



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลอนายหอม  
อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม

## บทนำ

จากสภาพแวดล้อมของโลกที่เปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา การบริหารองค์กรให้บรรลุความสำเร็จท่ามกลางสภาวะการณ์ใหม่ๆ โดยเฉพาะเทคโนโลยี องค์กรจึงต้องมีการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมขององค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการบริหารกำลังคนที่หลากหลายต้องมีการปรับโครงสร้าง ทัศนคติ ค่านิยม วิธีการ รวมถึงค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องในการพัฒนาองค์กรในระยะยาว และเป็นกระบวนการพัฒนาประสิทธิภาพของพนักงานให้ได้ผลการปฏิบัติงานต่อองค์กร โดยใช้การคาดการณ์ล่วงหน้าถึงความเปลี่ยนแปลงในอนาคต เช่นความต้องการของพนักงานเปลี่ยนไป การเปลี่ยนแปลงทางด้านกฎหมายเพิ่มขึ้น การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงของนโยบายรัฐบาล เป็นต้น ดังนั้น การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงจะทำให้เทศบาลประสบความสำเร็จในการบริหารงานให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชนในพื้นที่

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลดอนยายหอม จึงได้เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ให้ได้รับการพัฒนาหลายมิติ เพิ่มศักยภาพของพนักงานให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และภารกิจของเทศบาลตำบลดอนยายหอมและพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ ตลอดจนพนักงานจ้างได้ทราบ ถือเป็นปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัดเทศบาล  
เทศบาลตำบลดอนยายหอม

## สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. เป้าหมาย	๒
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน – ภายนอก ของเทศบาลตำบลดอนยายหอม	๒-๕
๕. วิสัยทัศน์การพัฒนาและยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลดอนยายหอม	๔-๘
๖. หลักสูตรการพัฒนา	๘
๗. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๘
๘. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๑
๙. การติดตามและประเมินผล	๑๑
๑๐. บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร	๑๔
๑๑. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑๗
๑๒. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๑๘
๑๓. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๑๙
๑๔. ภาคผนวก	

**แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี**  
**(พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)**

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๔ ส่วนที่ ๔ เรื่องการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดโดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล ทั้งในส่วนของการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติและการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานอยู่แล้ว โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาในทุกระดับชั้น ซึ่งอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ทั้งนี้ต้องให้ครอบคลุมทักษะการพัฒนาทั้ง ๕ ด้านได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๒. การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท.กำหนด โดยกำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลดอนยายหอมสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลดอนยายหอมจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลดอนยายหอมในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
๒. เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกระดับ ให้มีความรู้ ทักษะ วิธีคิดวิธีการจัดการ และเข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อเสริมสร้างการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างแบบบูรณาการ โดยมีการประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบที่สอดคล้องกันอย่างเป็นระบบ
๔. เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส รับผิดชอบต่อส่วนรวมและสาธารณะประโยชน์

## เป้าหมาย

๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรขององค์กรในการทำงานทุกระดับ
๒. เพื่อเตรียมบุคลากรสำหรับการทำงานในระดับที่สูงขึ้น
๓. เพื่อให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่เพื่อส่วนรวมและสาธารณะประโยชน์
๔. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ที่ทันสมัยเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการพัฒนาที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน – ภายนอกของเทศบาลตำบลดอนยายหอม

### จุดแข็ง

ลำดับ	ประเด็น
๑	บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของตน
๒.	บุคลากรปฏิบัติราชการโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จ
๓.	เทศบาลจัดสวัสดิการที่เหมาะสมและเอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
๔.	บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ
๕.	บุคลากรมีสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๖.	การประเมินผลการปฏิบัติราชการมีความเป็นธรรม
๗.	ระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการมีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของบุคลากร
๘.	เทศบาลมีจำนวนอัตรากำลังบุคลากรที่เหมาะสมและตามภารกิจหน้าที่ในการดำเนินงาน
๙.	ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความทันสมัยและสามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ
๑๐.	เทศบาลจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
๑๑.	เทศบาลมีการจัดสิ่งจูงใจที่ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติราชการให้บรรลุประสิทธิภาพ
๑๒.	บุคลากรมีความเข้าใจวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์ของเทศบาลเป็นอย่างดี

## จุดแข็ง

ลำดับ	ประเด็น
๑	บุคลากรขาดการพัฒนาด้านจริยธรรมคุณธรรมขาดจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่
๒.	การประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานต่ำหรือมีศักยภาพน้อยยังไม่จริงจัง
๓.	ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่ได้มาตรฐาน
๔.	เทศบาลไม่มีระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
๕.	การพัฒนาบุคลากรไม่ครอบคลุมทุกระดับ
๖.	บุคลากรขาดการทำงานเชิงบูรณาการ
๗.	ขาดสร้างแรงจูงใจการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรักและผูกพันในการปฏิบัติราชการ
๘.	เทศบาลขาดการติดตามประเมินผลด้านกำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๙	บุคลากรขาดการเรียนรู้ ความคิดริเริ่ม และการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ
๑๐.	ผู้บริหารทุกระดับยังได้รับการพัฒนาน้อย
๑๑.	เทศบาลให้การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอ
๑๒.	ไม่มีการวางแผนกำลังคนที่เป็นระบบเพื่อทดแทนกำลังคนที่ขาดแคลน
๑๓.	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศยังถูกนำมาใช้ไม่เต็มศักยภาพ
๑๔.	บุคลากรยังมีสมรรถนะในการปฏิบัติราชการต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน
๑๕.	บุคลากรยังขาดความเข้าใจการบริหารทรัพยากรบุคคลแนวใหม่

## โอกาส

ลำดับ	ประเด็น
๑	การปฏิรูประบบราชการก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการบริหารทำให้ต้องเร่งพัฒนาบุคลากร
๒.	ระบบการประเมินผลงานและการให้รางวัลทำให้บุคลากรมีแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ
๓.	ระบบการบริหารงานเชิงบูรณาการทำให้การบริหารทรัพยากรมีความคล่องตัวขึ้น
๔.	การปรับระบบโครงสร้างตำแหน่งใหม่เป็นโอกาสในการสร้างความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่บุคลากรและทำให้บุคลากรทำงานได้ตรงกับความรู้ความสามารถของตน
๕.	การมีส่วนร่วมของประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทำงานของท้องถิ่นส่งผลให้การบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความโปร่งใส
๖.	ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีเป็นโอกาสให้บุคลากรสามารถสื่อสารและทำความเข้าใจกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๗.	ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพและทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
๘.	นโยบายรัฐบาลส่งเสริมสนับสนุนให้พัฒนาบุคลากรท้องถิ่นมากขึ้น
๙.	การปรับบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำให้บุคลากรต้องมีความเชี่ยวชาญมากขึ้น
๑๐.	ประชาชนมีความต้องการบริการที่มีคุณภาพทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเร่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

ภัยคุกคาม

ลำดับ	ประเด็น
๑.	การเมืองเข้ามาแทรกแซงการบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนย้าย บุคลากรทุกระดับทำให้การวางแผน อัตรากำลังไม่เหมาะสมกับภารกิจ
๒.	ความต้องการบุคลากรที่มีความสามารถสูงทำให้เทศบาลขาดแคลนบุคลากรในบางสาขา
๓.	กฎหมายหลายฉบับล้าสมัยไม่เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลยุคใหม่
๔.	รัฐบาลจัดสรรงบประมาณด้านบุคลากรน้อยไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและสร้างสิ่งจูงใจ
๕.	ส่วนราชการต่างๆให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกันทำให้ศักยภาพของบุคคลไม่เท่าเทียมกันยากแก่การทำงานร่วมกัน
๖.	การยี่ดระเบียบการบริหารบุคคลทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารทรัพยากรบุคคลของจังหวัด
๗.	ระบบการบริหารงานบุคคลที่แตกต่างกันระหว่างท้องถิ่นและส่วนภูมิภาคเป็นอุปสรรคต่อการ โอนย้ายบุคลากร
๘.	การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจสังคมการเมืองที่รวดเร็วทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ทันต่อการ เปลี่ยนแปลง

วิสัยทัศน์ (Vision) การพัฒนาและยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลดอนยายหอม ได้กำหนด วิสัยทัศน์การพัฒนาไว้ว่า “ชุมชนเข้มแข็ง คุณภาพชีวิตดี สิ่งแวดล้อมยั่งยืน ดอนยายหอมน่าอยู่”

วิสัยทัศน์และนโยบายการบริหารงานของผู้บริหารเทศบาลตำบลดอนยายหอม มี ๗ ข้อ ดังนี้

**๑. การมีส่วนร่วมของประชาชน บนหลักธรรมาภิบาล**

นโยบายที่จะนำมาใช้เป็นหลักในการทำงานที่สำคัญที่สุด และจะเป็นพื้นฐานของการพัฒนาในทุกเรื่อง ก็คือ หลักการมีส่วนร่วมของประชาชน การให้บริการสาธารณะ และการพัฒนาในทุกเรื่องจากเทศบาลต้องมาจาก พื้นฐานการยอมรับของประชาชน การบริหารงานในทุกขั้นตอนต้องเปิดโอกาสให้ประชาชนตรวจสอบได้โปร่งใสตาม หลักธรรมาภิบาล หรือการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี รวมทั้งการเปิดโอกาสและเพิ่มช่องทางในการแสดงความคิดเห็น ของประชาชนอย่างเต็มที่

**๒. สังคมอุดมสุข**

มุ่งขจัดสิ่งไม่ดีออกจากชีวิตความเป็นอยู่ในชุมชนเทศบาลตำบลดอนยายหอม ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของ เยาวชน กับภัยยาเสพติด การวางระบบความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สินในชุมชน (กล้องวงจรปิด) พร้อมทั้งสร้างสัมพันธ์ ภาพที่ดีระหว่างคนในชุมชนกลับคืนมา ส่งเสริมให้มีกิจกรรมร่วมกันของคนในชุมชน เพื่อสร้างความรัก ความสามัคคี ซึ่งจะกลายเป็นเกราะป้องกันภัยสังคมจากภายนอกได้ดีที่สุด มุ่งแบ่งเบาภาระของประชาชนเท่าที่อำนาจหน้าที่ ของเทศบาลจะทำได้ การให้บริการด้านสุขภาพ การป้องกันควบคุมโรคติดต่อชนิดต่างๆ ส่งเสริมสวัสดิการชุมชน สงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนชรา คนยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ เพื่อให้ชุมชนไม่ต้องกังวล สามารถ ดำรงชีพในสังคมได้เป็นอย่างดี

### ๓.บริการเชิงรุก สู่ผู้บริหารแนวใหม่

การบริการประชาชนภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นอย่างทั่วถึง ต้องส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลพัฒนาศักยภาพอยู่ตลอดเวลา เพื่อรองรับการให้บริการประชาชนที่นับวันจะมากขึ้น ผู้บริหารเจ้าหน้าที่ของเทศบาล จะต้องเป็นแบบอย่างในการสร้างมิตรกับประชาชน พร้อมรับฟังปัญหาอยู่ตลอดเวลา แสวงหาวิถีทางเพื่อคนในองค์กรเทศบาลเป็นหนึ่งเดียวกัน คือ ให้บริการประชาชนได้เป็นที่พึงพอใจที่สุด รวดเร็วตรงตามหลักที่คิดว่า เป็นการให้บริการในแบบราชการที่ให้ความรู้สึกเท่าเทียมกับการให้บริการจากเอกชน

### ๔.เติมเต็มการศึกษา กีฬาเชื่อมชุมชนสัมพันธ์

การสนับสนุนพัฒนาการศึกษา จัดได้ว่าเป็นหน้าที่ของเทศบาลฯ ที่จะต้องเตรียมรองรับระบบการศึกษา ซึ่งเป็นหัวใจหลักในการพัฒนาคน ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนากระบวนการเรียน การสอนของเด็กปฐมวัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่เทศบาลฯ ดูแลอยู่ หรืออนาคตจะเกิดการถ่ายโอนการศึกษาให้ท้องถิ่นดูแลก็ตาม สนับสนุนประชาสัมพันธ์ และจัดสถานที่ให้เพียงพอ เพื่อให้คนในครอบครัวชวนกันออกมาเล่นกีฬา อันจะเป็นการสร้างความสัมพันธ์ของคนในครอบครัว และในชุมชน รวมทั้งการจัดกิจกรรมแข่งขันกีฬาเชื่อมชนประเภทต่างๆ ให้มีอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อลดปัญหายาเสพติดในเยาวชน สร้างความรัก สร้างมิตรภาพที่ดี โดยใช้กีฬาเป็นสื่อเชื่อมความสัมพันธ์ในชุมชน

### ๕.สิ่งแวดล้อมต้องมาพร้อมเมืองน่าอยู่

ต้องสนับสนุนให้ประชาชนเกิดความตื่นตัวในเรื่องของสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญที่มีตัวอย่างเป็นที่ชัดเจนแล้วว่า คือปัญหาใหญ่ของเมืองที่มีการพัฒนาไปสู่ความเจริญ เทศบาลตำบลดอนยายหอม จะต้องมีการวางแผนในเรื่องสิ่งแวดล้อมตั้งแต่วันนี้ ทั้งเรื่องของการจัดการขยะ การดูแลรักษาคลอง และการจัดกิจกรรมให้ประชาชนเข้ามาร่วมด้วยช่วยกัน และนอกจากการป้องกันแล้วยังต้องมีการเสริมสร้างแหล่งพักผ่อนหย่อนใจใหม่ๆ อาทิ สวนสาธารณะ สนามเด็กเล่น เพื่อเป็นปอดแห่งใหม่ให้กับชุมชน และเป็นที่พบปะ พักผ่อน และออกกำลังกายของประชาชน สอดคล้องและครอบคลุมกับความหมายของชุมชนน่าอยู่

### ๖.ส่งเสริมรายได้ กระจายโอกาส บนรากฐานความพอเพียง

น้อมนำทฤษฎีและแนวปฏิบัติเรื่องเศรษฐกิจพอเพียงที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงมีพระราชดำริมาเผยแพร่ และกระตุ้นให้ชาวตำบลดอนยายหอมได้เข้าใจลึกซึ้งจนสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้การสร้างโอกาสในการเพิ่มรายได้ของประชาชนที่มาจากหลากหลายอาชีพ การหาช่องทาง การตลาดที่จะทำให้สินค้าท้องถิ่น หรือสินค้า OTOP มีโอกาสสร้างรายได้ให้กับประชาชนมากกว่าที่เป็นอยู่ รวมทั้งสร้างจุดขายในแหล่งที่สามารถจะพัฒนาได้ขึ้นมาใหม่ให้เป็นจุดดึงดูดผู้คนภายนอก ซึ่งจะเป็นการสร้างรายได้ให้กับชุมชน และเป็นการเพิ่มช่องทางให้ประชาชนได้มีโอกาสในการหารายได้เพิ่มขึ้นไปอีก ฯลฯ

### ๗.ใส่ใจศาสนา รักษาวัฒนธรรม ตอกย้ำเยาวชนรักบ้านเกิด

สนับสนุนส่งเสริมการจัดกิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา กิจกรรมตามวัฒนธรรมประเพณี ลอยกระทง สงกรานต์ เพื่อให้ชุมชนในเขตเทศบาลฯ ร่วมสืบสานวัฒนธรรมดีงามของความเป็นไทย รวมถึงการถ่ายทอดวิถีชีวิตท้องถิ่นให้กับเยาวชนได้จดจำ และนำไปสืบทอดในสิ่งที่ดีงาม เพื่อให้สิ่งต่างๆ เหล่านี้จะได้ไม่ต้องสูญหายไปตามกาลเวลา และที่สำคัญในทุกกิจกรรมจะต้องเป็นไปในลักษณะปลูกจิตสำนึกที่ดีให้กับเยาวชนของตำบลดอนยายหอม ให้มีความรักและหวงแหนในบ้านเกิดของตน มีสำนึกและความรับผิดชอบต่อส่วนรวม



โดยคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลดอนยายหอม ได้กำหนดนโยบายการบริหารงานไว้ตามยุทธศาสตร์

### ยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลดอนยายหอม

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- แผนงานที่ ๑ พัฒนาการศึกษาระบบการศึกษาอย่างยั่งยืน
- แผนงานที่ ๒ ส่งเสริมการจัดงานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและงานรัฐพิธี
- แผนงานที่ ๓ ส่งเสริม สนับสนุน แหล่งการเรียนรู้ ช่องทางการรับรู้ข่าวสาร
- แผนงานที่ ๔ ส่งเสริม สนับสนุนการเผยแพร่ และการปฏิบัติด้านคุณธรรมทางศาสนา จริยธรรม ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- แผนงานที่ ๕ อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม โบราณสถาน โบราณวัตถุ พิพิธภัณฑสถานท้องถิ่น และศาสนสถาน
- แผนงานที่ ๖ ส่งเสริม สนับสนุน การเฝ้าระวังทางวัฒนธรรมในครอบครัว สถานศึกษา และชุมชน

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

- แผนงานที่ ๑ พัฒนา ส่งเสริม และฝึกอบรมอาชีพให้ประชาชน
- แผนงานที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิต/ผลผลิตทางการเกษตรปลอดภัยจากสารพิษ ผลิตภัณฑ์ ชุมชน และอุตสาหกรรม SME
- แผนงานที่ ๓ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง
- แผนงานที่ ๔ ส่งเสริมการพัฒนาพลังงานทดแทน และการประหยัดพลังงาน

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านสังคม

- แผนงานที่ ๑ ส่งเสริมสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ
- แผนงานที่ ๒ ส่งเสริม สนับสนุนกิจการสาธารณสุข
- แผนงานที่ ๓ แก้ไข ป้องกัน และต่อต้านยาเสพติด
- แผนงานที่ ๔ ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาสังคม และงานสวัสดิการสังคม
- แผนงานที่ ๕ การป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อยในบ้านเมือง และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- แผนงานที่ ๖ ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานบรรเทาสาธารณภัย จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- แผนงานที่ ๗ เสริมสร้างความเข้มแข็งของครอบครัวและชุมชน
- แผนงานที่ ๘ การเสริมสร้างความสมานฉันท์ในสังคม

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว

- แผนงานที่ ๑ พัฒนา ส่งเสริม สนับสนุนการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและมลภาวะ
- แผนงานที่ ๒ บำรุงรักษาแม่น้ำลำคลอง แหล่งน้ำต่างๆ และการป้องกันน้ำท่วมและน้ำเสีย
- แนวทางการที่ ๓ การดูแลรักษา และพัฒนาที่สาธารณะ
- แผนงานที่ ๔ พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เชิงนิเวศ และเชิงสุขภาพ
- แผนงานที่ ๕ พัฒนา ส่งเสริม พื้นที่ที่มีศักยภาพด้านการท่องเที่ยวให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวใหม่
- แผนงานที่ ๖ การเตรียมความพร้อมในการรองรับภัยพิบัติทางธรรมชาติ

### **ยุทธศาสตร์ที่ ๕** การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

แผนงานที่ ๑ พัฒนาการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่นและส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

แผนงานที่ ๒ ส่งเสริมธรรมาภิบาล การป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิยมชอบในการปฏิบัติราชการ

แผนงานที่ ๓ ส่งเสริมสวัสดิการแก่ผู้บริหาร และผู้ช่วยเหลือ อปท. สมาชิกสภา อปท. ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงาน

แผนงานที่ ๔ ปรับปรุง และพัฒนาขีดสมรรถนะและวัฒนธรรมการทำงานของบุคลากร

แผนงานที่ ๕ สนับสนุนการปฏิบัติงาน ปรับปรุง และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เครื่องมือ เครื่องใช้ และอาคารสถานที่

แผนงานที่ ๖ ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการท้องถิ่น

แผนงานที่ ๗ ปรับปรุง พัฒนารายได้ และจัดการสินทรัพย์ราชการที่ไม่ได้ใช้งานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

แผนงานที่ ๘ เพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบภายใน

แผนงานที่ ๙ สนับสนุน ส่งเสริมการดำเนินงานพัฒนาเพื่อเสริมความมั่นคงของชาติ กระบวนการยุติธรรม ชุมชน และการจัดการความขัดแย้งโดยสันติวิธี

### **ยุทธศาสตร์ที่ ๖** การพัฒนาด้านการบริการสาธารณะ

แผนงานที่ ๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ระบบการจัดการขยะ ระบบบำบัดน้ำเสีย และซ่อมแซมปรับปรุงระบบสาธารณสุขโรค

แผนงานที่ ๒ พัฒนาระบบจราจร และการคมนาคมขนส่ง

แผนงานที่ ๓ พัฒนาระบบไฟฟ้า – ประปา

แผนงานที่ ๔ ส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำผังเมือง ผังเมืองรวม ผังเมืองเฉพาะ และป้องกันการบุกรุกที่สาธารณประโยชน์

แผนงานที่ ๕ พัฒนาแหล่งน้ำคูคลอง และระบบชลประทาน เพื่อการอุปโภค-บริโภค การเกษตร และอื่นๆ

จากวิสัยทัศน์การพัฒนาและแนวนโยบายการบริหารงานในข้างต้น จะเห็นได้ว่าเทศบาลตำบลดอนยายหอม ซึ่งเป็นเทศบาลประเภทสามัญ มีพื้นที่ความรับผิดชอบทั้งสิ้น ๔.๖๔๐ ตารางกิโลเมตร ครอบคลุมพื้นที่ ๓ หมู่บ้าน ๑๒ ชุมชน จำนวนประชาชน ๖,๕๓๕ คน ทำให้เทศบาลมีภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบในการที่จะต้องดูแลและบริหารจัดการงานสาธารณะในหลากหลายด้าน ประชากรส่วนใหญ่เป็นประชากรในท้องถิ่นเดิม ที่ตั้งถิ่นฐานรวมกันเป็นกลุ่ม ประมาณร้อยละ ๘๐ ประชากรส่วนหนึ่งที่ประชากรอพยพเพื่อประกอบอาชีพในโรงงาน และการปศุสัตว์ประกอบกับมีมีคลองธรรมชาติผ่านใจกลางพื้นที่เหมาะแก่การเกษตรกรรมและเลี้ยงสัตว์บางครั้งก็ประสบเหตุน้ำขาดแคลนทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้เลี้ยงปลาเลี้ยงกุ้งของประชาชน นอกจากนี้ด้วยลักษณะเป็นชุมชนกึ่งเมือง ที่มีการพัฒนาไปสู่ความเป็นสภาพสังคมเมืองมากขึ้นนั้น ทำให้ปัญหาสังคมและคุณภาพชีวิตเป็นปัญหาหลักที่สำคัญอีกด้านหนึ่งที่เทศบาลต้องให้ความสำคัญต่อการป้องกันและแก้ไข เช่นปัญหาอาชญากรรมยาเสพติด ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงการส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ปัญหาด้านสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อม ปัญหาความพร้อมของโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคที่จะต้องสร้างและปรับปรุงให้มีสภาพที่สามารถใช้การได้ดี มีความปลอดภัยอยู่เสมอทั้ง ๑๒ ชุมชน จากที่กล่าวมาในข้างต้นเทศบาลตำบลดอนยายหอม จึงมีภารกิจหน้าที่ที่จะต้องทำตาม

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๑ รวมถึงภารกิจตามนโยบายของรัฐบาลที่ได้สั่งการให้ดำเนินการ ดังนั้นในการกำหนดการพัฒนาบุคลากรในแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ในครั้งเทศบาลตำบลดอนยายหอมจึงได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาเพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์การพัฒนาและยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลดอนยายหอมให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานต่อไป

### หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลดอนยายหอม ได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

### วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

#### วิธีการพัฒนา

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) พิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละบุคคลจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง ที่จะส่งผลในการปฏิบัติงานให้สำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- ๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

สำหรับวิธีการในการพัฒนาบุคลากรนั้น มีทั้งวิธีการที่เทศบาลตำบลดอนยายหอมจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชาการสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลดอนยายหอมอาจจะดำเนินการร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการหรือเทศบาลตำบลดอนยายหอมเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม
๓. การศึกษาดูงาน
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
๖. การมอบหมายงาน
๗. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง

**การปฐมนิเทศ** คือ การแนะนำข้อมูลความรู้ต่างๆ โดยรวมให้บุคลากรใหม่ที่เข้าสู่เทศบาล ได้รู้จักกฎระเบียบข้อบังคับ วินัย ผู้บริหาร ตลอดจนการปฏิบัติตัวของบุคลากร และกระทำการมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติ โดยผู้เป็นพนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาและต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด ดังนี้

๑. หลักและระเบียบวิธีการปฏิบัติราชการ
๒. บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๓. แนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานทั่วไป
๔. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

**การฝึกอบรม** อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลตอนขยายหอม หรือโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครปฐม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นตามความเหมาะสม

**การดูงาน** เป็นการเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ ซึ่งได้กำหนดไว้ในหลักสูตร หรือโครงการให้มีการดูงานก่อน ระหว่างหรือหลังการฝึกอบรมและหมายความรวมถึงหลักสูตรหรือโครงการที่กำหนดเฉพาะการดูงาน ภายในประเทศที่ส่วนราชการจัดขึ้น

**การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา** การประชุมในลักษณะเป็นการระดมความคิด การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น เพื่อนำข้อมูลสรุปที่ได้ไปพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อาจดำเนินการโดยเทศบาล ก.ท.จ.นครปฐม สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

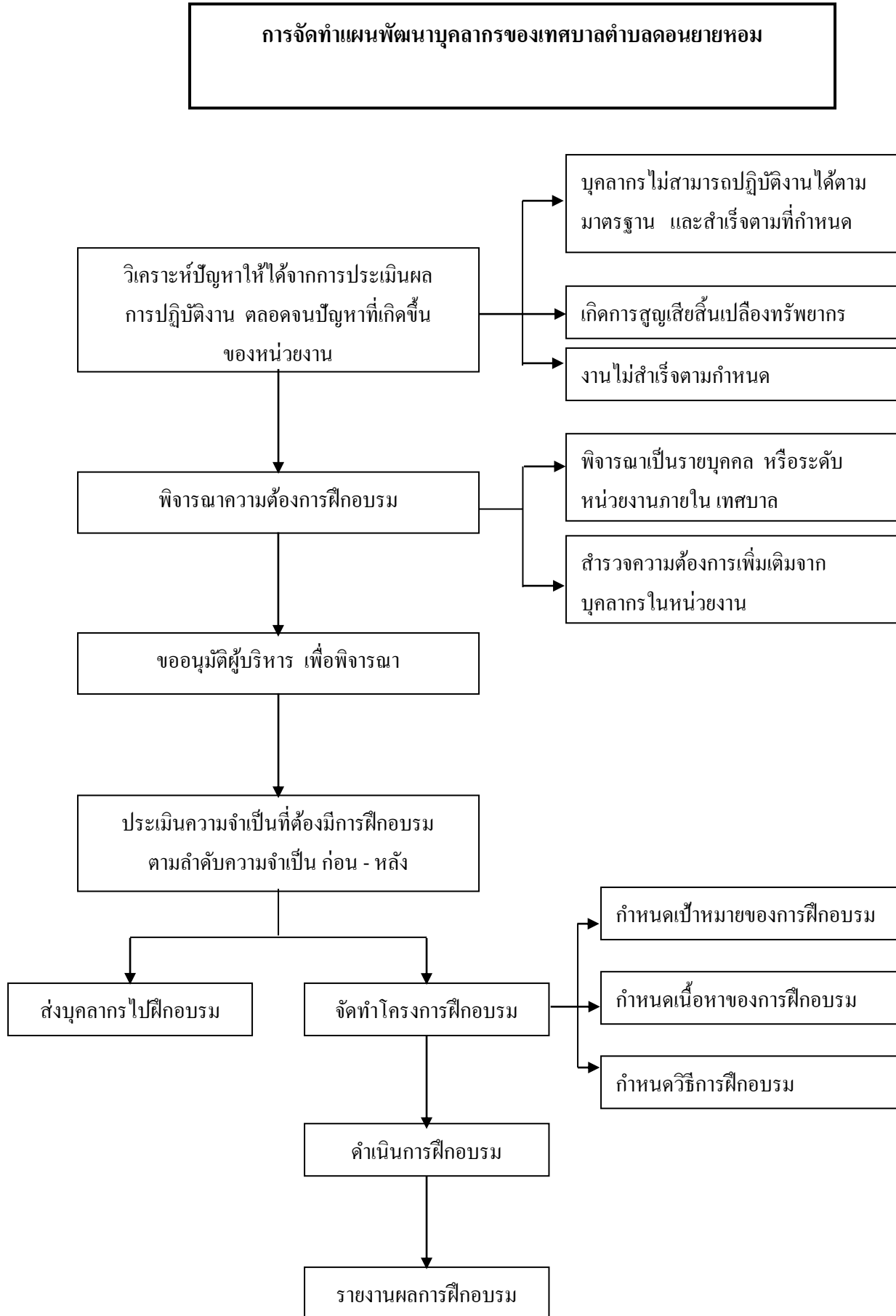
**การสอนงาน (Coaching) และการให้คำปรึกษา (Counseling)** การให้หัวหน้าและผู้บริหารซึ่งเป็นผู้คอยทำหน้าที่กำกับอยู่เป็นผู้ช่วยสอนให้ โดยทำให้ดูเป็นตัวอย่างหรือทำตัวอย่างที่ดีให้ปรากฏพร้อมกับคอยตอบคำถามและอธิบายถึงเหตุผลของวิธีการแก้ไขปัญหาและให้รู้ถึงความเป็นไปของเหตุแห่งปัญหาและผลของการแก้ไข ดังนั้นในขณะที่ฝึก ผู้สอนงานหรือผู้กำกับงาน ที่จะต้องคอยดูแลผู้บริหารฝึกหัดเหล่านี้ให้สามารถทำงานได้ถูกวิธี หรือการจัดให้มีการประชุมเพื่อร่วมการตัดสินใจตามวิธีการที่ได้ตกลงกันไว้

#### **การมอบหมายงาน (Delegation) / การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Rotation)**

**การมอบหมายงาน** คือ การกระจายงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบ และอำนาจการตัดสินใจภายในขอบเขตที่กำหนด ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปปฏิบัติ โดยคำนึงว่าควรเลือกคนที่เหมาะสมมารับผิดชอบงานเพื่อความสำเร็จ เช่น การมอบหมายโครงการสำคัญ หรือโครงการที่ยังไม่เคยปฏิบัติมาก่อน

**การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ** เป็นการสับเปลี่ยนงานเป็นการย้ายบุคลากรไปทำงานในหน่วยงานต่างๆ ซึ่งอาจอยู่ภายในสายงานเดียวกันหรือข้ามสายงานเป็นระยะๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ และทำให้บุคลากรเกิดการพัฒนาทักษะที่หลากหลายมากขึ้น

**การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง** จากแหล่งความรู้ต่างๆ เช่น หนังสือ website การเข้าร่วม/ประชุมสัมมนาการเข้าร่วมเป็นสมาชิกในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงาน/ การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นในกลุ่มพนักงานเทศบาล (Discussino Groups) เพื่อร่วมแก้ไขปัญหา หรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน/ การให้การสนับสนุนแก่ผู้สนใจศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น



### งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลดอนยายหอม จัดสรรงบประมาณ ซึ่งปรากฏในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยคำนึงความประหยัด คุ่มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยในเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ของเทศบาลตำบลดอนยายหอมได้ตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมและสัมมนาของแต่ละแผนงานดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป	จำนวน	๙๐,๐๐๐	บาท
๒. งานบริหารงานคลัง	จำนวน	๘๐,๐๐๐	บาท
๓. แผนงานรักษาความสงบภายใน	จำนวน	๒๐,๐๐๐	บาท
๔. แผนงานการศึกษา	จำนวน	๓๐,๐๐๐	บาท
๕. แผนงานสาธารณสุข	จำนวน	๒๐,๐๐๐	บาท
๖. แผนงานเคหะและชุมชน	จำนวน	๔๐,๐๐๐	บาท

### การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลดอนยายหอม จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตามและประเมินการพัฒนา พนักงาน เทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงาน บุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนาโดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนาดังนี้

๑ การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อนหลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภาย หลังจากการได้รับ

๒. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องรายงานผลเข้ารับการพัฒนา ภายใน ๓ วัน นับแต่วันกลับจาก การอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงานทุกระยะ ๖ เดือน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา

๔. นำผลการติดตามและประเมินผลของคณะกรรมการติดตามประเมินผล ใช้เป็นข้อมูลประกอบการ กำหนดหลักสูตร วิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมต้องการของบุคลากรในเทศบาลต่อไป

**ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร**

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานทุกคน - บุคลากร
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ - บุคลากร - หัวหน้าส่วนราชการ
๓. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน จุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ /คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับ ความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- บุคลากร
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ /คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี	- บุคลากร
๘. ประเมินผล	- หัวหน้าสำนักงานปลัด - บุคลากร

ตารางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาบุคลากร

รายการ	เดือน											
	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๑. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน	→											
๒ พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม			→									
๓. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ			→									
๔ ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความจำเป็น ก่อน - หลัง			→									
๕ จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ				→								
๖ ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้				→								
๗ รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ				→								
๘ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ				→								
๙ ประเมินผล	<b>ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม</b>											



**ภาคผนวก**

บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑.	โครงการพัฒนาศักยภาพให้บุคลากรในการปฏิบัติงาน	- เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา เทศบาล /พนักงาน เทศบาล/ ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้างของ เทศบาล	ตามที่กำหนด โครงการของ ปีงบประมาณ นั้นๆ	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- ได้รับความรู้ และนำมา ประยุกต์ใช้ในการ ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนัก ปลัดเทศบาล
๒.	โครงการพัฒนาด้านคุณธรรม และจริยธรรมฯ	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้าง คุณธรรมและจริยธรรมใน การปฏิบัติงานของบุคลากร	- บุคลากรในสังกัด ทุกคน	ตามที่กำหนด โครงการของ ปีงบประมาณ นั้นๆ	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- บุคลากรมี คุณธรรมและ จริยธรรมในการ ปฏิบัติงานเพื่อ บริการประชาชน และดำเนินชีวิตได้ อย่างปกติสุข	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล
๓.	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรม พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	- บุคลากรในสังกัด ทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	มีความรู้และ ปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔.	โครงการพนักงานดีเด่น	- เพื่อส่งเสริมและยกย่องพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี	- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบล ดอนยายหอม	ไม่ใช้ งบประมาณ	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี	งานการเจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล
๕.	โครงการจัดประชุมประจำเดือนพนักงานของเทศบาล	- เพื่อพัฒนาศักยภาพและการมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นรับฟังความคิดเห็นอุปสรรคปัญหาและข้อเสนอแนะต่างๆในการปฏิบัติงาน	- พนักงานเทศบาล	-	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	-	ทุกส่วน ราชการที่ ดำเนินการ
๖.	โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักปลัด	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี	- บุคลากรในสำนักปลัด	เป็นไปตามหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมาก ขึ้น	สำนัก ปลัดเทศบาล

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๗.	- โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองคลัง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี	- บุคลากรในกองคลัง	เป็นไปตามหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	กองคลัง
๘.	- โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองช่าง	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี	- บุคลากรในกองช่าง	เป็นไปตามหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	กองช่าง
๙.	- โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองสาธารณสุขฯ	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี	- บุคลากรในกองสาธารณสุขฯ	เป็นไปตามหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	กองสาธารณสุขฯ



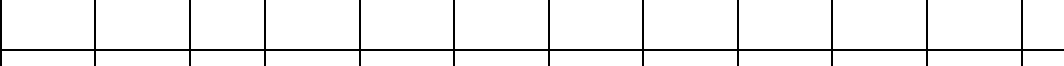




ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับ 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.	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร/ พนักงาน	-														
๒.	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วน หรือติดตามการดำเนินงานทุก สัปดาห์	-														
๓.	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุ ใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรม ส่งเสริมทุกคน	เทศบาลตำบล ดอนยายหอม														
๔.	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการ อบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานใน หน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็น ประโยชน์ต่อองค์กร	เทศบาลตำบล ดอนยายหอม														
๕.	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้ พนักงานที่เข้ารับการอบรม หลักสูตรต่างๆสรุปความสำคัญ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และสรุปกำหนดให้พนักงานทุก คนได้รับทราบร่วมกัน	เทศบาลตำบล ดอนยายหอม														
๖	ประเมินผลการเข้ารับการ ฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร	เทศบาลตำบล ดอนยายหอม														

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.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.	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร/ พนักงาน	-													
๒.	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วน หรือติดตามการดำเนินงานทุก สัปดาห์	-													
๓.	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุ ใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรม ส่งเสริมทุกคน	เทศบาลตำบล ดอนยายหอม													
๔.	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการ อบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานใน หน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็น ประโยชน์ต่อองค์กร	เทศบาลตำบล ดอนยายหอม													
๕.	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้ พนักงานที่เข้ารับการอบรม หลักสูตรต่างๆสรุปความสำคัญ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และสรุปกำหนดให้พนักงานทุก คนได้รับทราบร่วมกัน	เทศบาลตำบล ดอนยายหอม													
๖	ประเมินผลการเข้ารับการ ฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร	เทศบาลตำบล ดอนยายหอม													

ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ต.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.	หมายเหตุ	
๑.	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร/ พนักงาน	-														
๒.	ประชุมมอบนโยบายเร่งด่วน หรือติดตามการดำเนินงานทุก สัปดาห์	-														
๓.	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุ ใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรม ส่งเสริมทุกคน	เทศบาลตำบล ดอนยายหอม														
๔.	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการ อบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานใน หน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็น ประโยชน์ต่อองค์กร	เทศบาลตำบล ดอนยายหอม														
๕.	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้ พนักงานที่เข้ารับการอบรม หลักสูตรต่างๆสรุปความสำคัญ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และสรุปกำหนดให้พนักงานทุก คนได้รับทราบร่วมกัน	เทศบาลตำบล ดอนยายหอม														
๖	ประเมินผลการเข้ารับการ ฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร	เทศบาลตำบล ดอนยายหอม														

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑ หลักสูตรความรู้ในการปฏิบัติราชการ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรมพัฒนา	
			ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งอบรม กับหน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรนายกเทศมนตรี	นายกเทศมนตรี ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑		✓
๒	หลักสูตรประธาน/รองประธานสภาเทศบาล	ประธาน/รองประธานสภาเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑		✓
๓	หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล	สมาชิกสภาเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑		✓
๔	หลักสูตรนักบริหารงานเทศบาล	ปลัด/รองปลัดเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑		✓
๕	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลฯ/หัวหน้าฝ่าย ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑		✓
๖	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑		✓
๗	หลักสูตรบุคลากร	เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑		✓
๘	หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียน	เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑		✓
๙	หลักสูตรเจ้าหน้าที่ป้องกัน	เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑		✓



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรมพัฒนา	
			ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งอบรม กับหน่วยงานอื่น
๑๐	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑		✓
๑๑	หลักสูตรนิติกร	เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑		✓
๑๒	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑		✓
๑๓	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	ผอ.กองคลัง/หัวหน้าฝ่ายฯได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑		✓
๑๔	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑		✓
๑๕	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานบัญชีและการเงิน	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑		✓
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑		✓
๑๗	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	ผอ.กองช่าง/หัวหน้าฝ่ายฯได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑		✓
๑๘	หลักสูตรนายช่างโยธา	เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑		✓
๑๙	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข	ผอ.กองสาธารณสุขฯ/หัวหน้าฝ่ายฯได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรมพัฒนา	
			ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งอบรม กับหน่วยงานอื่น
๒๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑		✓
๒๑	หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล	เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑		✓
๒๒	หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพ	เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑	๑		✓
๒๓	หลักสูตรผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๒	๒	๒		✓
๒๔	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๘๐	๘๐	๘๐	✓	✓
๒๕	หลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์	พนักงานได้พัฒนาความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน	๑๐	๑๐	๑๐	✓	✓
๒๖	หลักสูตรพนักงานจ้างและหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	พนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ตน ปฏิบัติอย่างน้อย ๑ ครั้ง	๒๐	๒๐	๒๐	✓	✓

## ๒ การส่งเสริมความรู้และเสริมสร้างประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรมพัฒนา	
			ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งอบรม กับหน่วยงานอื่น
๑	การศึกษาดูงานนอกสถานที่ของผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล	นายกเทศมนตรี ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๘๐	๘๐	๘๐	✓	✓
๒	โครงการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๘๐	๘๐	๘๐	✓	✓

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

๑ หลักสูตรความรู้ในการปฏิบัติราชการ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			รวมเป็นเงิน ทั้งสิ้น	ที่มาของ งบประมาณ
			ปี ๒๕๖๔ (บาท)	ปี ๒๕๖๕ (บาท)	ปี ๒๕๖๖ (บาท)		
๑	หลักสูตรนายกเทศมนตรี	นายกเทศมนตรี ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๒	หลักสูตรประธาน/รองประธานสภาเทศบาล	ประธาน/รองประธานสภาเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๓	หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล	สมาชิกสภาเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๔	หลักสูตรนักบริหารงานเทศบาล	ปลัด/รองปลัดเทศบาล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๕	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลฯ/หัวหน้าฝ่ายฯได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๖	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๑๕,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๗	หลักสูตรบุคลากร	เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๑๕,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๘	หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนฯ	เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๑๕,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๙	หลักสูตรเจ้าหน้าที่ป้องกันฯ	เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๑๕,๐๐๐	รายได้เทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			รวมเป็นเงิน ทั้งสิ้น	ที่มาของ งบประมาณ
			ปี ๒๕๖๔ (บาท)	ปี ๒๕๖๕ (บาท)	ปี ๒๕๖๖ (บาท)		
๑๐	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน	เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๑๕,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๑๑	หลักสูตรนิติกร	เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๑๕,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๑๒	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา	เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๑๕,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๑๓	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง	ผอ.กองคลัง/หัวหน้าฝ่ายฯได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๑๕,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๑๔	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๑๕,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๑๕	หลักสูตรเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานบัญชีและการเงิน	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๑๕,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับงานพัสดุ	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๑๕,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๑๗	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง	ผอ.กองช่าง/หัวหน้าฝ่ายฯได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๑๕,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๑๘	หลักสูตรนายช่างโยธา	เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๑๕,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๑๙	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขฯ	ผอ.กองสาธารณสุขฯ/หัวหน้าฝ่ายฯได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๑๕,๐๐๐	รายได้เทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			รวมเป็นเงิน ทั้งสิ้น	ที่มาของ งบประมาณ
			ปี ๒๕๖๔ (บาท)	ปี ๒๕๖๕ (บาท)	ปี ๒๕๖๖ (บาท)		
๒๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๑๕,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๒๑	หลักสูตรนักรักษาการสุขาภิบาล	เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๑๕,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๒๒	หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพ	เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๕๐,๐๐	๑๕,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๒๓	หลักสูตรผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย	เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๒๔	หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๒๕	หลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์	พนักงานได้พัฒนาความรู้และทักษะด้านคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๒๖	หลักสูตรพนักงานจ้างและหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	พนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ตน ปฏิบัติอย่างน้อย ๑ ครั้ง	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๔๕,๐๐๐	รายได้เทศบาล
		<b>รวม</b>	<b>๑๙๐,๐๐๐</b>	<b>๑๙๐,๐๐๐</b>	<b>๑๙๐,๐๐๐</b>	<b>๕๗๐,๐๐๐</b>	

๒ การส่งเสริมความรู้และเสริมสร้างประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	การดำเนินการ	ปีงบประมาณ			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	ที่มาของงบประมาณ
			ปี ๒๕๖๔ (บาท)	ปี ๒๕๖๕ (บาท)	ปี ๒๕๖๖ (บาท)		
๑	การศึกษาดูงานนอกสถานที่ของผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล	นายกเทศมนตรี ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๒	โครงการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพ	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	รายได้เทศบาล
๓	โครงการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม	พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	-	-	-	-	
๔	โครงการพนักงานเทศบาลดีเด่น	พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	-	-	-	-	
๕	กิจกรรมการส่งเสริมการแลกเปลี่ยนความรู้จากฝึกอบรม	พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	-	-	-	-	
		<b>รวม</b>	<b>๒๐๐,๐๐๐</b>	<b>๒๐๐,๐๐๐</b>	<b>๒๐๐,๐๐๐</b>	<b>๘๐๐,๐๐๐</b>	
		<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๓๙๐,๐๐๐</b>	<b>๓๙๐,๐๐๐</b>	<b>๓๙๐,๐๐๐</b>	<b>๑,๓๗๐,๐๐๐</b>	

## แผนการดำเนินการ

### ๑. แผนที่ ๑ แผนการจัดการฐานข้อมูลทะเบียนประวัติพนักงานภายในองค์กร

#### วิธีการ

๑) การจัดการฐานข้อมูลภายในองค์กรให้เป็นปัจจุบันโดยให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายทางราชการ และเป็นไปตามระเบียบการบริหารงานท้องถิ่น สามารถที่จะค้นหาและประกอบกรให้บริการประชาชนได้รับความสะดวก และรวดเร็ว

#### ๒) เนื้อหาการดำเนินการ

- ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติผู้บริหารและคณะผู้บริหาร
- ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติพนักงานจ้างตามภารกิจ
- ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติพนักงานจ้างทั่วไป

### ๒. แผนการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพและขีดความสามารถบุคลากร

#### วิธีการ

๑) การจัดให้บุคลากรในองค์กรเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรเฉพาะตำแหน่งและหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ และร่วมอบรมสัมมนาประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาและยกระดับความรู้ความสามารถและทักษะ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ส่งเสริมให้บุคลากรให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีขึ้นไป เพื่อพัฒนาพัฒนาและยกระดับความรู้ความสามารถและทักษะ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) จัดให้มีการศึกษาดูงานนอกสถานที่ทั้งภายในและต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในด้านการบริหารจัดการ

### ๓ . แผนการการสร้างความเข้าใจยุทธศาสตร์มาตรฐานการปฏิบัติราชการยุคใหม่ในการบริหารจัดการ

#### วิธีการ

๑) จัดอบรมบุคลากรในองค์กรเพื่อสร้างความเข้าใจในยุทธศาสตร์การปฏิบัติราชการยุคใหม่ และจัดส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการศึกษาอบรมสัมมนาตามที่หน่วยงานต่างๆจัดขึ้นโดยเฉพาะที่เป็นหน่วยงานของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการอนุญาตให้เข้าร่วมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์กับเจ้าหน้าที่ในท้องถิ่นอื่น

### ๔. แผนการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม

#### วิธีการ

๑) จัดให้บุคลากรเข้าอบรมคุณธรรมจริยธรรม ตามที่หน่วยงานต่างๆจัดขึ้นโดยเฉพาะที่เป็นหน่วยงานของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและช่วยส่งเสริมมาตรฐาน คุณธรรมจริยธรรมที่ดีและเผยแพร่ให้เป็นที่รู้จัก เป็นที่นิยมเชื่อถือของผู้มีจริยธรรม

### ๕. แผนการประชุมประจำเดือนผู้บริหารและพนักงาน

#### วิธีการ

๑) จัดให้มีการประชุมประจำเดือนผู้บริหารและพนักงานทุกเดือนเพื่อชี้แจงรายละเอียด การบริหารราชการ ผลการดำเนินงานแนวทางการบริหารราชการ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน

## ๖.แผนการประเมินศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร

### วิธีการ

- ๑) มีรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน กรณีให้คุณและโทษตามระเบียบกฎหมาย และเกณฑ์การประเมินจากคณะกรรมการประเมินผลงานประจำปี โดยยึดหลักกรรมมาภิบาลในการพิจารณา
- ๒.) รูปแบบรายละเอียดการประเมินได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน การมีส่วนร่วม
- ๓) เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินได้แก่ เกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การสอบถาม การสัมภาษณ์ การสังเกต การทดสอบ

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีคุณภาพและศักยภาพที่จะช่วยเสริมสร้าง และสนับสนุนในการดำเนินการกิจต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย
๒. บุคลากรมีประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชนและสาธารณะประโยชน์ และความต้องการของประชาชน ได้สะดวก รวดเร็ว
๓. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ในการปฏิบัติหน้าที่ทำให้เกิดการช่วยเหลือเกื้อกูล ความสามัคคีในองค์กร

## ๑.เทคนิคการพัฒนาบุคลากร

๑. การฝึกอบรม (Training)
๒. การศึกษางาน(Understudy)
๓. การสังเกตการณ์(Observation)
๔. การหมุนเวียนงาน(Job Rotation)
๕. การสอนงาน(Coaching)
๖. การให้คำปรึกษา(Counseling)
๗. การประชุม(Meeting)

## ๒.หลักสูตรในการพัฒนา

ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ การฝึกอบรม ตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ปีละ ๑ ครั้ง ดังนี้

### ๒.๑ หลักสูตรความรู้ในการปฏิบัติราชการ

- หลักสูตรนายกเทศมนตรี
- หลักสูตรประธาน/รองประธานสภาเทศบาล
- หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล
- หลักสูตรนักบริหารงานเทศบาล
- หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- หลักสูตรเจ้าหน้าที่/พนักงานธุรการ
- หลักสูตรบุคลากร



- หลักสูตรเจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียนและบัตร
- หลักสูตรเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- หลักสูตรนิติกร
- หลักสูตรนักวิชาการการศึกษา
- หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง
- หลักสูตรเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
- หลักสูตรเจ้าหน้าที่เจ้าพนักงานบัญชีและการเงิน
- หลักสูตรเกี่ยวกับงานพัสดุ
- หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- หลักสูตรนายช่างโยธา
- หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุขฯ
- หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน
- หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล
- หลักสูตรพยาบาลวิชาชีพ
- หลักสูตรผู้ดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- หลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์
- หลักสูตรพนักงานจ้างและหลักสูตรอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

## ๒.๒ การส่งเสริมการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

- การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
- การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท

## ๒.๓ การส่งเสริมความรู้และเสริมสร้างประสบการณ์ในการปฏิบัติราชการ

- การศึกษาดูงานนอกสถานที่