



แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลนาทัน

(พ.ศ. 2561-2563)

เทศบาลตำบลนาทัน อำเภอคำม่วง

จังหวัดกาฬสินธุ์

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลนาทันคำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรเทศบาลตำบลนาทันทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานเทศบาลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบล ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2545 ดำเนินการ รวมทั้งได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลนาทัน

ตุลาคม 2560

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลนาทัน อำเภอดำม่วง จังหวัดกาฬสินธุ์

ส่วนที่ 1

1.หลักการและเหตุผล

1.1 ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2545 ข้อ 299- 308 กำหนดให้เทศบาลมี การพัฒนาความรู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการบทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ใน ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ ดี โดยการพัฒนางานเทศบาล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนา ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้วงอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการ พัฒนาตนเองก็ได้

1.2 1 ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2545 ส่วนที่ 4 การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ 299 ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนางานเทศบาล เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและ จริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนพัฒนางานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนางาน เทศบาลที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนางาน เทศบาล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น

จากหลักการดังกล่าวเทศบาลตำบลนาทัน จึงได้หาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของพนักงาน เทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรของพนักงานเทศบาลตำบลนาทันตำแหน่ง ต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลนาทันขึ้น

ส่วนที่ 2

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ กทจ.กำหนด
- 1.2 เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
- 1.3 เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- 1.4 เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.5 เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน
- 1.6 เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2. เป้าหมายการพัฒนา

- 2.1 พนักงานเทศบาลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ
- 2.2 เพื่อส่งเสริมให้พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 2.3 เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม
- 2.4 เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น
- 2.5 เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ
- 2.6 เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

3.วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์การพัฒนา

มุ่งเน้นการพัฒนาและขยายผลหมู่บ้านเศรษฐกิจพอเพียง อย่างยั่งยืน ภายใต้โครงการขับเคลื่อนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- 1.การให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
- 2.การให้มีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- 3.บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกหน่วยงานราชการ
- 4.พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
- 5.พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
- 6.วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
- 7.พัฒนาระบบกระจายอำนาจ
- 8.พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

4.การวิเคราะห์ภาระหน้าที่

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน(Weaknesses)
1.มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ 2.มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ 3.ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศและ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ 4.มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน 5.ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร	1.การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน 2.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน 3.เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย 4.ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
1.นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน 2.กระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานเทศบาลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ 3.อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ 4.ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1.ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน 2.กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน

ส่วนที่ 3

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้ต้องพัฒนา 5 ด้าน ได้แก่

- 1.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
 - 2.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
 - 3.ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
 - 4.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
 - 5.ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข
- ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตร การปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย 1 หลักสูตรหรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ส่วนที่ 4

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

1.วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาล จะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

- 1.การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

2.การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดกาฬสินธุ์ หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็น และเหมาะสม รวมทั้งเทศบาลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาล

3.การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

4.การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

5.การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

6.การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

7.การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลอย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาศักยภาพตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามตารางแนบท้าย

ส่วนที่ 5

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

1.เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2562

1.1 แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย รายการค่าธรรมเนียมและลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 80,000 บาท

1.2 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าใช้สอย รายการค่าธรรมเนียมและลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 80,000 บาท

1.3 แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด ค่าใช้สอย รายการค่าธรรมเนียมและลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 20,000 บาท

1.4 แผนการศึกษา งานการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย หมวดค่าธรรมเนียมและลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ 20,000 บาท

1.5 แผนงานสาธารณสุข งานสาธารณสุข หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ

2. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2562

3.1 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 100,000 บาท

3.2 แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าใช้สอย รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 80,000 บาท

3.3 แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด ค่าใช้สอย รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 20,000 บาท

3.4 แผนการศึกษา กองการศึกษา หมวด ค่าตอบแทนใช้สอย รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 30,000 บาท

3.5 แผนงานสาธารณสุข งานสาธารณสุข หมวดค่าใช้สอย รายการ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 15,000 บาท

ส่วนที่ 6

การติดตามและประเมินผล

1.กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

2.ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อน และหลังการพัฒนาตามข้อ 1

3.นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

4. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์ การปฏิบัติงาน

5. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี โดย LPA ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ 60

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร

1.หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ
1	การฝึกอบรมพนักงาน เทศบาลที่บรรจุใหม่	บุคลากรที่ได้รับการ บรรจุใหม่ จำนวน 2 ราย	ตุลาคม – ธันวาคม ของทุกปี มกราคม – กันยายน ของทุกปี	สำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น จังหวัดกาฬสินธุ์

2.หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งสำนักปลัด

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			2561	2562	2563	
1	หลักสูตรนักบริหารงาน เทศบาล(ปลัด)	ปลัดเทศบาล	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
2	หลักสูตรนักบริหารงาน เทศบาล(รองปลัด)	รอง ปลัดเทศบาล	✓			”
3	หลักสูตรนักบริหารงาน ทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	หัวหน้าสำนัก ปลัด	✓			”
4	หลักสูตร นักบริหาร งานทั่วไป (หัวหน้า ฝ่ายอำนวยการ)	หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ (สำนักปลัด)		✓		”
5	หลักสูตรเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายใน	เจ้าหน้าที่ ตรวจ ตรวจสอบ ภายใน จำนวน 1 ราย		✓		”
6	หลักสูตรนิติกร	นิติกร จำนวน 1 ราย		✓		”
7	หลักสูตรนักทรัพยากร บุคคล	นักทรัพยากร บุคคล จำนวน 1 ราย		✓		”

8	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน จำนวน 2 ราย			✓	”
9	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน 1 ราย			✓	”

2.หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ลำดับที่

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			2561	2562	2563	
10	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไปจำนวน 1 ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
11	หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร จำนวน 1 ราย		✓		”
12	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 1 ราย			✓	”
13	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน 1 ราย	✓			”
14	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน 1 ราย			✓	”
15	หลักสูตรเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว จำนวน 1 ราย		✓		”

2.หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง กองช่าง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			2561	2562	2563	
1	หลักสูตร นักบริหาร งานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน 1 ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
2	หลักสูตร นักบริหาร งานช่าง (หัวหน้าฝ่าย การโยธา)	(หัวหน้าฝ่ายการ โยธา)		✓		”
3	หลักสูตรเจ้าพนักงาน ธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน 1 ราย			✓	”
4	หลักสูตร นายช่าง โยธา	นายช่างโยธา		✓		”

2.หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง กองการศึกษา

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			2561	2562	2563	
1	หลักสูตรนักบริหาร ศึกษา (ผู้อำนวยการ กองการศึกษา)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		✓		สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น
2	หลักสูตรนักบริหาร ศึกษา (หัวหน้าฝ่าย การศึกษา)	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน การศึกษา			✓	”
3	หลักสูตรนักวิชาการ ศึกษา	นักวิชาการศึกษา จำนวน 2 ราย	✓			”
4	หลักสูตรเจ้าพนักงาน ธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการจำนวน 1 ราย		✓		”
5	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย จำนวน 14 ราย	✓ (5 ราย)	✓ (4 ราย)	✓ (5 ราย)	”

2.หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งกองคลัง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			2561	2562	2563	
1	หลักสูตรนัก บริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ผู้อำนวยการ กองคลัง จำนวน 1 ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
2	หลักสูตร นักบริหาร งานการคลัง (หัวหน้า ฝ่ายงานคลัง)	หัวหน้าฝ่าย บริหารงานคลัง		✓		”
3	หลักสูตรนักวิชาการ เงินและบัญชี	นักวิชาการเงิน และบัญชี จำนวน 1 ราย		✓		”
4	หลักสูตรนักวิชาการ คลัง	นักวิชาการคลัง จำนวน 1 ราย			✓	”
5	หลักสูตรนักวิชาการ พัสดุ	นักวิชาการพัสดุ จำนวน 1 ราย			✓	”
6	หลักสูตรเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ จำนวน 1 ราย		✓		”
7	หลักสูตรเจ้าพนักงาน พัสดุ	เจ้าพนักงาน พัสดุ จำนวน 1 ราย	✓			”

2.หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			2561	2562	2563	
1	นักบริหารงาน สาธารณสุข (ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุข)	ผู้อำนวยการ กองสาธารณสุข	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
2	นักบริหารงาน สาธารณสุข (หัวหน้าฝ่าย สาธารณสุข)	หัวหน้าฝ่าย สาธารณสุข		✓		”
3	นักวิชาการสุขาภิบาล	เจ้าพนักงาน สาธารณสุข ชุมชน			✓	”

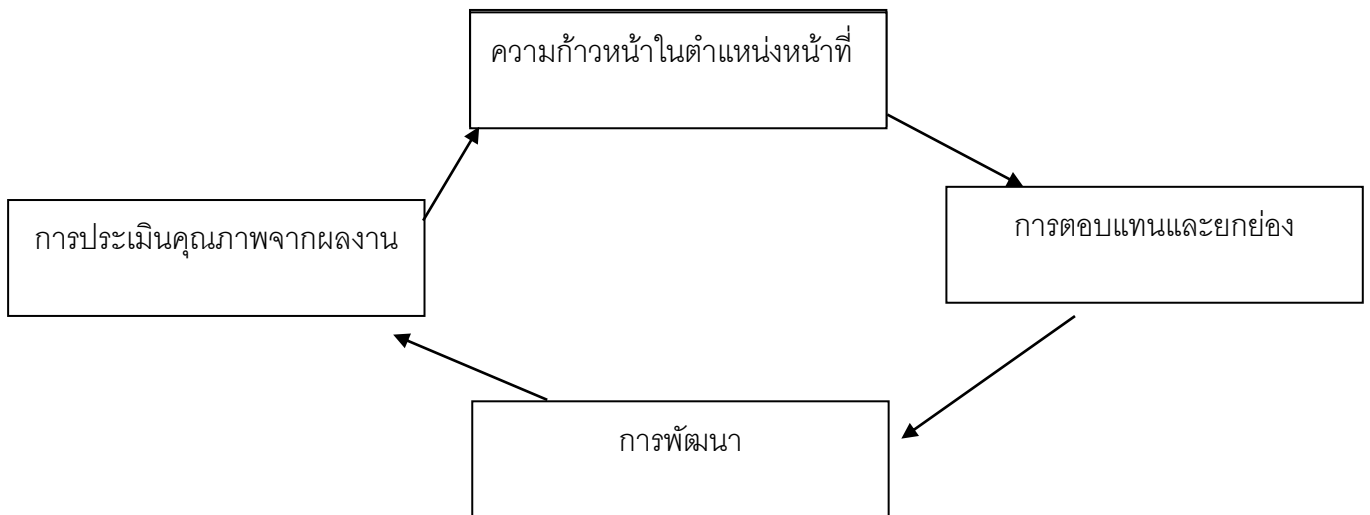
2.หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง หลักสูตรการบริหาร

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			2561	2562	2563	
1	หลักสูตร นายกเทศมนตรี	นายกเทศมนตรี จำนวน 1 ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
2	หลักสูตรรอง นายกเทศมนตรี	รอง นายกเทศมนตรี จำนวน 2 ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
3	หลักสูตรเลขานุการ สภา	เลขานุการ จำนวน 1 ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
4	หลักสูตรประธานสภา/ รองประธานสภา	ประธานสภา รองประธานสภา จำนวน 2 ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น
5	หลักสูตรสมาชิกสภา เทศบาล	สมาชิกสภา เทศบาล จำนวน 12 ราย		✓		สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจังหวัด กาฬสินธุ์

2.หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/ หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			2561	2562	2563	
1	หลักสูตรคุณธรรม และจริยธรรม	ผู้บริหารและ พนักงาน เทศบาลและ พนักงานจ้าง จำนวน 106 คน	✓			เทศบาลตำบลนาทัน

ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้างของเทศบาล มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดการทำงานเพื่อเพิ่มศักยภาพ ให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทำให้พนักงานเทศบาลและลูกจ้าง มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรจะต้องเริ่มจากเข้ามาเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐจนถึงสิ้นสุดวาระในการดำรงตำแหน่ง ซึ่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้างต้องได้รับการประกันคุณภาพ อาจแยกได้เป็น 4 องค์ประกอบตามวงจร ดังนี้



- 1.การพัฒนาพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง จะต้องได้รับการพัฒนาเป็นระยะ ตั้งแต่ได้รับการบรรจุใหม่ตลอดช่วงอายุของการรับราชการ ซึ่งการพัฒนาอาจจะทำได้หลายวิธี เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง การศึกษาดูงาน เป็นต้น เทศบาลต้องสนับสนุนให้มีการพัฒนาและลงทุนทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร
- 2.การประเมินคุณภาพ จากผลการปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับการประเมินอย่างยุติธรรม ในรูปแบบคณะกรรมการ ซึ่งมีบุคคลภายนอกเข้าร่วมการประเมินแบบมีส่วนร่วม
- 3.ความก้าวหน้าในตำแหน่ง หน้าที่การงาน จะต้องเป็นไปตามการประเมินผลคุณภาพงานถ้าหากคุณภาพออกมาดี ควรได้รับผลตอบแทนในทางที่ดีขึ้น หากไม่เป็นที่พอใจให้ปรับเปลี่ยนงานที่ถนัดกว่าหรือกลับไปพัฒนาใหม่
- 4.การตอบแทนและยกย่อง เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง กับผลงานหรือคุณภาพที่ทำคุณประโยชน์ให้กับองค์กรและสังคม เป็นการปรับเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง ยกย่องเชิดชูเกียรติเป็นที่ยอมรับของผู้บังคับบัญชา พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาล รวมถึงเป็นที่ยอมรับจากประชาชนทั่วไป

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563)

ครั้งที่ 1/2560

วันที่ 4 กันยายน 2560

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลนาทัน

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	นายฤกษ์รุต ดีประวี	ประธานกรรมการ	ฤกษ์รุต ดีประวี	
2	นายคมกริช ปรีดี	กรรมการ	คมกริช ปรีดี	
3	นางสาวทิพย์ภิมล ญาณกาย	กรรมการ	ทิพย์ภิมล ญาณกาย	
4	นางอุทัยวรรณ ภูพานไร่	กรรมการ	อุทัยวรรณ ภูพานไร่	
5	นายสุพัฒน์ พิทักษ์กร	กรรมการ	สุพัฒน์ พิทักษ์กร	
6	นางบุษบา บุญอาสา	กรรมการ	บุษบา บุญอาสา	
7	นางสาวเย็นฤดี พรมรัตน์	กรรมการ/เลขานุการ	เย็นฤดี พรมรัตน์	

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายฤกษ์รุต ดีประวี ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563) เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และมอบหมายให้นายคมกริช ปรีดี ปลัดเทศบาลตำบลนาทัน ดำเนินการประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ปลัดเทศบาล

-แจ้งเรื่องการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณพ.ศ. 2561-2563) ตามคำสั่งเทศบาลตำบลนาทันที่ 140 /2560 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2560 เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2

เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ 3

เรื่องเพื่อพิจารณา

ปลัดเทศบาล

-การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร(ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563) เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบการบริหารงานบุคคลที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ต้องมีการพัฒนาครอบคลุมทั้ง 5 ด้านได้แก่

- 1.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - 2.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
 - 3.ด้านการบริหารได้แก่รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน
 - 4.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 - 5.ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม
- ให้นางสาวเย็นฤดี พรหมรัตน์ กรรมการ/เลขานุการ เป็นผู้ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2563)

นางสาวเย็นฤดี พรหมรัตน์ -การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร(ปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2563)และเทศบัญญัติฯของ

เทศบาล ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมีการพัฒนาองค์กรและต่อเนื่อง จึงร่างโครงการฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร ให้คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรพิจารณาและแก้ไขเพิ่มเติมโครงการให้เหมาะสมกับองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1.หลักสูตรปลัดเทศบาลตำบลนาพัน (นักบริหารงานเทศบาล)
- 2.หลักสูตรรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)
- 3.หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)
- 4.หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
- 5.หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ(นักบริหารงานทั่วไป)
- 6.หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
- 7.หลักสูตรนิติกร
- 8.หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
- 9.หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร
- 10.หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- 11.หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- 12.หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
- 13.หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
- 14.หลักสูตรนักวิชาการคลัง
- 15.หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
- 16.หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
- 17.หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- 18.หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง
- 19.หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายการคลัง

- 20.หลักสูตรผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
- 21.หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายการสาธารณสุข
- 22.หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง
- 23.หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายการโยธา
- 24.หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษา
- 25.หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายการศึกษา
- 26.หลักสูตรเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- 27.หลักสูตรเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
- 28.หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มติที่ประชุม มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

ปลัดเทศบาล เสนอโครงการฯเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ดังนี้

- โครงการศึกษาธรรมและเข้าร่วมกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา

มติที่ประชุม มีมติเห็นชอบตามที่เสนอ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี

ปิดประชุมเวลา 11.30 น

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวเย็นฤดี พรหมรัตน์)

กรรมการ/เลขานุการ

ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

(นายฤกษ์รุต ดีประวี)

ประธานกรรมการ