคราะห์จุดอ่อน - จุดแข็ง - โอกาส - อุปสรรค (SWOT)

ในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาคู เพื่อให้เข้าถึงการพัฒนาอย่างชัดเจนจึงดำเนินการวิเคราะห์จุดอ่อน - จุดแข็ง - โอกาส - อุปสรรค (SWOT) ดังนี้

จุดอ่อน

- บุคลากรบางส่วนขาดความกระตือรือร้นที่จะเข้าอบรม / ประชุมภายนอกหน่วยงาน

จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่มีความตั้งใจที่จะเข้าอบรม / ประชุมภายนอกหน่วยงาน
- ผู้บริหาร อปท. มีนโยบายสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ

โอกาส

- เทศบาลตำบลนาคู เป็นตำบลต้นแบบในด้านต่าง ๆ หลายเรื่อง ทำให้มักได้รับโอกาสให้เข้าร่วมกิจกรรมที่จัดภายในภายในตำบล

อุปสรรค

- หลักสูตรการฝึกอบรมบางหลักสูตรมีค่าใช้จ่ายสูงและใช้เวลาการอบรมจำนวนหลายวัน ทำให้ไม่สามารถส่งบุคลากรเข้าร่วมได้
- หน่วยงานราชการภายนอกในพื้นที่เพื่อจัดทำโครงการในตำบลนาคูอยู่เสมอในฐานะตำบลต้นแบบ ทำให้บุคลากรไม่มีเวลาเดินไปเข้าร่วมอบรม / สัมมนา พัฒนาคความรู้

วิสัยทัศน์ด้านบุคลากร

เทศบาลตำบลนาคู กำหนดวิสัยทัศน์ด้านบุคลากรขององค์กร ดังนี้
 “ คนพัฒนา งานพัฒนา ท้องถิ่นพัฒนา ”

ยุทธศาสตร์ด้านบุคลากร

เพื่อความชัดเจน สามารถมองเห็นภาพการพัฒนาบุคลากรได้อย่างเป็นระบบ เทศบาลตำบลนาคู จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรออกเป็น ๓ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

๑. แนวทางส่งเสริมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ให้ได้รับการอบรม / สัมมนา เสริมสร้างความรู้ความสามารถ

๒. แนวทางส่งเสริมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม

๓. แนวทางการสอนงานให้กับข้าราชการ พนักงานจ้างที่บรรจุใหม่

๔. แนวทางให้คำปรึกษา / แนะนำจากผู้บังคับบัญชาสู่ผู้ใต้บังคับบัญชา

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่น

๑. แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นให้ได้รับการอบรม / สัมมนาเสริมสร้างความรู้ความสามารถ

๒. แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นให้ได้รับการพัฒนาส่งเสริมด้านคุณธรรม / จริยธรรม

๓. แนวทางการสอนงานให้กับข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นที่ได้รับการเลือกตั้งใหม่โดยถ่ายทอด จากข้าราชการการเมืองฝ่ายสภาท้องถิ่นที่มีประสบการณ์

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหาร

๑. แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหารให้ได้รับการอบรม / สัมมนาเสริมสร้างความรู้ความสามารถ

๒. แนวทางส่งเสริมข้าราชการการเมืองฝ่ายบริหารให้ได้รับการพัฒนาส่งเสริมด้านคุณธรรม / จริยธรรม

พันธกิจการพัฒนาบุคลากร

๑. พัฒนาให้บุคลากรทุกภาคส่วนได้รับการพัฒนาความรู้ / ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติหน้าที่

๒. พัฒนาให้บุคลากรทุกภาคส่วนได้รับการเสริมสร้างคุณธรรม / จริยธรรม

ขอบเขตและแนวทางในการพัฒนาบุคลากร

วิธีการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่
๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลนาคู หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดกาฬสินธุ์ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดกาฬสินธุ์หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งเทศบาลตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดกาฬสินธุ์ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน
๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม
๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานส่วนตำบลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

รายละเอียดของแผนพัฒนาบุคลากร ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘
เทศบาลตำบลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
๑	อบรมสัมมนาผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง	เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมาก	๖๐	อบรม / ฟังบรรยาย / ศึกษาดูงาน	๔๐๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒	อบรมหลักสูตรนักบริหารงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารงานท้องถิ่น	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๓	อบรมหลักสูตรนักบริหารงานคลัง	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารงานคลัง	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๓	อบรมหลักสูตรนักบริหารงานช่าง	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารงานช่าง	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๔	อบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการนโยบายและแผน	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๕	อบรมหลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัฒนาชุมชน	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๖	อบรมหลักสูตรป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๗	อบรมหลักสูตรธรรมาภิบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการธรรมาภิบาลของ อปท.	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๘	อบรมหลักสูตรงานการเงินและบัญชี	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการการเงินและบัญชีของ อปท.	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๙	อบรมหลักสูตรงานพัสดุ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการพัสดุของ อปท.	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๐	อบรมหลักสูตรงานจัดเก็บรายได้	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการจัดเก็บรายได้ของ อปท.	๑	การฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๑	อบรมหลักสูตรงานโยธา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการโยธาของ อปท.	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๒	อบรมหลักสูตรนักวิชาการศึกษา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการการศึกษาของ อปท.	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๓	อบรมหลักสูตรสมาชิกสภาท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และ ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภาท้องถิ่น	๖	การฝึกอบรม	๒๔๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๔	อบรมหลักสูตรผู้บริหารท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ และ ศักยภาพของผู้บริหารท้องถิ่น	๔	การฝึกอบรม	๑๖๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๕	-อบรมมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ขั้นพื้นฐาน) ของอปท.	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ในด้าน มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของอปท.	๓	การฝึกอบรม	๒๕,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๙	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๑๖	ประชุมประจำเดือนร่วมกันระหว่างพนักงานและผู้บริหารท้องถิ่น	เพื่อซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	๒๔	การประชุม	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	สังเกตผลหลังจากเข้าร่วมประชุม
๑๗	ส่งเสริมการอบรมคุณธรรม / จริยธรรม ให้แก่พนักงาน สมาชิกสภาท้องถิ่น และฝ่ายบริหาร	เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรทุกภาคส่วนเป็นผู้มีความรู้คู่คุณธรรม	๕๐	การอบรม	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๘	ส่งบุคลากรทุกภาคส่วนเข้ารับการอบรม / สัมมนา ที่จัดโดยหน่วยงานต่าง ๆ	เพื่อสร้างความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติมแก่บุคลากร	๕๐	การอบรม	-	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๑๙	อบรมหลักสูตรบุคลากร	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารทั่วไป	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๐	อบรมหลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารทั่วไป	๑	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
๒๑	อบรมการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่าง ๆ	เพื่อสร้างความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มเติมแก่บุคลากร	๒๕	การฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ภาคผนวก

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากร

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนาคู เพื่อนำผลสำรวจไปจัดทำแผนการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของบุคลากรมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- เพศ ชาย หญิง
- อายุ ๒๑-๓๐ ปี ๓๑-๔๐ ปี ๔๑-๕๐ ปี ๕๑ ปีขึ้นไป
- การศึกษา มัธยมศึกษา มัธยมศึกษา ปวช. ปวส. / ปวท.
- อนุปริญญา ปริญญาตรี ปริญญาโท สูงกว่าปริญญาโท
- สถานภาพ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๒ ความต้องการในการฝึกอบรม

หลักสูตร / วิชา ที่ต้องการ (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- การใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ระบุ.....
- ระเบียบ / กฎหมาย ตามสายงานที่ปฏิบัติ ระบุ.....
- พรบ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- การบริหารงานในระดับองค์กร และระดับส่วนราชการภายใน
- อื่น ๆ ระบุ

ระยะเวลาที่ต้องการอบรม (เลือกได้มากกว่า ๑ หัวข้อ)

- ไตรมาสที่ ๑ ของปีงบประมาณ ระบุ ตุลาคม
- พฤศจิกายน
- ธันวาคม
- ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ ระบุ มกราคม
- กุมภาพันธ์
- มีนาคม
- ไตรมาสที่ ๓ ของปีงบประมาณ ระบุ เมษายน
- พฤษภาคม
- มิถุนายน
- ไตรมาสที่ ๔ ของปีงบประมาณ ระบุ กรกฎาคม
- สิงหาคม
- กันยายน

ข้อเสนอแนะอื่นเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรม

.....

.....

แผนปฏิบัติการหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการก่อนการฝึกอบรม
 เพื่อการติดตามประเมินผล การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ฯ รายบุคคล บุคลากร อปท.
 โดย เทศบาลตำบลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร.....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ชื่อ - สกุลสังกัด.....

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ข้าพเจ้าจะปฏิบัติเมื่อ กลับไปปฏิบัติงานตามปกติ	ระยะเวลาที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ			หมายเหตุ
		ภายใน ๓ เดือน	ภายใน ๖ เดือน	อื่นๆ (ระบุ)	

.....ผู้เสนอแผนปฏิบัติการ
 (.....)

ตำแหน่ง.....

.....ผู้ดำเนินการจัดโครงการ
 (.....)

ตำแหน่ง.....

แผนปฏิบัติการหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการภายหลังการฝึกอบรม
เพื่อการติดตามประเมินผล การประกันคุณภาพการฝึกอบรม ฯ รายบุคคล บุคลากร อปท.
โดย เทศบาลตำบลนาคู อำเภอนาคู จังหวัดกาฬสินธุ์

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร.....

.....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ชื่อ - สกุลสังกัด.....

ลำดับ ที่	กิจกรรมที่ข้าพเจ้าจะปฏิบัติเมื่อ กลับไปปฏิบัติงานตามปกติ	ระยะเวลาที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ			หมายเหตุ
		ภายใน ๓ เดือน	ภายใน ๖ เดือน	อื่นๆ (ระบุ)	

.....ผู้เสนอแผนปฏิบัติการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

.....ผู้ดำเนินการจัดโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หลักสูตรพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะตำแหน่ง “นักพัฒนาชุมชน”



“นักวิชาการศึกษา”



หลักสูตรเพื่อพัฒนาความรู้ทักษะการปฏิบัติงาน



