

คำนำ

เทศบาลตำบลพุนดอน อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี ได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลพุนดอน เพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลพุนดอน ประกอบด้วย พนักงานเทศบาลสามัญ พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคลากรของเทศบาลลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ในหมวด ๑๔ การพัฒนางานเทศบาล ข้อ ๓๐๔ กำหนดให้มีการพัฒนาพนักงานเทศบาลก่อนการปฏิบัติหน้าที่ ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ทักษะของงาน และตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม นั้น

ดังนั้น เทศบาลตำบลพุนดอน จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรที่วางไว้นี้ จะสามารถสร้างบุคลากรในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีความรู้ มีทักษะ มีคุณภาพ มีคุณธรรมจริยธรรม พร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในท้องถิ่น และสนองนโยบายของทางราชการรวมทั้งแผนการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลพุนดอนต่อไป

เทศบาลตำบลพุนดอน
อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี

สารบัญ

รายการ	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์/เป้าหมายการพัฒนา	๖
๓. หลักสูตรการพัฒนา	๑๑
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการพัฒนา	๑๒
๕. ขอบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๘
๖. การติดตามประเมินผล	๑๘

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้พนักงานเทศบาลจัดทำแผนพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะทัศนคติที่ค่านิยมและจริยธรรมอันจะช่วยให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘ - ๓๒๖

ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) เป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๓๐๘ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามข้อ ๒๙๙ แล้วเสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนของราชการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้ เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่ การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มี ผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิม เสียใหม่ จากการศึกษาต่อความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึง ปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ใน พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อเพิ่มขีดความสามารถ แห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง

๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติ ราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยน ทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลามี ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม

๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติงานราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร(Personal Analysis)ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศและ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ๕. ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก

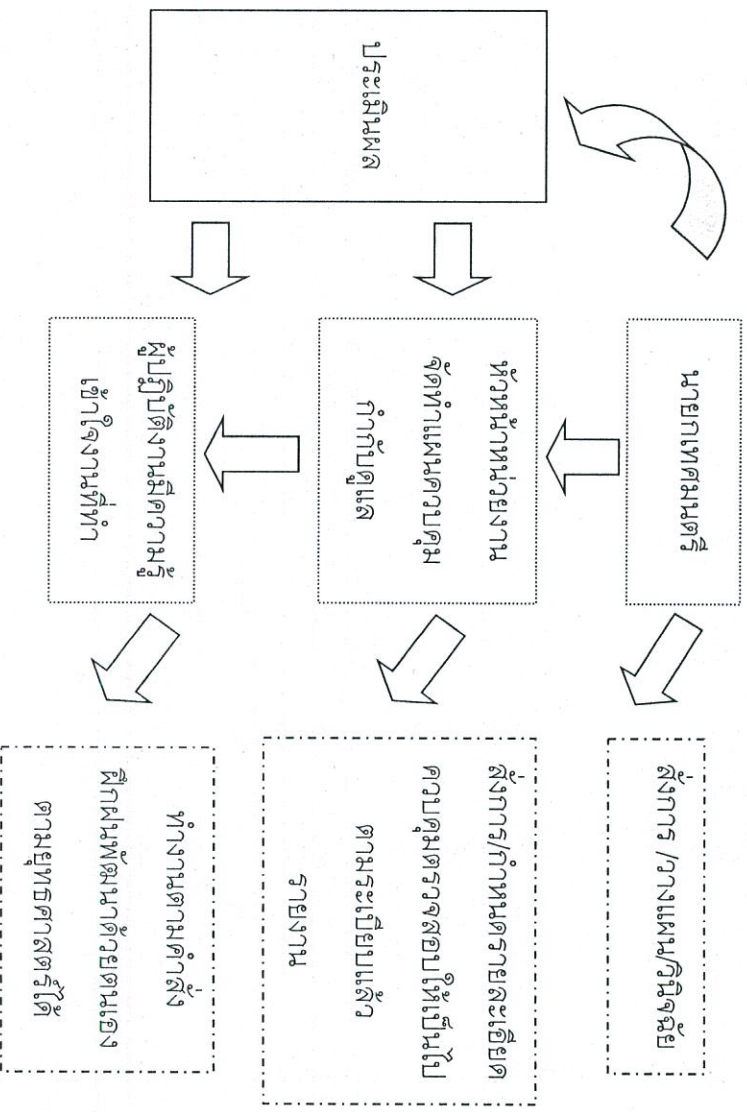
โอกาส(Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนาเทศบาลตำบลพัฒนา ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ศักยภาพของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ในระดับปริญญาตรี ปริญญาโทเพิ่มขึ้น	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อดุลภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต้องอุปถัมภ์หาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานกินเวลาได้ ๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๖. มีระบบบริหารงานบุคคล	๑. ขาดความกระตือรือร้น ๒. มีการะเหินถิ่นทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ ๔. พันธุ์พัฒนามากว่าปัญหาการทำให้งานสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่ ๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมื่อเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ ๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่างๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม(Threats)
๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน ๒. กระทรวงมหาดไทยและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปแต่อย่างกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากรและภารกิจ

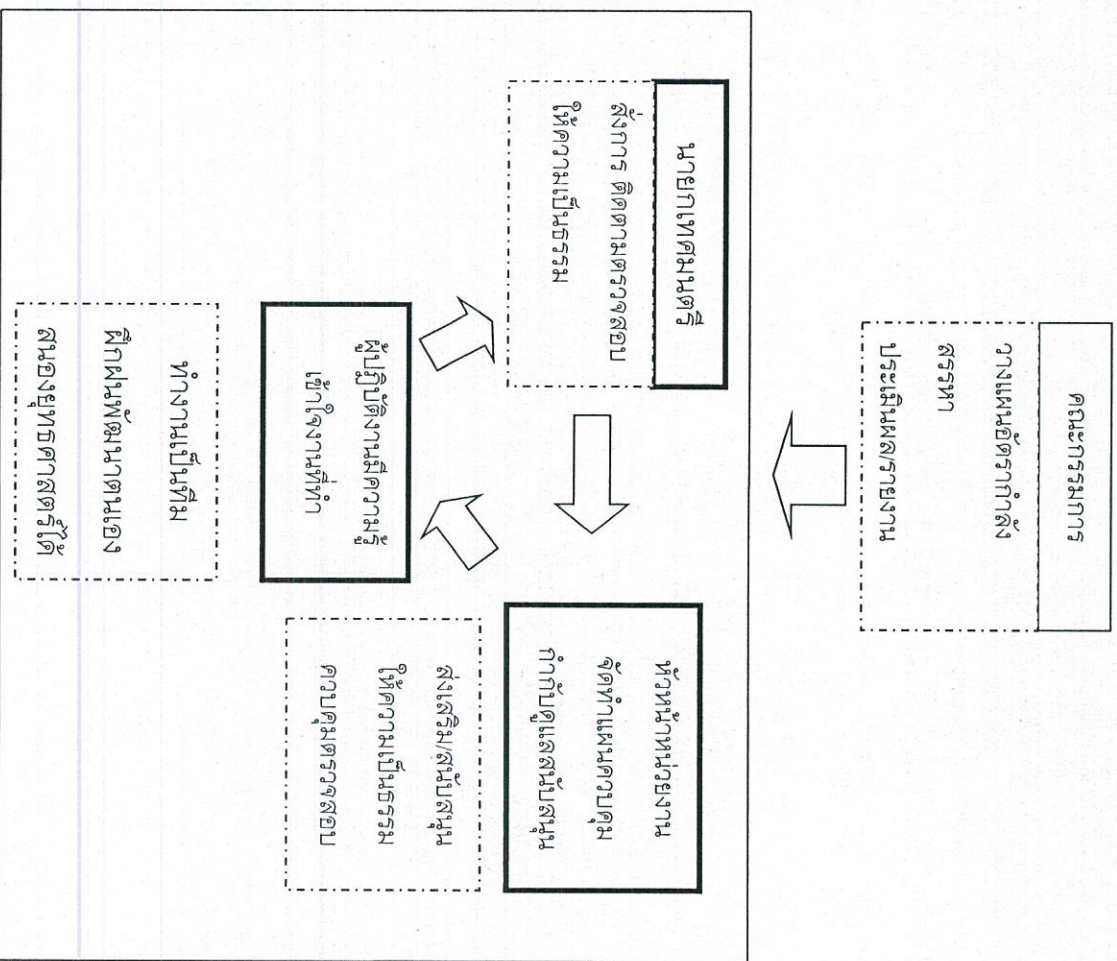
การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลพันดอน จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิดโดยบุคลากรส่วนที่ต้องสัมผัสกับพื้นที่ปฏิบัติการที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทางการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อ การเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสู้ปัญหาข้าง

โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพันดอนที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๖ บุคลากรของเทศบาลตำบลพันดอน จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิตรับรู้ความสามารถมีความชำนาญการในหน้าที่มีอรรถยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชนและประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลพันดอน อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วิสัยทัศน์ / เป้าหมายการพัฒนา

วิสัยทัศน์การพัฒนา

๒.๑ เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพัฒนา เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและมีประสิทธิภาพในการทำงานสูงสุด

๒.๒ เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพัฒนา ใช้หลักคุณธรรม จริยธรรมในการพัฒนาตนเองและพัฒนาการทำงาน

๒.๓ เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพัฒนา ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ มีผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่มีประสิทธิภาพการทำงานมาเสนอผู้บังคับบัญชาของตน ดูแลอย่างใกล้ชิด

๒.๔ เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพัฒนา รู้จักบทบาทหน้าที่ของตนเองมากขึ้น

๒.๕ เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพัฒนา เมื่อมีการพัฒนาแล้วทำการการทำงานเกิดความผิดพลาดน้อยลง

๒.๖ เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพัฒนา เมื่อได้รับการอบรมแล้วจะมีความรู้เพิ่มขึ้น มาเติมพลังและจุดประกายไฟในการทำงาน สามารถคิดวิเคราะห์โครงการใหม่ๆได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพัฒนา เมื่อมีการศึกษาดูงาน ณ สถานที่ต่างๆในงานที่เกี่ยวข้อง สามารถนำความรู้นั้นมาปรับใช้กับองค์กรตนเองได้

๒.๘ เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพัฒนา เมื่อมีการอบรมทำให้เกิดการสร้างเครือข่าย กว้างขวาง มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่างๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของเทศบาลตนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒.๙ เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพัฒนา เมื่อไปอบรมแล้วสามารถนำความรู้มาสอนงานให้กับพนักงานและลูกจ้างในองค์กรต่อ

๒.๑๐ เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพัฒนา เมื่อมีการพัฒนาในระดับสูงขึ้นสามารถส่งเสริมความก้าวหน้าให้กับพนักงานได้ เพื่อมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

เป้าหมายการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลพันดอน ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร
- ๑.๒ การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาเทศบาล
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานเทศบาล
- ๑.๔ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานครูเทศบาล
- ๑.๕ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ
- ๑.๖ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
- ๑.๗ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- ๑.๘ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมระบบคุณธรรม จริยธรรม

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลพันดอนทุกคน ที่ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

แผนงาน/โครงการพัฒนาด้านบุคลากรตำบลพันดอน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลพันดอน อำเภอภูพาน จังหวัดอุดรธานี

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านบุคลากร ๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน โดยใช้หลักสูตร ดังนี้ - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา ๓. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และประชาชน ได้มีโอกาสอบรม/ ทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่างๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ /สัมมนา - การสอนงาน /ให้คำปรึกษาและอื่น ๆ - ทุนการศึกษาในระดับ ปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสาย งานปฏิบัติ	พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามข้อบัญญัติ เทศบาลตำบล พันดอน	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม ๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีคุณภาพ มีความรู้ มีความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม ๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ๓.การตรวจสอบและประเมินผลหลังจากประกาศ เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการ ปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็น ประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ /สัมมนา - การสอนงาน /ให้คำปรึกษาและอื่นๆ - วางมาตรการจูงใจ และลงโทษ	พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	ตามข้อบัญญัติ เทศบาลตำบล พันทอน	

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	แผนงาน/โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	หมายเหตุ
เพื่อให้พนักงานเทศบาล ทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนา ภายในระยะเวลา ๓ ปี	การพัฒนาด้านอื่นๆ ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอน ในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ๆมาใช้ในการทำงาน ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส	ดำเนินการเองหรือร่วมกับ หน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ /สัมมนา - การสอนงาน /ให้คำปรึกษาและอื่นๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการ ประชาชน	พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามข้อบัญญัติ เทศบาลตำบล พั่นดอน	

๓. หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลพันดอนได้กำหนดหลักสูตรในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรในสังกัดซึ่งควรให้พนักงานได้รับการอบรมอย่างน้อย๑หลักสูตร/ปี ได้แก่

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๒ พ.ศ.๒๕๔๖

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.๒๕๓๙

๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙

๑.๘ กฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจสังคมการเมืองการปกครองและการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีรายได้ พ.ศ.๒๕๑๐

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕

๒.๓ พระราชบัญญัติภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา พ.ศ.๒๕๐๘

๒.๔ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ.๒๕๔๓

๒.๖ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาล ตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเช่นระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๖. การส่งเสริมการศึกษาในระดับปริญญาตรี

๗. การส่งเสริมการศึกษาในระดับปริญญาโท

๘. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม

๙. การพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพ

๑๐. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่

๑๑. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร

๑๒. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๑๒.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

๑๒.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๑๓. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

๔. ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน

๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ

๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ

๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้ใหม่ประสิทธิภาพได้มาตรฐาน

๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการทำงานปฏิบัติงานข้าราชการ

๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม

๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ

๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

๕. หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลพันดอน ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖
(ตามตารางเอกสารแนบท้าย)

๕. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ถูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลพันดอน กำหนด
วิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการโดยวิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

๑.๑ การปฐมนิเทศ

๑.๒ การฝึกอบรม

๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือน
ของเทศบาลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕ การสอนงานการให้คำปรึกษา

๑.๖ การมอบหมายงาน

๑.๗ การให้การศึกษา

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ถูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล
พันดอน นอกจากวิธีการดำเนินการตามข้อ๑แล้วแนวทางการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้
๓ แนวทางดังนี้

๒.๑ เทศบาลตำบลพันดอนดำเนินการจัดฝึกอบรมเอง

๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็น
ผู้ดำเนินการโดยเทศบาลตำบลพันดอนจัดส่งพนักงาน ถูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเข้ารับการอบรม/ประชุม/
สัมมนา

๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆดำเนินการตลอดคล้อยกับแผนพัฒนา
พนักงาเทศบาลตำบลพันดอนเป็นผู้ดำเนินการ

๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖

๓.๑ ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๓.๒ ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๓.๓ ปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

[illegible]

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาพนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

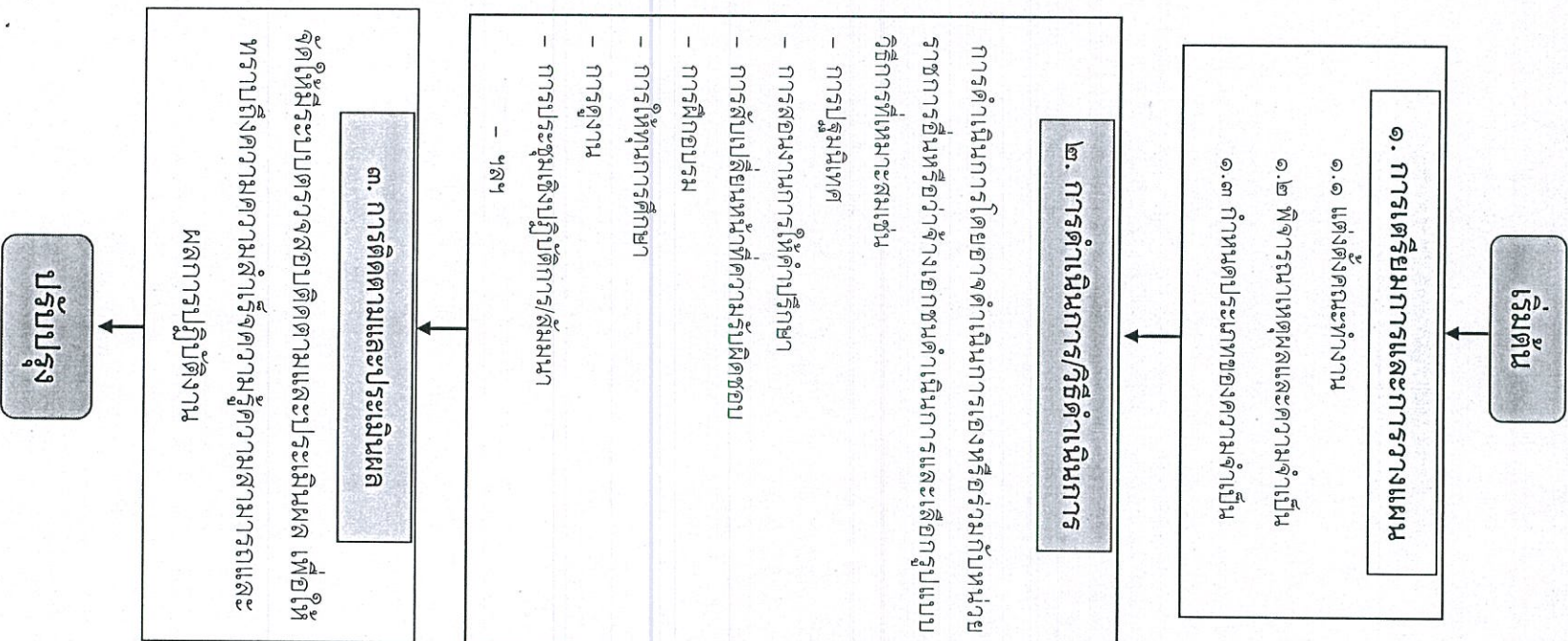
[illegible]

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาพนักงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖[illegible]

๔. โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลพัฒน์ตอน จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมกลุ่มตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการหลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งหลักสูตรด้านการบริหารหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมตามโครงการต่างๆในส่วนที่ ๕

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



๕. บทประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาของเทศบาลตำบลพินดอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔, ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ หมดค่าใช้สอยประเภทรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

๖. การติดตามและประเมินผล

ตามที่เทศบาลตำบลพินดอน จะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรนั้น ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยอาศัยอำนาจตามความข้อ ๓๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานีเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าส่วนราชการอื่น | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย | เป็นกรรมการและเลขานุการ |

การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนด เทศบาลตำบลพินดอนได้แต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าวดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงาน ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนดเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาลต่อไป โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่นๆที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามต่อนายกเทศมนตรีตำบลพินดอน

บทสรุป

การบริหรงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลพนาไพรพัฒนา สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไขเพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่างๆ ประกอบกับการกิจกรรมกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา และการปฏิบัติงานและการที่บุคคลมีความจำเป็นต่อการพัฒนาบุคลากรโดยตรงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานผู้ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

ព្រឹត្តិបត្រ

แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเทศบาลตำบลพินดอน (ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖)

ให้เทศบาลตำบลพินดอน กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติงานที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนามาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคลากรภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้าตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและเฝ้าระวังการที่ภาครัฐจะไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์กับพันธมิตรสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันให้มีเอกภาพและสอดคล้องกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกัน

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้าโดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะต้องอะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมกรการเชื่อมโยงกันเองของส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเว็บไซต์ได้ในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดตามความต้องการของตนเองและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณวิสัยทัศน์ว่าการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการเหมาะสมตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การประชุมพิเศษ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

หมายเหตุ. รายละเอียดในแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

เทศบาลตำบลหนองโดน ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ดังนี้

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลหนองโดน

- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลหนองโดน ทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมเป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้
- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 - (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
 - (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
 - (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
 - (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 - (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
 - (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 - (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มิติคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
 - (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
 - (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้อยู่ดี คุณธรรมและคุณสภพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องกับลัทธิของรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

- ข้อ ๑ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลหนองโดน ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์
- ข้อ ๒ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลหนองโดน ทุกคน ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ
- ข้อ ๓ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลหนองโดน ทุกคน ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- ข้อ ๔ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลหนองโดน ทุกคน ต้องไม่ประพฤติตนอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่
- ข้อ ๕ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลหนองโดน ทุกคน ต้องปฏิบัติตามหน้าที่และความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพการกระทำที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศไทยและประชาชน
- ข้อ ๖ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ของเทศบาลตำบลหนองโดน ทุกคน ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

แผนพัฒนางานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลพันดอน อำเภอกุฉินารายณ์ จังหวัดอุดรธานี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย คน	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล ,
๑	อบรมสัมมนาผู้บริหาร , ประธานสภา, สมาชิกสภาเทศบาล ตลอดจนผู้นำชุมชน สมาชิกสภาเทศบาล	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาลและผู้นำ เข้าใจบทบาทและหน้าที่ยังไม่ เพียงพอ	เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ เพื่อนำ มาปรับปรุงการดำเนินงานของเทศบาล ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๔๒	การศึกษาดูงาน	๑๕๐,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	ติดตามผลการทำงาน ที่ผ่านมา
๒	ประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาล	พนักงานเทศบาลยังเข้าใจระเบียบ และการปฏิบัติงานไม่ชัดเจน	ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง	๔๒	ประชุม		ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	ติดตามการทำงาน ที่ผ่านมา
๓	อบรมบุคลากรของกรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น จัดโดย สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น							
	- หลักสูตรนายกเทศมนตรี (หลักสูตร ๓ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของนายกเทศมนตรี	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๒๔,๐๐๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	รายงานการเดินทาง - การประเมินผล การปฏิบัติงาน คะแนนตรวจมาตรฐาน ประจำปีทุกปี
	- หลักสูตรรองนายกเทศมนตรี (หลักสูตร ๓ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของรองนายกเทศมนตรี	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๒	การฝึกอบรม	๒๔,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	
	- หลักสูตรที่ปรึกษานายก (หลักสูตร ๓ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของที่ปรึกษานายกเทศมนตรี	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๑๕,๔๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	
	- หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล (หลักสูตร ๓ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของสมาชิกสภาเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑๒	การฝึกอบรม	๑๕,๔๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	
	- หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติ หน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๑๐๕,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย คน	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
	- หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่,ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๓๔,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	
	- หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่,ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๓๔,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	
	- หลักสูตรนักบริหารงานคลัง ระดับต้น	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่,ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๓๔,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	
	- หลักสูตรนักบริหารงานช่าง ระดับต้น	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่,ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๓๔,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	
	- หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่,ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๓๔,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	- รายงานการเดินทาง
	- หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการ สังคม ระดับต้น	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่,ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๓๔,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	- การประเมินผล การปฏิบัติงาน
	- หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียน และบัตร	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่,ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๔๐,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	- คณะกรรมการมาตรฐาน ประจำปีทุกปี
	- หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่,ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๒๔,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	
	- หลักสูตรเจ้าพนักงานทะเบียน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่,ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๒๔,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	
	- หลักสูตรนิติกร	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่,ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๓๔,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย คน	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
	- หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่,ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๓๔,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	-รายงานการเดินทาง - การประเมินผล - การปฏิบัติงาน - คะแนนตรวจมาตรฐานประจำปีทุกปี
	- หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่,ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๓๔,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	
	- หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่,ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๒๔,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	
	- หลักสูตรนายช่างโยธา	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่,ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๒๔,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	
	- หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่,ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๓๔,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	
	- หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่,ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๓๔,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	
	- หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่,ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง	๑	การฝึกอบรม	๓๔,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	
	- อบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น/ประชุมเครือข่ายวินัย	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการดำเนินการวินัย สำหรับนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์โดยตรงในการสอบสวนในการสอบสวนในการปฏิบัติตนให้เกิดผลดีต่อทางราชการ	๑	การฝึกอบรม	๕,๐๐๐ บาท/หลักสูตร	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย คน	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา การดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๔	- อบรมหลักสูตรกลยุทธ์การประชุมสภา แบบมีอาชีพ (หลักสูตร ๒ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของงานสภา	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการงานสภา การประชุม	๑	การฝึกอบรม	๑๕,๕๐๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	
	- อบรมหลักสูตรการดำเนินการทาง ละเมิดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (หลักสูตร ๑ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ การดำเนินงานทางละเมิด วินัย	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการงานละเมิด วินัยข้าราชการ	๑	การฝึกอบรม	๖,๘๐๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	
	- อบรมหลักสูตรคณะกรรมการ พิจารณาอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ของอปท.(หลักสูตร ๑ สัปดาห์)	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ การดำเนินการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ การดำเนินการทางวินัย	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการอุทธรณ์ ร้องทุกข์ การดำเนินการทางวินัย	๑	การฝึกอบรม	๖,๘๐๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	
	แผนให้พนักงานเข้ารับการอบรมโครงการฝึก อบรมเชิงปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์สำหรับ บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗							-รายงานการเดินทาง - การประเมินผล การปฏิบัติงาน
	- วิชาคอมพิวเตอร์สำหรับงานบุคลากร	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ	เพื่อสร้างความรู้ในด้านการปฏิบัติงาน	๑	อบรมเชิงปฏิบัติฯ	๖,๒๐๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	
	- วิชาคอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงิน และบัญชี	งานด้านคอมพิวเตอร์	ด้านคอมพิวเตอร์สำหรับตำแหน่งของ พนักงานแต่ละตำแหน่งให้มีความ ชำนาญ	๒	อบรมเชิงปฏิบัติฯ	๑๒,๔๐๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	- คณะกรรมการตรวจสอบ ประจำปีทุกปี
	- วิชาคอมพิวเตอร์สำหรับงานพัสดุ			๒	อบรมเชิงปฏิบัติฯ	๑๒,๔๐๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	
	- วิชาคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการเขียนแบบ งานก่อสร้าง (Auto CAD)			๑	อบรมเชิงปฏิบัติฯ	๖,๒๐๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	

- วิชาคอมพิวเตอร์สร้างตารางคำนวณ			๑	อบรมเชิงปฏิบัติฯ	๖,๒๐๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	- รายงานการเดินทาง - การประเมินผล การปฏิบัติงาน - คะแนนตรวจมาตรฐาน ประจำปีทุกปี
ด้วยโปรแกรม (Microsoft office Excel)							
- วิชาคอมพิวเตอร์สำหรับการสร้าง			๑	อบรมเชิงปฏิบัติฯ	๖,๒๐๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	
ตารางนำเสนอ (Presentation)							
อบรมพนักงานเทศบาลและลูกจ้างใน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน	๑๐	การฝึกอบรม	๑๘,๐๐๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	
สถาบันเอกชน ในหลักสูตรต่างๆ เช่น	หน้าที่ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง	ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง					
- เทคนิคการจัดประชุม	ประจำ และพนักงานจ้าง	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการจัดประชุม					
- เทคนิคการพูด , ทักษะการพูด		เพื่อเสริมสร้างความรู้ทักษะการพูด					
- เทคนิคการเขียนโครงการ		เพื่อเสริมสร้างความรู้ทักษะด้านโครงการ					
- การเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ		เพื่อเสริมสร้างความรู้งานการเงินและบัญชี					
เกี่ยวกับบัญชีส่วนราชการ							
- เทคนิคการเขียนหนังสือราชการและ		เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการเขียนหนังสือ					
การใช้ภาษาไทย		ราชการ					
- กลยุทธ์การบริหารความขัดแย้ง		เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านวินัย					
- ศิลปะการพูดในที่ชุมชนและเทคนิค		เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านเทคนิคการ					
การนำเสนอ		พูดและนำเสนอ					
- การปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย		เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการเงินและบัญชี	๖	การฝึกอบรม	๑๐,๘๐๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๖	
- การจัดการขยะมูลฝอย		เพื่อเสริมสร้างความรู้งานสาธารณสุขฯ					
- การจัดการน้ำเสีย		เพื่อเสริมสร้างความรู้งานสาธารณสุขฯ					
- การควบคุมการผลิตและบำรุงระบบประปา		เพื่อเสริมสร้างความรู้ในกิจการประปา					
- อื่น ๆ							

หมายเหตุ : โครงการ/หลักสูตร อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมกับสภาวะปัจจุบัน

ปลัดเทศบาล.....
รองปลัดเทศบาล.....
หัวหน้าสำนักปลัด.....
หัวหน้าฝ่าย.....
เจ้าหน้าที่.....
ท่าน.....
พิมพ์.....

