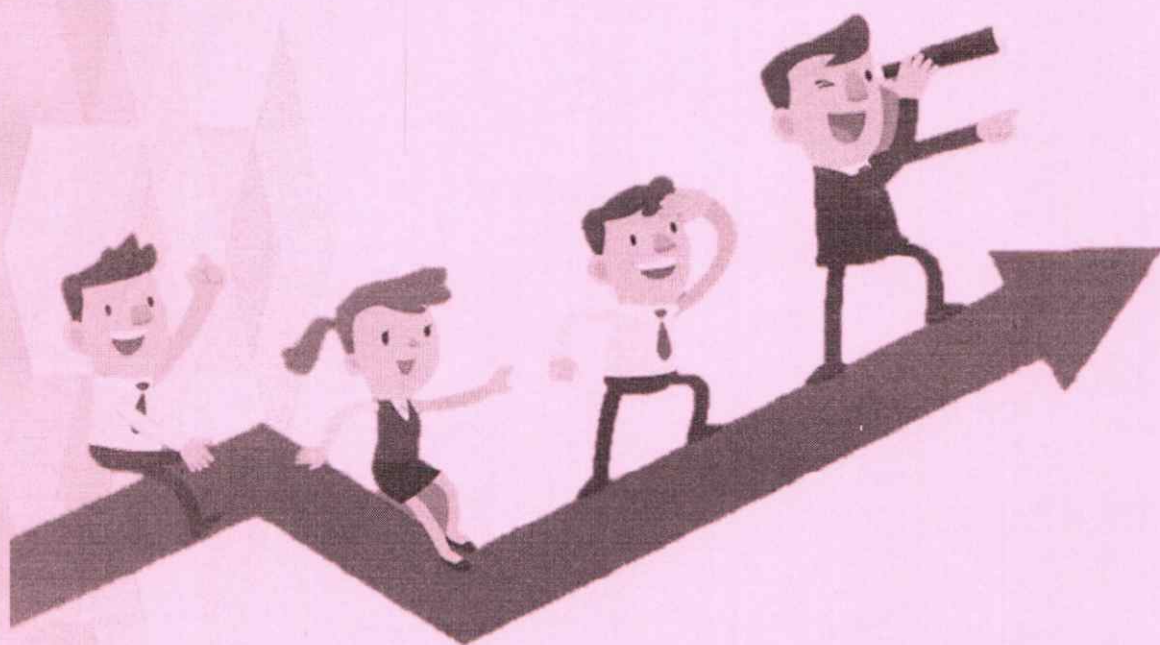




แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล



ของเทศบาลตำบลหลักช้าง

อำเภอช้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลหลักช้างนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักการ และวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น ประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากร แต่ละตำแหน่งให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาล ตำบลหลักช้างต่อไป

เทศบาลตำบลหลักช้าง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ข้อมูลทั่วไป	๑
๒. หลักการและเหตุผล	๕
๓. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๗
๔. หลักสูตรการพัฒนา	๘
๕. วิธีการพัฒนา	๙
๖. กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนา	๑๑
๗. โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร	๑๓
๘. แผนพัฒนาพนักงานเทศบาลรายบุคคล	๑๘
๙. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	๒๓
๑๐. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๒๖
๑๑. การติดตามและประเมินผล	๒๗

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. ข้อมูลทั่วไป

๑. ข้อมูลทั่วไปของเทศบาลตำบลหลักช้าง

เทศบาลตำบลหลักช้าง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งอยู่ที่ ๒๘๕ หมู่ที่ ๕ ตำบลหลักช้าง อำเภอลำทะเมนชัย จังหวัดนครราชสีมา มีพื้นที่ประมาณ ๔๗ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๒๙,๓๗๕ ไร่ โดยแบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๑ ตำบล ได้แก่ ตำบลหลักช้าง ๑๐ หมู่บ้าน ประชากรทั้งสิ้น จำนวน ๗,๗๕๓ คน แยกเป็นชาย ๓,๘๐๗ คน หญิง ๓,๙๔๖ คน

๒. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์

๒.๑ วิสัยทัศน์

“พัฒนาระบบสาธารณูปโภคให้ทั่วถึงและเพียงพอ
ชุมชนเข้มแข็ง ส่งเสริมการศึกษาและการกีฬา
พัฒนาคุณภาพชีวิต ด้วยการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน”

๒.๒ พันธกิจ (Mission) ในการพัฒนาเทศบาลตำบลหลักช้าง

๑. พัฒนา ปรับปรุง เส้นทางคมนาคม โครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค
๒. ส่งเสริม สนับสนุน พันฟู อนุรักษ์ ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. พัฒนา ส่งเสริม การประกอบอาชีพ การมีงานทำเพื่อรายได้ที่เพิ่มขึ้น
๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ทั้งด้านการศึกษา สุขภาพร่างกายที่แข็งแรง ด้านคุณธรรม และจริยธรรม
๕. การบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดีเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
๖. การสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี โดยเน้นให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผนการพัฒนา การตรวจสอบเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารและการปกครอง
๗. การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่ดี
๘. ปรับปรุงภูมิทัศน์ของเทศบาลตำบลหลักช้าง
๙. ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
๑๐. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๒.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลหลักช้าง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- แนวทางที่ ๑ บุกเบิก ก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ท่อเหลี่ยม
- แนวทางที่ ๒ ต่อเติม ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบไฟฟ้าสาธารณะ
- แนวทางที่ ๓ ขยายเขตระบบไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- แนวทางที่ ๔ ก่อสร้าง ปรับปรุง ต่อเติมอาคาร
- แนวทางที่ ๕ สนับสนุนการจัดทำผังเมืองรวมเพื่อบังคับใช้ตามกฎหมาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านแหล่งน้ำ

- แนวทางที่ ๑ ก่อสร้าง ต่อเติม ปรับปรุง บำรุงรักษา ระบบประปาหมู่บ้าน
- แนวทางที่ ๒ ขยายเขตระบบประปาส่วนภูมิภาค
- แนวทางที่ ๓ ก่อสร้าง ปรับปรุง ภาชนะเก็บน้ำ และพัฒนาแหล่งน้ำธรรมชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเศรษฐกิจ

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริม และสนับสนุนการสร้างอาชีพและเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน

แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมการตลาดสำหรับสินค้าทั่วไปและผลิตภัณฑ์ชุมชน

แนวทางที่ ๓ ส่งเสริม และพัฒนาการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม

แนวทางที่ ๑ การส่งเสริมสุขภาพของประชาชน

แนวทางที่ ๒ ส่งเสริมการจัดสวัสดิการ และนันทนาการ

แนวทางที่ ๓ การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินแก่ประชาชน

แนวทางที่ ๔ ส่งเสริมระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

แนวทางที่ ๕ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านศึกษา ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการศึกษาทั้งในและนอกระบบ

แนวทางที่ ๒ บริหารจัดการศึกษา

แนวทางที่ ๓ ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองการบริหาร

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมกิจกรรมประชาธิปไตย การมีส่วนร่วมของประชาชน

แนวทางที่ ๒ การบริหารจัดการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๑ ส่งเสริมกิจกรรมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางที่ ๒ บริหารจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล

๓. โครงสร้างองค์กรของเทศบาลตำบลหลักช้าง

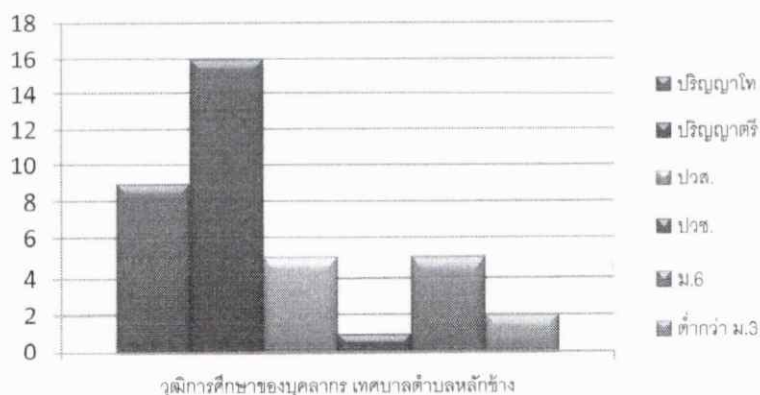
เทศบาลตำบลหลักช้าง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่

๑) สำนักปลัดเทศบาล

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๕๐ อัตรา พนักงานเทศบาล ๒๒ อัตรา พนักงานครูเทศบาล ๔ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๘ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๑ อัตรา โดยมีวุฒิการศึกษา ดังนี้



๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของการบริหารงานด้านบุคลากร

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหาร รู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมา ถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไร ว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

(ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง (S)	จุดอ่อน (W)
๑. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และ ภูมิลำเนาใกล้เคียงเทศบาล ๒. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ ๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	๑. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ไม่เพียงพอกับ การปฏิบัติงานและภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงกฎระเบียบ ของทางราชการ ๔. มีการะเหลาะลิ้ง
โอกาส (O)	อุปสรรค (T)
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิด ความร่วมมือในการทำงานได้ง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและ เทศบาลในฐานะตัวแทน	๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าตอบแทนน้อย รายได้ ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยาก ของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

(ระดับองค์กร)

จุดแข็ง (S)	จุดอ่อน (W)
๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๓. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๔. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในบางสายงาน ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอ ๓. อาคารสำนักงานมีความคับแคบ ๔. จำนวนพนักงานเทศบาลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ทำให้ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
โอกาส (O)	อุปสรรค (T)
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเทศบาล ๒. มีความคุ้นเคยกันระหว่างพนักงานเทศบาลด้วยกันและระหว่างชุมชน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ และทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยาก มักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลาย จึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ ๔. ขาดวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือในการบริการสาธารณะบางประเภท

๕. ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่ การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์

ที่วางไว้

๖. ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานเทศบาลในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานเทศบาลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร
๔. พนักงานเทศบาลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบอย่างเท่าเทียมกัน

๒. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

- (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวกับงานปฏิบัติโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
- (๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
- (๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
- (๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
- (๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

การพัฒนาพนักงานเทศบาลนอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว ยังต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามาส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะ

ที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลหลักช้าง จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดีคุณธรรมและจริยธรรม ของบุคลากรในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เทศบาลตำบลหลักช้าง มีเครื่องมือพัฒนา และหลักสูตรในการพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัดให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเองให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลหลักช้าง
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลหลักช้างปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงาน ดังนี้
 - ๔.๑ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๒ ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 - ๔.๓ ด้านการบริหาร
 - ๔.๔ ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 - ๔.๕ ด้านศีลธรรมคุณธรรม
๕. เพื่อให้เทศบาลตำบลหลักช้าง สามารถจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาได้ตรงตามความต้องการของผู้รับการพัฒนา

เป้าหมายของการพัฒนา

๑. เชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหลักช้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหลักช้าง ประกอบด้วย

- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล	จำนวน ๑๕ คน
- พนักงานเทศบาล	จำนวน ๒๒ คน
- พนักงานครูเทศบาล	จำนวน ๔ คน
- ลูกจ้างประจำ	จำนวน ๑ คน
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑๒ คน
- พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑๑ คน

๒. เชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหลักช้างทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เชิงประโยชน์

เทศบาลตำบลหลักช้าง มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้เทศบาลตำบลหลักช้างบรรลุตามเป้าหมาย

๔. หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลหลักช้าง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ เช่น

๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐

๑.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เช่น

๒.๑ พระราชบัญญัติ ภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๓ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๔ พระราชบัญญัติการขุดดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๕ พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๖ พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐

๒.๗ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาลตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เช่น

๕.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ

๕.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๕. วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลหลักช้าง ใช้วิธีการตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ ก่อนการบรรจุเข้ารับราชการ เฉพาะพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้างที่รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลหลักช้าง หรือโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

๓. การศึกษาหรือดูงาน ดำเนินการโดยเทศบาลตำบลหลักช้าง

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลหลักช้าง หรือโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

๕. การสอนงานการให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม ทำโดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

๒) ประชุมคณะกรรมการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมายแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์จากผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔) จัดส่งแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช ให้ความเป็นชอบ

๕) ประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

๒. การดำเนินการพัฒนา

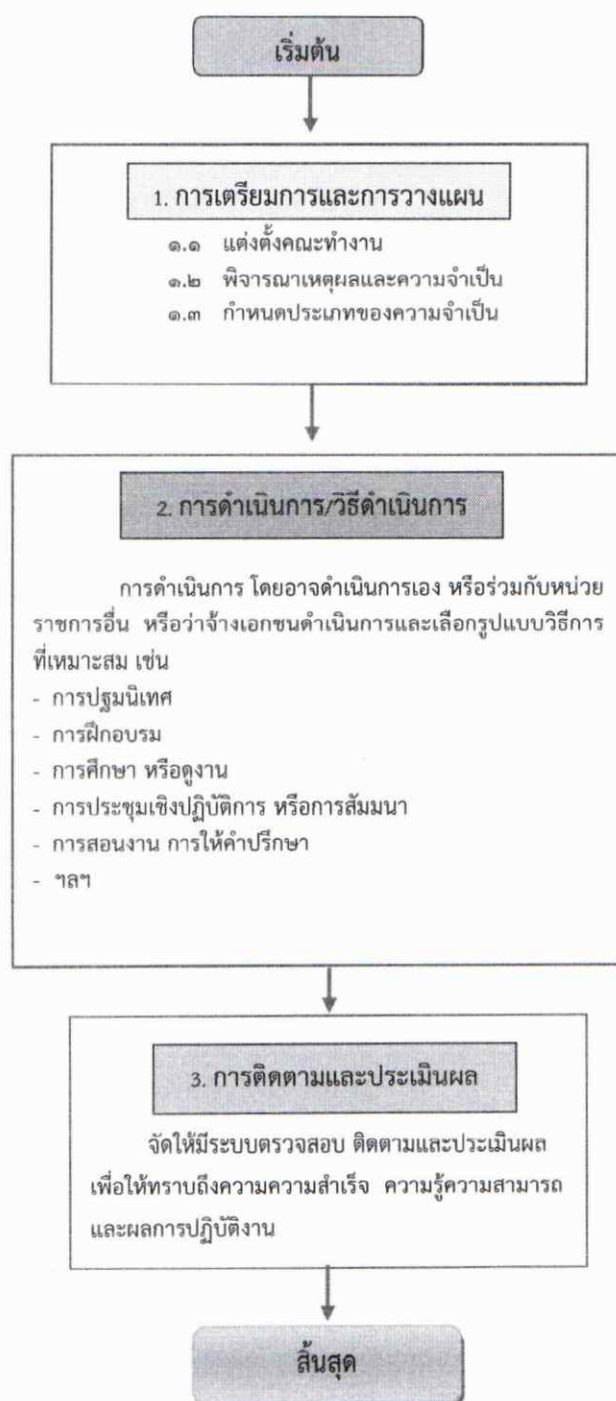
๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๓. การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาพนักงานเทศบาล



๖. กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนา

๑. ความสอดคล้องของยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น กับค่านิยมของเทศบาลตำบลหลักช้าง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น	ค่านิยมร่วม
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๑. การพัฒนาถนนให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการเดินทางและขนส่งผลผลิตทางการเกษตร ๒. ให้ประชาชนได้ใช้ไฟฟ้าทั่วถึง	
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านแหล่งน้ำ ประชาชนได้มีน้ำสำหรับอุปโภค บริโภค และใช้สำหรับทำการเกษตร	
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเศรษฐกิจ ๑. เพื่อให้ประชาชนมีความมั่นคงในอาชีพและมีรายได้เพิ่มขึ้น ๒. เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวภายในตำบล	
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม ๑. เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพแข็งแรง ๒. เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์และผู้ด้อยโอกาสได้รับการดูแลที่ดีขึ้น ๓. สนับสนุนให้การพัฒนาด้านกีฬาและนันทนาการ ๔. ชุมชนมีความเข้มแข็ง	
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านศึกษา ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม ๑. ประชาชนได้รับการศึกษาทั้งในและนอกระบบอย่างทั่วถึง ๒. ศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการส่งเสริมอย่างต่อเนื่อง	
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการเมืองการบริหาร ๑. มีการจัดทำประชาคม เพื่อรับทราบความคิดเห็นและปัญหา เพื่อประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลหลักช้าง ๒. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพ และประสิทธิภาพในการทำงาน	๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี ๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง ๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๑. ประชาชนมีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒. ชุมชนมีความสะดวก ประชาชนไม่รู้สึกถูกรบกวนจากกลิ่นขยะและน้ำเสีย	

๒. กลยุทธ์ที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ที่สอดคล้องกับค่านิยม

ค่านิยมร่วม	กลยุทธ์
๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร	กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน
๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำ การเปลี่ยนแปลง	กลยุทธ์ที่ ๑ เสริมสร้างศักยภาพพนักงานให้มีความ พร้อมในการปฏิบัติงานไปสู่ Thailand ๔.๐ กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับ เครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน
๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้และร่วมกันพัฒนา	กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนา ศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

๗. โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลหลักช้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร							
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน							
ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management :KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ร้อยละของผู้เข้ารับ การอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	ทุกส่วน ราชการ
๒	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของครู และผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหลักช้าง	ร้อยละของผู้เข้ารับ การอบรม	เชิงปริมาณ - ครูและผู้ดูแลเด็ก ได้รับการพัฒนาทักษะ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ครูและผู้ดูแลเด็กปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	งานการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร							
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน							
ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓	โครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - พนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ ได้รับการอบรมร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - พนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีพนักงานเทศบาลที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	ทุกส่วนราชการ
๔	จัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการบันทึกข้อมูลการฝึกอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่ผ่านการอบรมได้รับการบันทึกข้อมูลร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - การบันทึกข้อมูลถูกต้อง สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการฝึกอบรม ตรวจสอบได้ ร้อยละ ๙๐	✓	✓	✓	งานการเจ้าหน้าที่

การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร						
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน						
ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ผ่านมา		ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	
๕	สนับสนุนให้พนักงานเข้าศึกษาเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรศึกษาเรียนรู้ผ่าน e-learning ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรใช้สมรรถนะในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓	ทุกส่วนราชการ
การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร						
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร						
ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ผ่านมา		ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕ - ๒๕๖๖	
๑	กิจกรรม ๕ ส.	ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ๕ ส. ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ และความเข้าใจขั้นตอน ๕ ส. ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ร้อยละ ๙๐	✓	✓	งานธุรการ

การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี						
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน						
ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ผ่านมา		ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑	โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ของผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนา ด้านคุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงานในสายงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓	งานกรเจ้าหน้าที่
การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง						
กลยุทธ์ที่ ๑ เสริมสร้างศักยภาพพนักงานใหม่ความพร้อมในการปฏิบัติงานไปสู่ Thailand ๔.๐						
ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ผ่านมา		ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการพัฒนา ด้านเทคโนโลยี ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ด้านเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	✓	✓	ทุกส่วนราชการ

การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง						
กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน						
ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ผ่านมา		ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑	โครงการอบรมหลักสูตรชุดปฏิบัติการจิตอาสา ภัยพิบัติประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของผู้เข้า รับการอบรม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๕๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรมีจิตอาสาในการให้บริการประชาชน	✓	✓	ฝ่ายป้องกัน และรักษา ความสงบ
การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา						
กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน						
ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดโครงการ	เป้าหมาย	ระยะเวลา/ปีที่ผ่านมา		ผู้รับผิดชอบ
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร/พนักงาน และนำเสนอ ผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของส่วนราชการ	ร้อยละของการ เข้าร่วมการ ประชุม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมประชุมประจำเดือน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ส่วนราชการ จัดทำการนำเสนอผลงาน ประจำเดือน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรู้การเคลื่อนไหวและการดำเนินงาน ของแต่ละส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง	✓	✓	งานการ เจ้าหน้าที่

๘. แผนพัฒนาสำนักงานเทศบาลรายบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			วิธีการพัฒนา
					ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	
๑	ปลัดเทศบาล	การบริหารจัดการ งานแผนงานงบประมาณ งานการคลังงานช่าง งานอำนวยความสะดวกงานบริหารงานบุคคล	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดเทศบาลให้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัดเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	อบรมกับหน่วยงานอื่น
๒	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	งานอำนวยความสะดวกงานบริหารงานทั่วไป งานสภา งานบริหารงานบุคคล	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วนให้มีทักษะ ความรู้ และเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	อบรมกับหน่วยงานอื่น
๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	งานอำนวยความสะดวกงานบริหารงานการคลัง งานงบประมาณงานสวัสดิการ งานการเงินการบัญชี การจัดเก็บ งานพัสดุ	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วนให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผอ.กองคลัง ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	อบรมกับหน่วยงานอื่น
๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	การควบคุมการออกแบบและก่อสร้างงานโยธา งานวางผังการเขียนแบบรายการก่อสร้างการประมาณราคา จัดพิมพ์แบบรูปรายการต่าง ๆ	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วนให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	ผอ.กองช่าง ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	อบรมกับหน่วยงานอื่น

ที่	ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			วิธีการพัฒนา
					ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	
๕	หัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวก	งานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งานสภา งานบริหารงานบุคคล	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วนให้มีทักษะ ความรู้ และเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวกได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	อบรมกับหน่วยงานอื่น
๖	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ	งานป้องกันภัยพิบัติต่าง ๆ ทางอุทกภัย อัคคีภัย วาตภัย ทางถนน ด้านสาธารณภัยต่างๆ งานรักษาความสงบ	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วนให้มีทักษะ ความรู้ และเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	อบรมกับหน่วยงานอื่น
๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	งานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานการคลัง งานงบประมาณ งานสวัสดิการ งานการเงิน การบัญชี งานพัสดุ	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วนให้มีทักษะ ความรู้ และเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	อบรมกับหน่วยงานอื่น
๘	หัวหน้าฝ่ายการโยธา	การออกแบบ วางผัง ออกแบบสถาปัตยกรรม ครุภัณฑ์ และออกแบบงานด้านวิศวกรรมต่างๆ ทางสถาปัตยกรรม และวิศวกรรม ควบคุมการเขียนแบบบูรณาการก่อสร้าง การประมาณราคา	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วนให้มีทักษะ ความรู้ และเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าฝ่ายการโยธา ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	อบรมกับหน่วยงานอื่น

ที่	ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			วิธีการพัฒนา
					ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	งานจัดทำแผน งานงบประมาณ งานจัดทำเทศบัญญัติ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	อบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๐	นักวิชาการศึกษา	งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและ วัฒนธรรม งานกิจการเด็กและ เยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	นักวิชาการศึกษาหรือตำแหน่ง อื่นที่เกี่ยวข้อง ได้รับการ ฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	อบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	งานประชาสัมพันธ์ งานอำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งานธุรการ งานสภา งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการ อื่น	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	นักจัดการงานทั่วไปหรือ ตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้รับ การฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	อบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๒	นักทรัพยากรบุคคล	งานเลื่อนขั้น เลื่อนระดับ งานประเมินสวัสดิการ งานพัฒนา งานสรรหา งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเครื่องราชฯ งานเขียนโครงการ งานฝึกอบรม	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	นักทรัพยากรบุคคลหรือ ตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องได้รับ การฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	อบรมกับหน่วยงานอื่น

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			วิธีการพัฒนา
					ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	
๑๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	งานสวัสดิการชุมชน งานบียยังชีพ ผู้สูงอายุ ค่อยโอกาสงานสตรี งานพัฒนาชุมชน	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดี	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนหรือตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	อบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ	งานธุรการ งานสารบรรณ งานจัดทำบันทึกขออนุมัติต่างๆ งานที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดี	เจ้าพนักงานธุรการ หรือตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	อบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๕	นิติกร	งานพิจารณากฎหมาย ตรวจข้อเท็จจริงคดี กฎ ระเบียบ การดำเนินคดี การดำเนินการทางวินัย	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดี	นิติกร หรือตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	อบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๖	ครู	งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผล การศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดี	ครู หรือตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๔	๔	๔	อบรมกับหน่วยงานอื่น

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ปีงบประมาณที่พัฒนา			วิธีการพัฒนา
					ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	งานการเงิน การบัญชี งาน ควบคุมฎีกา การเขียนฎีกา ใบสำคัญ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ ยิ่งขึ้น	นักวิชาการเงินและบัญชี เจ้า พนักงานการเงินและบัญชีหรือ ตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้รับ การฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	อบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๘	นักวิชาการพัสดุ เจ้าพนักงานพัสดุ	งานจัดซื้อ จัดจ้าง งาน ลงทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงาน งานวิธีการพัสดุ ตกลง สอบ ประมวลราคาพัสดุ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น	นักวิชาการพัสดุ เจ้าพนักงาน พัสดุ หรือตำแหน่งอื่น ที่เกี่ยวข้อง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	อบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๙	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	งานจัดเก็บรายได้ งานเขียน ใบเสร็จ งานภาษีอากร งาน การเงิน	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ ยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือ ตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้รับ การฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	อบรมกับหน่วยงานอื่น
๒๐	นายช่างโยธา	ออกแบบ การควบคุม การก่อสร้าง และบำรุงรักษา ด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษา แนะนำที่เกี่ยวข้องกับงานด้านโยธา ปฏิบัติงานสำรวจต่าง ๆ เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ ยิ่งขึ้น	นายช่างโยธา หรือตำแหน่งอื่น ที่เกี่ยวข้อง ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	อบรมกับหน่วยงานอื่น

๙. ระยะเวลาการดำเนินการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๓	พ.ย. ๖๓	ธ.ค. ๖๓	ม.ค. ๖๔	ก.พ. ๖๔	มี.ค. ๖๔	เม.ย. ๖๔	พ.ค. ๖๔	มิ.ย. ๖๔	ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	หมายเหตุ
๑	การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในสายงานที่มีแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี	งบ ทด. หลักจ้าง	↘											↗	
๒	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ การปฏิบัติงานของครู และผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหลักช้าง	งบ ทด. หลักจ้าง							↔						
๓	โครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศ พนักงานเทศบาล ที่บรรจุใหม่	งบ ทด. หลักจ้าง	↘											↗	
๔	จัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร	-	↘											↗	
๕	สนับสนุนให้พนักงานเข้าศึกษาเรียนรู้ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	-	↘											↗	
๖	กิจกรรม ๕ ส.	-	↘											↗	
๗	โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ของ ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างของเทศบาล	งบ ทด. หลักจ้าง									↔				
๘	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาทักษะ ด้านดิจิทัล	งบ ทด. หลักจ้าง	↘											↗	
๙	โครงการอบรมหลักสูตรชุดปฏิบัติการจิตอาสา ภัยพิบัติประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	งบ ทด. หลักจ้าง									↔				
๑๐	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร/พนักงาน และนำเสนอผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ของส่วนราชการ	-	↘											↗	

๙. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ด.ค. ๖๔	พ.ย. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕	หมายเหตุ
๑	การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมในสายงานที่มีแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี	งบ ทด. หลักจ้าง	←											→	
๒	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ การปฏิบัติงานของครู และผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหลักช้าง	งบ ทด. หลักจ้าง								↔					
๓	โครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศ พนักงานเทศบาล ที่บรรจุใหม่	งบ ทด. หลักจ้าง	←											→	
๔	จัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร	-	←											→	
๕	สนับสนุนให้พนักงานเข้าศึกษาเรียนรู้ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	-	←											→	
๖	กิจกรรม ๕ ส.	-	←											→	
๗	โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ของ ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างของเทศบาล	งบ ทด. หลักจ้าง										↔			
๘	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาทักษะ ด้านดิจิทัล	งบ ทด. หลักจ้าง	←											→	
๙	โครงการอบรมหลักสูตรชุดปฏิบัติการจิตอาสา ภัยพิบัติประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	งบ ทด. หลักจ้าง									↔				
๑๐	ประชุมประจำปีเดือนผู้บริหาร/พนักงาน และนำเสนอผลการปฏิบัติงานประจำปี ของส่วนราชการ	-	←											→	

๙. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ด.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๖	เม.ย. ๖๖	พ.ค. ๖๖	มิ.ย. ๖๖	ก.ค. ๖๖	ส.ค. ๖๖	ก.ย. ๖๖	หมายเหตุ
๑	การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management : KM) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในสายงานที่มีแนวโน้มอัตราใกล้ ๓ ปี	งบ ทต. หลักข้าง	↘											↗	
๒	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของครู และผู้ดูแลเด็กศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหลักช้าง	งบ ทต. หลักข้าง							↕						
๓	โครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศ พนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่	งบ ทต. หลักข้าง	↘											↗	
๔	จัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร	-	↘											↗	
๕	สนับสนุนให้พนักงานเข้าศึกษาเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)	-	↘											↗	
๖	กิจกรรม ๕ ส.	-	↘											↗	
๗	โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ของผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล	งบ ทต. หลักข้าง										↕			
๘	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	งบ ทต. หลักข้าง	↘											↗	
๙	โครงการอบรมหลักสูตรชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	งบ ทต. หลักข้าง									↕				
๑๐	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร/พนักงานและนำเสนอผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของส่วนราชการ	-	↘											↗	

๑๐. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลหลักช้างจะตั้งจาก งบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏ ดังนี้

๑. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะหมวดรายจ่ายอื่น ดังนี้

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๑๘๐,๐๐๐ บาท
- โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ของผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาล จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๒. แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะหมวดรายจ่ายอื่น ดังนี้

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๙๐,๐๐๐ บาท

๓. แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะหมวดรายจ่ายอื่น ดังนี้

- โครงการอบรมหลักสูตรชุดปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติประจำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

๔. แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะหมวดรายจ่ายอื่น ดังนี้

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท
- โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของครู และผู้ดูแลเด็ก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลหลักช้าง จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

๕. แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน งบดำเนินงาน หมวด ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะหมวดรายจ่ายอื่น ดังนี้

- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท

๑๑. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลหลักช้าง จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา พนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผล การปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/ แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมิน ผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะเวลาหนึ่ง

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ เทศบาลตำบลหลักช้าง ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด