



แผนพัฒนา
พนักงำนเทศบาล ๓ ปี
(๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลแม่หล้า
อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่

คำนำ

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลแม่หล่าย นั้น เทศบาลตำบลแม่หล่าย ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้พนักงานเทศบาลรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ รวมทั้งแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อเป็นแนวทางให้แก่บุคลากรในองค์กรได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรม และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วย เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์กรให้สอดคล้องกับบทบาท และภารกิจของเทศบาลตำบลแม่หล่าย ต่อไป

เทศบาลตำบลแม่หล่าย

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล	๓
๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน	๗
๕. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา	๘
๖. เป้าหมาย	๙
๗. งบประมาณ	๙
๘. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและกำหนดตัวชี้วัด	๙

ภาคผนวก

๙. รายละเอียดโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาและตัวชี้วัด

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี
ของเทศบาลตำบลแม่หล่าย อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ เรื่อง การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘ - ๓๒๖ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนา ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้อันนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือภาคเอกชน ก็ได้

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล เรื่อง การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๙ กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบกับพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

/ในการบริหาร....

ในการบริหารราชการแนวใหม่ พนักงานเทศบาลจะต้องพัฒนาความรู้ ความสามารถ ให้เกิดความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์เพียงพอแก่การปฏิบัติราชการ ให้สอดคล้องกับสภาพสังคม เศรษฐกิจ ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว รวมถึงสถานการณ์ต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิม จากที่เคยยึดแนวความคิดให้ปฏิบัติราชการตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ต้องมีการปรับเปลี่ยนแนวคิดใหม่ ๆ ตามหลักการปฏิบัติราชการเชิงกลยุทธ์ โดยนำเอาความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ได้รับมาจากการศึกษาด้วยตนเองหรือจากหน่วยงานอื่น การเข้ารับการศึกษาอบรมต่าง ๆ มาปรับใช้ในการปฏิบัติราชการในปัจจุบันให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเน้นหลักการให้ทุกส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนมีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพ และมีคุณธรรม จริยธรรม
๔. ต้องสร้างการมีส่วนร่วมในหมู่คณะภายในองค์กรให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ต่าง ๆ ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาปรับใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ นั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลแม่หล่าย จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ได้รับจากหน่วยงานตนเองและจากหน่วยงานภายนอกองค์กรมาพัฒนาปรับใช้กับเทศบาลตำบลแม่หล่าย
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงานร่วมกันเป็นทีม เน้นสร้างกระบวนการคิด ทัศนคติที่ดี และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่หล่าย
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลแม่หล่าย ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงาน ดังนี้
 - ๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - ๒) ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 - ๓) ด้านการบริหาร
 - ๔) การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ (คุณสมบัติส่วนตัว)
 - ๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลตำบลแม่หล่าย ซึ่งประกอบด้วยนายกเทศมนตรีตำบลแม่หล่าย เป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีพนักงานเทศบาล ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยมีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

วิสัยทัศน์เทศบาลตำบลแม่หล่าย

“คุณภาพชีวิตดีถ้วนหน้า เป็นแหล่งรวมผลิตภัณฑ์ชุมชนที่ได้มาตรฐาน เป็นศูนย์การเรียนรู้ เศรษฐกิจพอเพียงระดับประเทศ ชุมชนมีความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน”

วิเคราะห์กลยุทธ์คนในองค์กร (SWOT) เทศบาลตำบลแม่หล่าย

ปัจจัยภายในองค์กร

๑. Strengths - จุดแข็ง

๑) บุคลากรปฏิบัติงาน

- มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์
- มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
- บุคลากรปฏิบัติงานส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ ทำให้มีความใกล้ชิดกับประชาชนสามารถเข้าถึงประชาชน รู้ปัญหา และสามารถตอบสนองความต้องการ และแก้ปัญหาของชุมชนได้
- ไม่มีค่าใช้จ่ายในการขอรับเงินรางวัลประจำปี (เงินโบนัส) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เนื่องจากเทศบาลจะต้องปรับลดรายจ่ายที่ไม่จำเป็น จึงสามารถนำงบประมาณไปจัดสวัสดิการด้านอื่นได้

๒) นโยบายทางการบริหาร

- นโยบายการทำงานเป็นทีมของคณะผู้บริหาร ผู้นำชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และพนักงาน ให้มีความร่วมมือและการประสานงานในการพัฒนาท้องถิ่น
- ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี

๓) มีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรอย่างพอเพียง

- ทำให้สามารถพัฒนาบุคลากรในด้านต่างๆ เช่น การเข้าร่วมการจัดอบรมของหน่วยงานหรือจากหน่วยงานราชการอื่น/การประชุม สัมมนา/การศึกษาดูงานแก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- สามารถพัฒนาบุคลากรด้านต่าง ๆ เพื่อตอบสนองการพัฒนาขององค์กรและความต้องการของประชาชนได้

๔) บุคลากรในท้องถิ่นมีความหลากหลาย ส่วนใหญ่อยู่ในช่วงวัยทำงาน (๒๕ – ๕๐ ปี)

- มีความคล่องแคล่วและสามารถที่จะเรียนรู้งานใหม่ ๆ
- ช่วงห่างระหว่างวัยไม่มากนัก สามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว

- ๕) มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้เป็นแหล่งความรู้ได้ เช่น มีระบบอินเทอร์เน็ต
 - ทำให้พนักงานสามารถแสวงหาความรู้ใหม่ ๆ ได้อย่างรวดเร็ว
 - ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๒. Weaknesses - จุดอ่อน

- ๑) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๒) เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย
- ๓) ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดใหม่ ๆ รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
 - ๔) ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
 - ๕) พนักงานจ้างยังไม่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง (เนื่องจากยังไม่มีผลสอบที่สามารถบรรจุแต่งตั้งได้)
 - ทำให้ขาดขวัญกำลังใจในการทำงานในด้านค่าตอบแทน ซึ่งมีการจ้างงาน ๓ ลักษณะ คือ
 - (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ จะมีการทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๔ ปี
 - (๒) พนักงานจ้างทั่วไป จะมีการทำสัญญาจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี และ
 - (๓) จ้างเหมาบริการบุคคล กำหนดตามห้วงเวลาที่เหมาะสม
 - ทำให้รู้สึกขาดความมั่นคงและความเจริญก้าวหน้าในการทำงาน
 - ได้รับสวัสดิการน้อยกว่าพนักงานประจำ
 - พนักงานยังมีประสบการณ์ในการทำงานน้อย ไม่สามารถแก้ไขปัญหาบางปัญหาได้
 - ๖) ต้องควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๔๒ ทำให้ไม่สามารถจ้างพนักงานได้ครบตามภารกิจได้ และพนักงานบางคนได้รับการมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจอื่นเกินความรู้ความสามารถ
 - ๗) พนักงานขาดการพัฒนาด้านวิชาชีพหรือเฉพาะสาขาอย่างต่อเนื่อง เช่น นายช่างโยธาและผังเมือง หรือเจ้าพนักงานสาธารณสุข ไม่มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่พัฒนาโดยตรง บุคลากรเหล่านี้ต้องพัฒนาความรู้ความสามารถด้วยตนเอง โดยสมัครเข้ารับการอบรมหรือสัมมนากับหน่วยงานอื่น เช่น ทางวิศวกรรมโยธา หรือทางสาธารณสุข ฯ หากไม่รับทราบข้อมูลก็จะไม่สามารถพัฒนาตนเองได้

ปัจจัยภายนอก

๓. Opportunities - โอกาสที่จะดำเนินการได้

- ๑) ผู้นำชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ให้ความร่วมมือและการประสานงานในการพัฒนา
- ๒) บุคลากรในท้องถิ่นมีความหลากหลาย
 - ทำให้สามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ในการพัฒนา เช่น ปราชญ์ชาวบ้าน แหล่งเรียนรู้ด้านเศรษฐกิจพอเพียง
- ๓) ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาพนักงานด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี สารสนเทศ

๕) นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล สามารถรับโอนย้ายบุคลากรจากหน่วยงานอื่นมาบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งที่ว่างได้

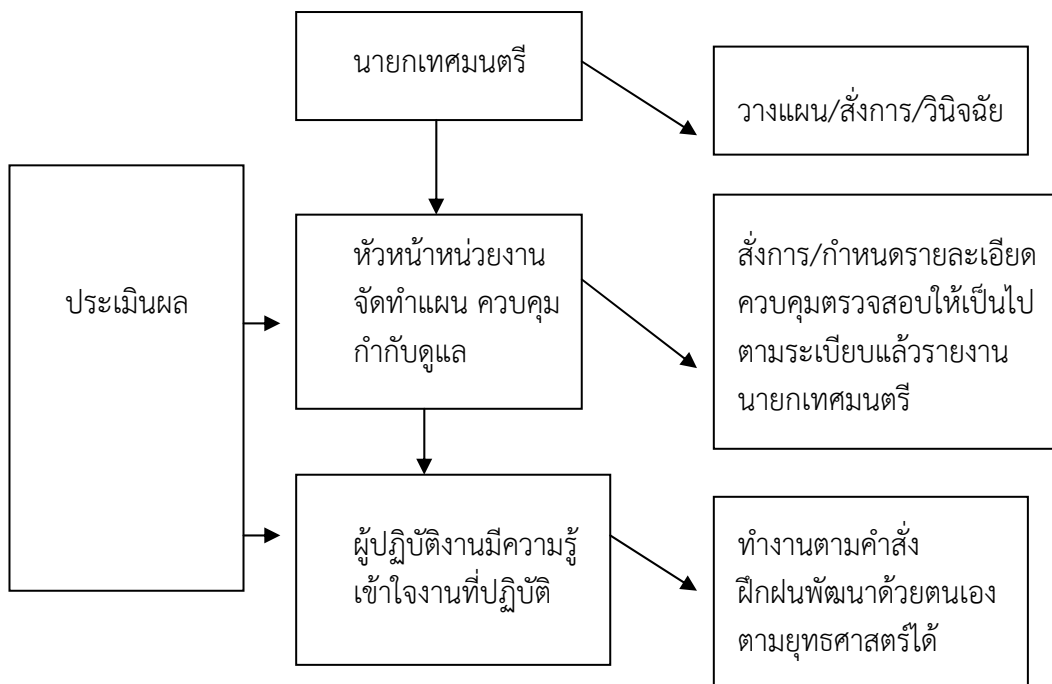
- นโยบายการส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล สามารถเลื่อนระดับ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น บุคลากรเกิดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน
- เป็นแรงจูงใจให้บุคลากรในองค์กรได้รับความหลากหลายในการปฏิบัติงานร่วมกันในการรับบุคลากรอื่นที่โอนย้ายมาในปฏิบัติงานในหน่วยงาน
- บุคลากรสามารถโอนย้ายระหว่างหน่วยงานได้ และโอกาสก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่

๖) ระยะห่างจากเทศบาลถึงตัวจังหวัดไม่มากนัก (๑๒ กม.) ทำให้สามารถเข้าถึงแหล่งความรู้ต่าง ๆ ได้รวดเร็ว

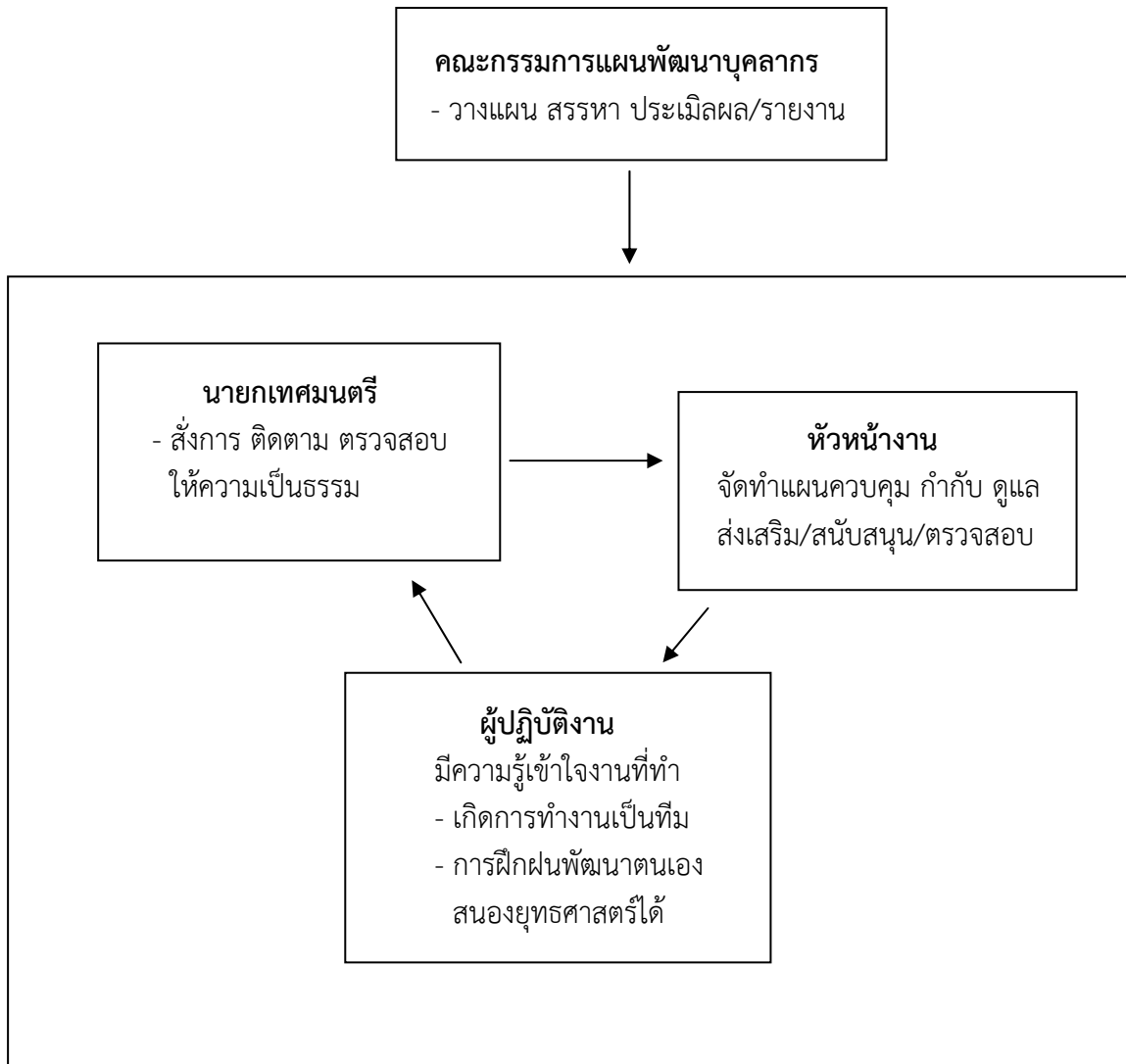
๗) สภาพชุมชนยังมีความเป็นเมืองไม่มากนัก ทำให้การประสานความร่วมมือหรือความร่วมมือต่าง ๆ ใช้เวลาไม่มากนักในการพัฒนาแต่ละโครงการ/กิจกรรม

หลักการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในทุกตำแหน่ง ให้สอดคล้องตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลแม่หล่ายดังต่อไปนี้

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลแม่หล่าย จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรทุกส่วนตั้งแต่ผู้บริหาร หัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง และพนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล/ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง ที่ต้องเชื่อมโยงกันเพื่อให้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผล เพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง เลื่อนวิทยฐานะ การพิจารณาความดี ความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแม่หล่ายที่ต้องจะปรับปรุง ดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

บุคลากรของเทศบาลตำบลแม่หลาย จะมีคุณภาพชีวิตที่ดี ก้าวหน้ามั่นคง มีความรู้ความสามารถ มีวินัย ทำงานอย่างโปร่งใส พร้อมเต็มใจให้บริการประชาชน

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณหรือรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ดังนี้
 - ๑) ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
 - ๒) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ชอบช่วยเหลือผู้อื่น
 - ๓) มีวินัยในการทำงาน ประพฤติตนดี มีคุณธรรม
 - ๔) การอุทิศตนเสียสละเวลาให้แก่ราชการ เพื่องานและส่วนรวม
๒. จัดให้มีการลงชื่อเข้าร่วมโครงการต่าง ๆ ในวันหยุดราชการ
๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน การทำงานเป็นทีม เช่น กิจกรรม ๕ ส. กิจกรรมจิตอาสาพัฒนาท้องถิ่น แข่งขันกีฬาภายในองค์กร กิจกรรมเล่นกีฬา ออกกำลังกายทุกวันพุธ ฯ

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในขั้นว่ากล่าวตักเตือน แล้วเสนอให้ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีทราบ
๒. มีมาตรการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศตามระเบียบหลักเกณฑ์เกี่ยวกับวินัยร้ายแรงฯ คือ
 - ๑) การดื่มสุรา การเล่นเกมพนันในสถานที่ราชการ
 - ๒) การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
 - ๓) การขาดเวรยามรักษาสถานที่ราชการจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์กร
 - ๔) การทะเลาะวิวาทกันเอง

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยมีการสำรวจความต้องการจะประสงค์เข้าร่วมในการพัฒนาบุคลากรในด้านใดบ้างก่อน
- ๓) วิเคราะห์ข้อมูล กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

- ๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาก็ควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่อง que ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การสนับสนุนให้ได้รับการศึกษา โดยการให้ทุนการศึกษา การให้ความรู้ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น
- ๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ
- ๓) ให้พนักงานเทศบาลจัดทำกรอบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการแล้วนำกรอบตัวชี้วัดนั้นมาเป็นวิธีการหนึ่งในการพัฒนาตนเองเพื่อให้การปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
- ๔) เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และผลการประเมินและติดตามผลเสนอคณะกรรมการ ฯ

๔.๓ การกำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผล

๑) ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนด วิธีการติดตาม ประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลแม่หล่าย

๒) ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิด และให้มีการประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓) ให้มีการสรุปผลการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาลในแต่ละรอบปีงบประมาณตามเป้าหมายของแผนพัฒนาบุคลากร

๕. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๕.๑ หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลทุกคนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๓) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ (คุณสมบัติส่วนตัว)
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๒ วิธีการพัฒนา

เทศบาลตำบลแม่หล่าย จะดำเนินการเอง เช่น การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลแม่หล่าย จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับหน่วยงานเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน ที่หน่วยราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลแม่หล่าย เป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

- ๑) การฝึกอบรม
- ๒) การศึกษาดูงาน
- ๓) การประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา
- ๔) การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน
- ๕) การถ่ายทอดความรู้ในการประชุมประจำเดือน
- ๖) การเข้าร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น
- ๗) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๖. เป้าหมาย

บุคลากรในเทศบาลตำบลแม่หลาย ได้แก่ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกคน

๗. งบประมาณ

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลแม่หลาย ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

๘. ยุทธศาสตร์การพัฒนาและกำหนดตัวชี้วัด

เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลแม่หลายทุกคน ที่ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา จำนวน ๕ ด้าน ดังนี้

๘.๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างมีความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น หลักเกณฑ์ ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล เป็นต้น

๘.๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น การเพิ่มทักษะด้านคอมพิวเตอร์ งานสารบรรณ งานธุรการ งานการเงิน และบัญชี งานพัสดุ งานภาษี งานก่อสร้าง งานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานการเกษตร เป็นต้น

๘.๓) ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ (คุณสมบัติส่วนตัว)

เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างมีความรู้เรื่องการเสริมสร้างบุคลิกภาพ การส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๘.๔) ด้านการบริหาร

เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ในรายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ และการประสานงาน เป็นต้น

๘.๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม

เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างมีการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข และการส่งเสริมให้พนักงานมีวินัยในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลแม่หล่าย มีตำแหน่งที่ปฏิบัติราชการ และต้องมีการเข้าร่วมพัฒนาบุคลากร ตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของแต่ละตำแหน่ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

สายงาน	๒		
นักบริหารงานท้องถิ่น	๑		
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑		๒๙
		นักบริหารงานท้องถิ่น	๑
สป.	๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑
นักบริหารงานทั่วไป	๑	นักบริหารงานทั่วไป	๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	นักทรัพยากรบุคคล	๑
นักทรัพยากรบุคคล	๑	จพง.ป้องกัน	๑
จพง.ป้องกัน	๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๓
		นักบริหารงานคลัง	๑
คลัง	๗	นักวิชาการพัสดุ	๑
นักบริหารงานคลัง	๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑
นักวิชาการพัสดุ	๑	เจ้าพนักงานการเงินฯ	๑
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑
จพง.การเงินฯ	๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒
จพง.พัสดุ	๑	นักบริหารงานช่าง	๑
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	นายช่างโยธา	๒
		นายช่างไฟฟ้า	๑
ช่าง	๕	เจ้าพนักงานประปา	๑
นักบริหารงานช่าง	๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	๑
นายช่างโยธา	๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑
นายช่างไฟฟ้า	๑	นักบริหารงานการศึกษา	๑
เจ้าพนักงานประปา	๑	นักพัฒนาชุมชน	๑
		นักวิชาการศึกษา	๑
สาธารณสุข	๓	ครู	๒
นักบริหารงานสาธารณสุข	๑		
เจ้าพนักงานธุรการ	๑		
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑		
ศึกษา	๖	มีพนักงานเทศบาล ทั้งหมด ๒๙ อัตรา ว่าง ๒ อัตรา	
นักบริหารงานการศึกษา	๑	- ตำแหน่งที่ว่าง ได้แก่ เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๑ อัตรา	
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	และครู ๑ อัตรา	
นักพัฒนาชุมชน	๑	- มีจำนวน ๒๔ สายงาน	
นักวิชาการศึกษา	๑		
ครู	๒		

เทศบาลตำบลแม่หล่าย ได้คำนึงถึงการพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล ทั้งในด้านการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถทั่วไป ทักษะ เฉพาะตำแหน่ง ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล มีความพึงพอใจและมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงาน ในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์ต่อประชาชน และประเทศชาติ โดยในระหว่างระยะเวลา ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ เทศบาล จะได้รับการพัฒนาตามแผนงานการพัฒนาของเทศบาลตำบลแม่หล่าย โดยกำหนดให้พนักงาน เทศบาลทุกคนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๓) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ (คุณสมบัติส่วนตัว)
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

จากเทศบาลเป็นผู้จัดทำขึ้น หรือจากหน่วยงานทางราชการอื่น/เอกชน ตามความ เหมาะสมของแต่ละตำแหน่ง (รายละเอียดโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาและตัวชี้วัดแนบท้าย)

ภาคผนวก

รายละเอียดโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาและตัวชี้วัด

๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	วิธีการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	การประชุมพนักงานประจำเดือน	เพื่อให้ความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	เดือนละ ๑ ครั้ง	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-	ประชุมพนักงานประจำเดือน	ทุกส่วนราชการ
๒	การรับรู้นโยบายของรัฐบาลกระทรวง และกรม ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	เพื่อให้รับรู้ถึงแนวทางการปฏิบัติงาน	ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ	เดือนละ ๑ ครั้ง	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	-	การเข้าร่วมประชุมที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น และถ่ายทอดความรู้ในการประชุมประจำเดือน	ทุกส่วนราชการ
๓	การอบรมแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดสรรงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการจัดสรรงบประมาณให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ	ปีละ ๒ ครั้ง	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามเทศบัญญัติเทศบาลกำหนด	การเข้าร่วมอบรมที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น และถ่ายทอดความรู้ในการประชุมประจำเดือน	ทุกส่วนราชการ
๔	การส่งเสริมการเรียนรู้ในระบบหรือนอกระบบของบุคลากร	เพื่อให้บุคลากร มีความรู้ มีการพัฒนาการศึกษา	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ คน	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามเทศบัญญัติเทศบาลกำหนด	ส่งเสริมให้เข้ารับการศึกษาต่อในช่วงนอกเวลา	ทุกส่วนราชการ
รวมจำนวนโครงการแต่ละปี				๔ โครงการ				

๓) ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบอื่น (คุณสมบัติส่วนบุคคล)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	วิธีการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	การให้ความรู้เกี่ยวกับบุคลิกภาพ	เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ และช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามเทศบัญญัติเทศบาลกำหนด	การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ในหน่วยงานหรือเข้าร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น	ทุกส่วนราชการ
๒	การให้ความรู้เกี่ยวกับการสื่อความหมายในการทำงาน	เพื่อพัฒนาการสื่อความหมายในการทำงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามเทศบัญญัติเทศบาลกำหนด	การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ในหน่วยงานหรือเข้าร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น	ทุกส่วนราชการ
๓	การให้ความรู้เกี่ยวกับการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย	เพื่อพัฒนาการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามเทศบัญญัติเทศบาลกำหนด	การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ ในหน่วยงานหรือเข้าร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น	ทุกส่วนราชการ
รวมจำนวนโครงการแต่ละปี				๓ โครงการ				

๔) ด้านการบริหาร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	วิธีการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	การพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาแนวทางในการบริหารงานท้องถิ่น ของเทศบาล	ปลัดเทศบาล	ปีละ ๑ ครั้ง	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามเทศบัญญัติเทศบาลกำหนด	การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา ที่หน่วยงานอื่น	สำนักปลัดเทศบาล
๒	การพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป	เพื่อพัฒนาแนวทางในการบริหารงานทั่วไป ของสำนักปลัดเทศบาล	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ปีละ ๑ ครั้ง	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามเทศบัญญัติเทศบาลกำหนด	การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา ที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น	สำนักปลัดเทศบาล
๓	การพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานคลัง	เพื่อพัฒนาแนวทางในการบริหารงานคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	ปีละ ๑ ครั้ง	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามเทศบัญญัติเทศบาลกำหนด	การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา ที่หน่วยงานอื่น	กองคลัง
๔	การพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานช่าง	เพื่อพัฒนาแนวทางในการบริหารงานช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	ปีละ ๑ ครั้ง	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามเทศบัญญัติเทศบาลกำหนด	การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา ที่หน่วยงานอื่น	กองช่าง
๕	การพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานสาธารณสุข	เพื่อพัฒนาแนวทางในการบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ปีละ ๑ ครั้ง	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามเทศบัญญัติเทศบาลกำหนด	การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา ที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น	กองสาธารณสุข
๖	การพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานศึกษา	เพื่อพัฒนาแนวทางในการบริหารงานกองการศึกษา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ปีละ ๑ ครั้ง	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามเทศบัญญัติเทศบาลกำหนด	การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา ที่หน่วยงานอื่น	กองการศึกษา
๗	การบริหารที่เกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อรับทราบถึงสวัสดิการของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามเทศบัญญัติเทศบาลกำหนด	การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา ที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น	กองคลัง และสำนักปลัดเทศบาล
๘	การให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคนในองค์กร	เพื่อรับทราบถึงแนวทางในการบริหารงานและบริหารคนในองค์กร	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามเทศบัญญัติเทศบาลกำหนด	การฝึกอบรม/การประชุม/การสัมมนา ที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น	ทุกส่วนราชการ
รวมจำนวนโครงการแต่ละปี				๘ โครงการ				

๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	วิธีการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามเทศบัญญัติเทศบาลกำหนด	จัดกิจกรรมในช่วงเข้าพรรษา	ทุกส่วนราชการ
๒	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรในหน่วยงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามเทศบัญญัติเทศบาลกำหนด	การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ในหน่วยงานหรือเข้าร่วมกิจกรรมที่หน่วยงานอื่นจัดขึ้น	ทุกส่วนราชการ
๓	การให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	เพื่อพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้างทุกคน	ปีละ ๑ ครั้ง	พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ตามเทศบัญญัติเทศบาลกำหนด	การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน	ทุกส่วนราชการ
รวมจำนวนโครงการแต่ละปี				๓ โครงการ				