

## แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาจาน อำเภอนาเยีย จังหวัดอุบลราชธานี

### 1. หลักการและเหตุผล

1.1 ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2545 ส่วนที่ 4 การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ 288 – 326 กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่น การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้อีก ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อการพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัดหรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

1.2 ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2545 ส่วนที่ 4 การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ 299 ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลนาจาน จึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดจนความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาจานขึ้น

## 2. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

### 2.1 วัตถุประสงค์

- 1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.ท.จ.กำหนด
- 2 เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง
- 3 เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- 4 เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5 เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน
- 6 เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 7 เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลนาจาน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 8 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของ เทศบาลตำบลนาจาน
- 9 เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลนาจาน

### 2.2 เป้าหมาย

1. พนักงานเทศบาลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ
2. เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
3. เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม
4. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น
5. เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ
6. เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

## 3. หลักสูตรการพัฒนา

ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง 5 ด้าน ได้แก่

(1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(2) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(3) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการ ประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(4) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงาน ร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อ ความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(5) ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงาน จ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างน้อย 1 หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ลำดับที่	หลักสูตรการพัฒนา	รายละเอียดการพัฒนา
1	ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	การพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎ กฎหมาย นโยบายที่สำคัญของ รัฐบาล ผู้บริหาร สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบาย ต่างๆ เป็นต้น
ลำดับที่	หลักสูตรการพัฒนา	รายละเอียดการพัฒนา
2	การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ รับผิดชอบ	การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถใน การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น
3	ความรู้และทักษะเฉพาะงานในแต่ละ ตำแหน่ง	การพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของ แต่ละตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดเป็นการเฉพาะ
4	ด้านการบริหาร	การพัฒนารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและ การบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
5	ด้านคุณธรรมและจริยธรรม	การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพ ชีวิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การ ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

## ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลนาจางเห็นสมควรให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลโดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลา และงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่ง และระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี

2) ให้พนักงานเทศบาลทุกคนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ดังนี้

- (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

3) วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท.จ.จังหวัดอุบลราชธานี หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

- (1) การปฐมนิเทศ
- (2) การฝึกอบรม
- (3) การศึกษาหรือดูงาน
- (4) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (5) การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

4) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลนาจางต้องจัดสรรงบประมาณ สำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

## 4. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

### 1. วิธีการพัฒนาบุคลากรเทศบาล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเทศบาลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

2. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดอุบลราชธานีหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมทั้งเทศบาลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่พนักงานเทศบาล และลูกจ้างประจำ

1. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจ

และเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

2. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

3. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

4. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

5. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาศักยภาพตามแผนพัฒนาศักยภาพ

2. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

1. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ
1.	การฝึกอบรมพนักงานส่วนท้องถิ่นที่บรรจุใหม่	บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่	ตุลาคม – กันยายน ของทุกปี	เทศบาล

2. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			2564	2565	2566	
1.	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงาน เทศบาล จำนวน 2 ราย	}			สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น/สำนักงาน ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด อุบลราชธานี
2.	หลักสูตรรทกย.ธ.น.นักบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จำนวน 1 ราย				
3.	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน จำนวน 1 ราย				
4.	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 1 ราย				
5.	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล จำนวน 1 ราย				
6.	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป จำนวน 1 ราย				
7.	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน 3 ราย				
8.	หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง จำนวน 1 ราย				
9.	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน 1 ราย				
ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			2564	2565	2566	หน้า 6
10.	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน 1 ราย				

แผนพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลนาจาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 - 2566

11.	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน 1 ราย				ท้องถิ่น/สำนักงาน
12.	หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา จำนวน 1 ราย				ส่งเสริมการปกครอง
13.	หลักสูตรนักสันตนาการ	นักสันตนาการ จำนวน 1 ราย				ท้องถิ่นจังหวัด
14.	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 ราย				อุบลราชธานี/เทศบาล
15.	หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง จำนวน 1 ราย				ตำบลนาจาน
16.	หลักสูตรครูและบุคลากรทางการศึกษา	ครู จำนวน 4 ราย				

### 3. หลักสูตรการบริหาร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			2564	2565	2566	
1.	หลักสูตรนายกเทศมนตรี	นายกเทศมนตรี จำนวน 1 ราย	}			สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น/สำนักงาน ส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นจังหวัด อุบลราชธานี/เทศบาล ตำบลนาจาน
2.	หลักสูตรรองนายกเทศมนตรี	รองนายกเทศมนตรี จำนวน 2 ราย				
3.	หลักสูตรเลขานุการสภาเทศบาล/เลขานุการนายกฯ	เลขานุการสภา/เลขานุการนายก จำนวน 2 ราย				
4.	หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภาเทศบาล	ประธานสภา/รองประธานสภาเทศบาล สมาชิก				
5.	หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล	สภาเทศบาล 12 ราย				

### 4. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			2564	2565	2566	
1.	หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรและศิลปะการบริหาร	พนักงานเทศบาล/สมาชิกสภาเทศบาล / นายกเทศมนตรี	✓	✓	✓	สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น/ หน่วยงานอื่น ๆ
2.	หลักสูตรการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพ	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล/ผู้นำหมู่บ้านและ	✓	✓	✓	

3.	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	พนักงานเทศบาล พนักงานเทศบาล นักทรัพยากรบุคคล จำนวน 1 ราย	✓	✓	✓	
4.	หลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี	นักทรัพยากรบุคคล จำนวน 1 ราย	-	-	✓	
5.	หลักสูตรด้านการเงินและบัญชี	พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้างกองคลัง	✓	✓	✓	
6.	หลักสูตรด้านงานช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง/ผู้ช่วยนายช่างโยธา	✓	✓	✓	
7.	หลักสูตรด้านการศึกษาและสถานศึกษา	พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้างกองการศึกษา	✓	✓	✓	
8.	หลักสูตรการเทคโนโลยีและสารสนเทศ	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	

#### 5. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			2564	2565	2566	
1.	หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลพนักงาน เทศบาล และพนักงานจ้าง	✓	✓	✓	เทศบาลตำบลนาจาง



## วิสัยทัศน์เทศบาลตำบลนาจาน

“การคมนาคมสะดวก เศรษฐกิจดี สังคมคุณภาพ  
การศึกษาเด่น เน้นธรรมาภิบาล และรักษาสิ่งแวดล้อม”

## พันธกิจการพัฒนา

1. ส่งเสริมการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาระบบการบริหารงานด้วยเทคโนโลยี
3. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพประชาชนตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
4. พัฒนาบุคคลทุกระดับอย่างเป็นระบบ
5. ส่งเสริมศักยภาพชีวิตของประชาชน

## การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

### จุดแข็ง (Strengths : S)

1. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อยู่เสมอ
2. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
3. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน
4. พนักงานเทศบาลมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

### จุดอ่อน (Weaknesses : W)

1. สำนักงานมีความคับแคบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ
2. พนักงานเทศบาลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
3. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

### โอกาส (Opportunities : O)

1. กรมส่งเสริมให้มีความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
2. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
3. พนักงานเทศบาลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
4. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน
5. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมร่วมกัน

### อุปสรรค (Threat : T)

1. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
2. จำนวนพนักงานเทศบาลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
3. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน
4. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด

## ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

1. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร

2. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาทิศทางการก้าวสู่ความเป็นเลิศ
3. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
4. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร
5. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของतालบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

#### ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานเทศบาลในการพัฒนาบุคลากร

1. พนักงานเทศบาลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
3. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)
4. ช่วยสื่อสารวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)
5. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
6. พนักงานเทศบาลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

#### ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

1. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
2. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
3. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลนาจาง

##### ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

- 1.1 แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร
- 1.2 แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาระบบราชการหน่วยงานต่างๆในสังกัด ทต.นาจาง
- 1.3 แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร
- 1.4 แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานภายใน/ภายนอกประเทศ

**ยุทธศาสตร์ที่ 2** ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

- 2.1 แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)
- 2.2 แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)

**ยุทธศาสตร์ที่ 3** ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

- 3.1 แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน
- 3.2 แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	รายละเอียดแผนงาน/โครงการ
<p><b>1.1</b> แผนงานด้านพัฒนาความรู้ในองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์ กำลังคนเทศบาลตำบลนาจาง</li> <li>- การจัดให้มีการถ่ายทอดองค์ความรู้หรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน เทศบาลตำบลนาจาง</li> <li>- จำนวนครั้งของการจัดการถ่ายทอดองค์ความรู้ หรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดกิจกรรมประชุมเพื่อกำหนดแนวทางและการทำงานพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์การพัฒนา เทศบาลตำบลนาจาง</li> <li>- จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้และถ่ายทอดความรู้วิชาการด้านต่าง ๆ อย่างน้อยเดือน ละ 1 ครั้ง รวม 12 ครั้งต่อปี</li> </ul>
แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	รายละเอียดแผนงาน/โครงการ
<p><b>1.2</b> แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลนาจางจัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ปีงบประมาณ 2564 แล้วเสร็จ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัดเทศบาลจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานมีการหาความจำเป็นและมีเอกสารแสดงขั้นตอนการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหาความจำเป็นเบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในสังกัด</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชุมประสานแผนการพัฒนาบุคลากร</li> <li>- การจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากรเทศบาลตำบลนาจางาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี</li> <li>- มีแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณของทุกส่วนราชการ/หน่วยงาน</li> <li>- มีแนวทางการประสานการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564-2566</li> <li>- มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบันครอบคลุมทุกส่วนราชการ/หน่วยงานในสังกัดพื้นที่เทศบาลตำบลนาจางาน</li> <li>- การจัดทำข้อมูลบุคลากรแห่งชาติ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดการประชุมส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ 2564-2566</li> <li>- ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที</li> </ul>
<p><b>1.3 แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแต่งตั้ง โอน ย้าย ข้าราชการในสังกัด</li> <li>- การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด /ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน</li> <li>- มีการเลื่อนระดับ</li> <li>- การดำเนินการทางวินัย</li> <li>- การสรรหาและเลือกสรรบุคลากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัดทุกระดับ</li> <li>- มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน</li> <li>- มีการเลื่อนระดับข้าราชการ ตามประเภท และระดับ ตามหลักเกณฑ์</li> <li>- มีการดำเนินการทางวินัย</li> <li>- มีการสรรหาและเลือกสรรบุคลากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทุกส่วนราชการจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที</li> <li>- ทด.เลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการทุกระดับในสังกัดและให้ข้อคิดเห็นประกอบการ/ รวมทั้งการเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง</li> <li>- ข้าราชการในสังกัดที่มีคุณสมบัติผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์ได้รับการเลื่อนระดับตามมติ ก.ท.จังหวัด</li> <li>- นายกเทศมนตรีสามารถดำเนินการทางวินัยสำหรับข้าราชการท้องถิ่นและบุคลากรในสังกัด</li> <li>- ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด</li> </ul>

<p><b>1.4 แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานภายใน/ภายนอกประเทศ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อทั้งในระบบและนอกระบบ</li> <li>- โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอกทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีข้าราชการ/บุคลากรในสังกัดศึกษาต่อในระบบและนอกระบบ</li> <li>- มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานในต่างประเทศ/ภายนอก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้าราชการในสังกัดได้ศึกษาต่อตามความต้องการขององค์กรโดยการสนับสนุนทุนของส่วนราชการต้นสังกัด, ทุนส่วนตัว, จังหวัด, หน่วยงานส่วนท้องถิ่น องค์กรและรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ เช่น อบจ., ทต., ธนาคาร , บริษัท , ห้างร้านต่าง ๆ ในพื้นที่</li> <li>- มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานภายในประเทศและภายนอกต่างประเทศ</li> </ul>
--	--	---

**ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม**

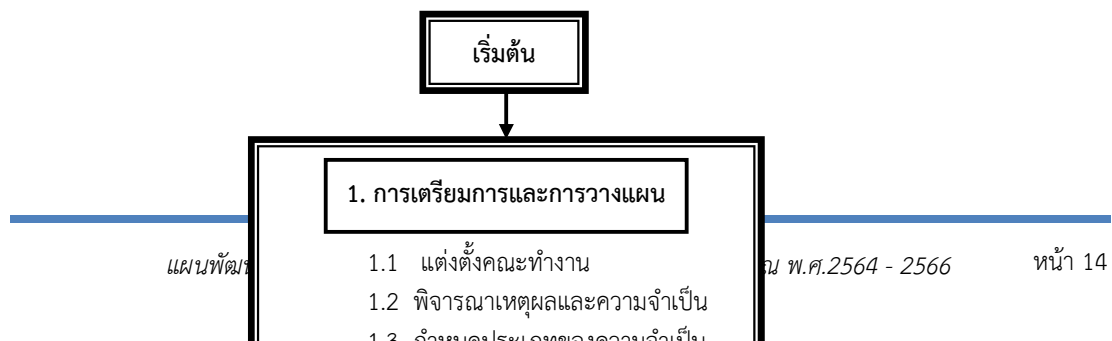
<p><b>2.1 แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)</b></p> <p><b>2.2 แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่าง ๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่าง ๆ แก่ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด ตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำเป็นหลักสูตรกลาง</li> <li>- มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ โดยจัดทำเป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น ด้านสาธารณสุข ด้านการเกษตร การพัฒนาชุมชน ฯลฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำหลักสูตรกลางเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนและบุคลากรในสังกัดส่วนราชการ/หน่วยงานต่าง ๆ</li> <li>- ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำหลักสูตรเฉพาะด้านเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติให้แก่บุคลากรในสังกัด</li> </ul>
---	--	--

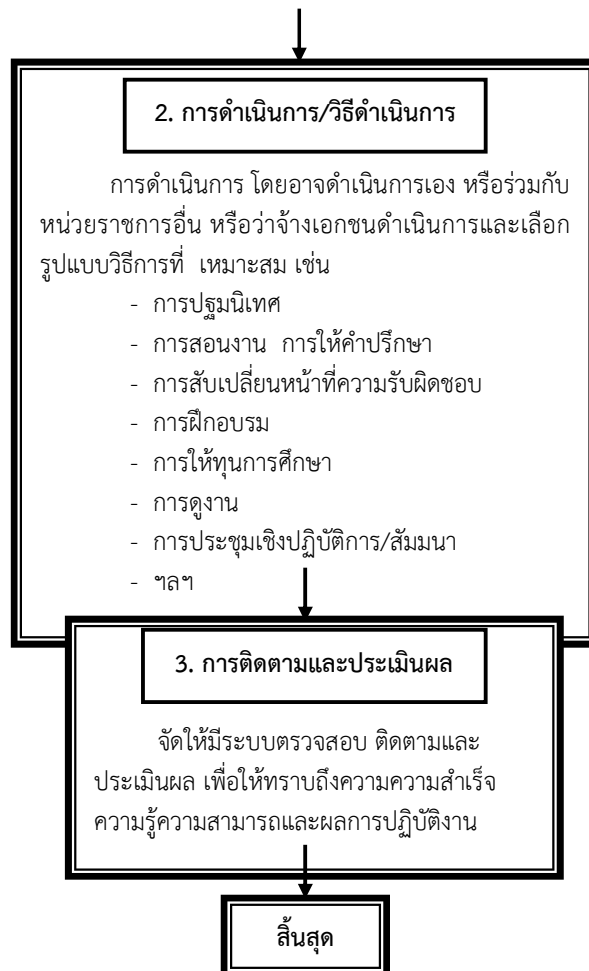
**ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้**

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	รายละเอียดแผนงาน/โครงการ
<p><b>3.1 แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบการบริหารความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา</li> </ul>

<p>3.2 แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่ เทศบาลตำบลนาจางาน</li> <li>- โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างเทศบาลตำบลนาจางานและองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่ เทศบาลตำบลนาจางาน</li> <li>- มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก เทศบาลตำบลนาจางาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดพื้นที่ เทศบาลตำบลนาจางานเป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากร ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ</li> </ul>
---	--	---

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร





## 5. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เบิกจ่ายจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 -2566 ของเทศบาลตำบลนาจาน อำเภอนาเยี่ย จังหวัดอุบลราชธานี

## 6. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลนาจาน จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

1. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง

2. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี
3. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ 2
4. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
5. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
6. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย (Local Performance Assessment : LPA) ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

\*\*\*\*\*