

แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลหนองเล็ง
(พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



เทศบาลตำบลหนองเล็ง
อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

คำนำ

พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ โดยมุ่งเน้นการพัฒนา ทั้งในด้านทักษะ สมรรถนะ การบริหารผลงานและการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ ความเข้าใจในขอบเขตงาน ภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนการประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีและบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจขององค์กร

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development) ของเทศบาลตำบลหนองเล็งมีความชัดเจน สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและแผนยุทธศาสตร์ของเทศบาล ตามหลักสมรรถนะ(Competency Based Development) เทศบาลตำบลหนองเล็งจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลต่อไป

สำนักปลัด
เทศบาลตำบลหนองเล็ง
ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑	
หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒	
วัตถุประสงค์	๒
เป้าหมายการพัฒนา	๒
วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์การพัฒนา	๒
การวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่	๔
ส่วนที่ ๓	
หลักสูตรการพัฒนา	๖
ส่วนที่ ๔	
วิธีการพัฒนา	๖
ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๗
ส่วนที่ ๕	
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๗
ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนา	๗
ส่วนที่ ๖	
การติดตามและประเมินผล	๗
ภาคผนวก	
ตารางระยะเวลาและหลักสูตรการพัฒนา	๘ - ๑๑

ส่วนที่ ๑

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘ - ๓๐๗ กำหนดให้เทศบาล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลนั้น

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.ท.กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ พนักงานเทศบาลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม

๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๒.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๒.๖ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

๓. วิสัยทัศน์การพัฒนาของเทศบาลตำบลหนองเล็ง

“เศรษฐกิจมั่นคง ชุมชนน่าอยู่ เขตชุมชนธรรม เลิศล้ำการศึกษา รักษาสิ่งแวดล้อม”

๔. แนวทางการพัฒนาเทศบาลตำบลหนองเล็งภายใต้แผนพัฒนาห้าปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)
โดยเรียงความสำคัญก่อน - หลัง ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาด้านการคมนาคมและขนส่ง
๒. การพัฒนาด้านสาธารณูปโภค
๓. การพัฒนาด้านการควบคุมอาคารและผังเมือง

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเกษตรและการพัฒนาคุณภาพชีวิต

แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาด้านการส่งเสริมอาชีพ
๒. การพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม
๓. การพัฒนาด้านการศึกษา
๔. การพัฒนาด้านการส่งเสริมการเกษตร

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาด้านการส่งเสริมประชาธิปไตย
๒. การพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การรักษาความสงบเรียบร้อยภายใน ชีวีตและทรัพย์สิน
๓. การพัฒนาด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการค้า การลงทุน การท่องเที่ยวและกีฬา

แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาด้านการค้า การลงทุน
๒. การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว และกีฬา

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน ในการบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การพัฒนาด้านการแก้ไขปัญหามลภาวะสิ่งแวดล้อม

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ขนบธรรมเนียม จารีต ประเพณี วัฒนธรรมและสืบทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านระบบการบริหารจัดการที่ดี

แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาขีดความสามารถ สมรรถนะบุคลากรท้องถิ่น และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ นวัตกรรมในการทำงานโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย
๒. การพัฒนางานด้านระบบติดตามและประเมินผลการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ การเงิน การคลัง งบประมาณ และเพิ่มประสิทธิภาพระบบการให้บริการที่ทันสมัย

๔. การพัฒนางานด้านสร้างเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ในหน่วยงานทุกระดับ

๕. การวิเคราะห์ภารกิจหน้าที่

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ ทต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ในการดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลหนองเล็งกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๖) การสาธารณสุขการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

๕.๓ ด้านการระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร

ดังนี้

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน

ดังนี้

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา
- (๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๓) การสนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาล ที่จะสามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ของเทศบาลหนองเล็งได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ โดยการดำเนินงานของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารเป็นสำคัญ

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๔ กำหนดให้มีการพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. วิธีการพัฒนาบุคลากรเทศบาล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เทศบาลจะเป็นหน่วยงานในการดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่
๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดบึงกาฬหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม รวมถึงการสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลได้รับการพัฒนาทั้งด้าน ความรู้และประสบการณ์ ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานต่อไป
๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบึงกาฬ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน
๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม
๗. การประชุม จัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๒. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรตามตารางแนบท้าย)

ส่วนที่ ๕

๑. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลจะประมาณการรายจ่ายไว้ในเทศบัญญัติตำบล งบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย รายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ตั้งจ่ายไว้...๓๐๐,๐๐๐....บาท

๑.๓ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าใช้สอย รายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งจ่ายไว้.....๑๕๐,๐๐๐.....บาท

๑.๕ แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย รายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งจ่ายไว้...๑๕๐,๐๐๐....บาท

๑.๔ แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวด ค่าใช้สอย รายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งจ่ายไว้...๑๐๐,๐๐๐....บาท

๑.๕ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด ค่าใช้สอย รายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา ตั้งจ่ายไว้...๕๐,๐๐๐ บาท

๒. ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนา

เทศบาลตำบลหนองเล็ง อำเภอเมืองบึงกาฬ จังหวัดบึงกาฬ

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๖๐ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรการอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย LPA ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร

๑. หลักสูตรความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยดำเนินการ
๑.	การฝึกอบรมพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่	บุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่ทุกคน	พฤศจิกายน - เมษายน ของทุกปี มิถุนายน - ตุลาคม ของทุกปี	ทุกส่วนราชการ
๒.	หลักสูตรการฝึกอบรมพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ	บุคลากรทุกคนได้รับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	พฤศจิกายน - กันยายน	ทุกส่วนราชการ
๓.	หลักสูตรการฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารท้องถิ่น	ผู้บริหารท้องถิ่นเทศบาลตำบลหนองเล็งทุกคน ต้องได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานท้องถิ่น,หลักสูตรการประชุมสภาท้องถิ่น,หลักสูตรการพัฒนาตนเองในการเป็นผู้นำ	พฤศจิกายน - กันยายน	สำนักปลัด เทศบาลตำบลหนองเล็ง
๔.	หลักสูตรการฝึกอบรมสำหรับสมาชิกสภาเทศบาล	สมาชิกสภาเทศบาล ร้อยละ ๘๐ ได้เข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องการให้บริการประชาชน,หลักสูตรการประชุมสภาท้องถิ่น,หลักสูตรคุณธรรม จริยธรรม,หลักสูตรเกี่ยวกับกฎหมายที่ใช้ในการบริหารงานท้องถิ่น	พฤศจิกายน - กันยายน	สำนักปลัด เทศบาลตำบลหนองเล็ง

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น	นักบริหารงาน ทต. จำนวน ๒ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒.	หลักสูตรหัวหน้าสำนักงานปลัด	นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๓.	หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย	✓		✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๔.	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๕.	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ราย	✓	✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๖.	หลักสูตรนิติกร	นิติกร จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๗.	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	นักวิชาการสาธารณสุข จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๘.	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ	ธุรการ จำนวน ๕ ราย	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๙.	หลักสูตรนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	นักป้องกันฯ จำนวน ๑ ราย	✓		✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๐.	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันฯ จำนวน ๑ ราย	✓		✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๑.	หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานคลัง จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๒.	หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	นักบริหารงานคลัง จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๓.	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ ราย			✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๔.	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ ราย	✓		✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๕.	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ราย	✓		✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๖.	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๒. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง (ต่อ)

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๘.	หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง จำนวน ๑ ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๑๙.	หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายการโยธา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ ราย	✓			สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒๐.	หลักสูตรนายช่างโยธา	นายช่างโยธา จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒๑.	หลักสูตรนายช่างเขียนแบบ	นายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ ราย			✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒๒.	หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา จำนวน ๑ ราย			✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒๓.	หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา จำนวน ๑ ราย			✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒๔.	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ ราย			✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒๕.	หลักสูตรผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	นักบริหารงานการศึกษา จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒๖.	หลักสูตรหัวหน้าฝ่ายบริหารการสวัสดิการสังคม	นักบริหารงานการศึกษา จำนวน ๑ ราย			✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒๗.	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ ราย		✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒๘.	หลักสูตรครู	พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๙ ราย	✓	✓	✓	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น

๓. หลักสูตรการบริหารท้องถิ่น

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	หลักสูตรนายก ทต.	นายก ทต. จำนวน ๑ ราย	✓	✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒.	หลักสูตรรองนายก ทต.	รองนายก ทต. จำนวน ๒ ราย	✓	✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๓.	หลักสูตรเลขานุการสภา ทต./เลขานุการนายกฯ	เลขานุการสภา ทต./เลขานุการนายกฯ จำนวน ๒ ราย	✓	✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๔.	หลักสูตรประธานสภา/รองประธานสภา ทต.	ประธานสภา/รองประธานสภา ทต. จำนวน ๒ ราย	✓	✓		สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๕.	หลักสูตรสมาชิกสภา ทต.	สมาชิกสภา ทต. จำนวน ๑๒ ราย	✓	✓		สถาบันการศึกษาหรือ หน่วยงานของรัฐ

๔. หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรและ ศิลปะการบริหาร	ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง/สมาชิกสภา ทต. จำนวน ๕ ราย		✓		สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น/หน่วยงานอื่น ๆ
๒.	หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย	ผู้บริหาร ทต./ พนักงานเทศบาล/สมาชิกสภา ทต. จำนวน ๘ ราย	✓	✓		สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น/หน่วยงานอื่น ๆ
๓.	หลักสูตรการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ/พนักงานเทศบาลที่ เกี่ยวข้อง จำนวน ๔ ราย		✓		สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น/หน่วยงานอื่น ๆ
๔.	หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ หนังสือ โต้ตอบ และรายงานการประชุม	เจ้าพนักงานธุรการ/พนักงานเทศบาลที่ เกี่ยวข้อง จำนวน ๘ ราย	✓		✓	สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น/หน่วยงานอื่น ๆ
๕.	หลักสูตรการออกแบบก่อสร้าง	หัวหน้าส่วนโยธา/นายช่างโยธา จำนวน ๓ ราย		✓		สำนักงานส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น/หน่วยงานอื่น ๆ

๕. หลักสูตรการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.	หลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรม	ผู้บริหาร ทต. /พนักงานเทศบาล/ ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง/สมาชิกสภา ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	ทุกส่วนราชการ