แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลท่าถ่าน
อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลท่าถ่าน นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลท่าถ่าน ต่อไป

เทศบาลตำบลท่าถ่าน
อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ ก

บทที่ ๑ บทนำ
- หลักการและเหตุผล ๑
- วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา ๒
- ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ๒-๓
- ขั้นตอนการดำเนินงานการ ๓-๔
- การติดตามและประเมินผล ๕

บทที่ ๒ แนวทางการพัฒนาบุคลากร ๖-๑๓
- สำนักงานปลัด เทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษาฯ
- กองสาธารณสุขฯ
- กองสวัสดิการสังคม
- กองส่งเสริมการเกษตร

บทที่ ๑
บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการเทศบาลตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) เทศบาลตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลตำบลต้นสังกัด หรือเทศบาลตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.ท.จ.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลท่าถ่าน อำเภอพนมสารคาม จังหวัดฉะเชิงเทรา จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าถ่าน เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลท่าถ่าน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

.../๒.วัตถุประสงค์

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

๑) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งตามของเทศบาลตำบลท่าถ่าน มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งของเทศบาลตำบลท่าถ่าน ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๓) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งของเทศบาลตำบลท่าถ่าน มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งของเทศบาลตำบลท่าถ่าน มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร

๕) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งของเทศบาลตำบลท่าถ่าน มีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าถ่าน เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลท่าถ่าน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

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

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลท่าถ่าน เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท.จ. จังหวัดฉะเชิงเทรา หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

.../๓.การปฐมนิเทศ

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลท่าถ่าน ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

<u>องค์กรจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล</u>

ให้มีคณะทำงานจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลท่าถ่าน ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบล	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกอง	กรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาของพนักงานเทศบาล เสนอขออนุมัติจากนายกเทศมนตรี และให้ทบทวนจัดทำให้แล้วเสร็จภายหลังจากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร

เริ่มต้น

1. การเตรียมการและการวางแผน

1.1 แต่งตั้งคณะทำงาน

1.2 พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น

1.3 กำหนดประเภทของความจำเป็น

2. การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสมเช่น

- การปฐมนิเทศ
- การสับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบ
- การดูงาน
- ฯลฯ
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- การฝึกอบรม
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

3. การติดตามและประเมินผล

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึง ความสำเร็จ ความรู้ความสามารถ และผลการปฏิบัติงาน

สิ้นสุด

.../๕.การติดตาม

๕. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการการพัฒนาบุคลากร คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าถ่าน ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดฉะเชิงเทรา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๒) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการของ

องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลท่าถ่าน ประกอบด้วย

๑. รองนายกเทศมนตรีตำบลท่าถ่านที่นายกคัดเลือก	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกอง	กรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๕. เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลท่าถ่าน

.../๖.บทที่ ๒

บทที่ ๒

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าถ่าน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญบุคลากรในทุกระดับทั้ง คณะผู้บริหาร , สภาเทศบาลตำบลท่าถ่าน , พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าถ่าน เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน , หน้าที่ความรับผิดชอบ , ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง , การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

◎ คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลท่าถ่าน

ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรีตำบลท่าถ่าน
๒. รองนายกเทศมนตรีตำบลท่าถ่าน
๓. เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลท่าถ่าน

◎ สภาเทศบาลตำบลท่าถ่าน

ประกอบด้วย

๑. ประธานสภาเทศบาลตำบลท่าถ่าน
๒. รองประธานสภาเทศบาลตำบลท่าถ่าน
๓. เลขานุการสภาเทศบาลตำบลท่าถ่าน
๔. สมาชิกสภาเทศบาลตำบลท่าถ่าน

◎ สำนักงานปลัด

ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)
๒. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ระดับต้น
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน
๔. นิติกร ชำนาญการ
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ
๖. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ

.../๗.กองคลัง

◎ กองคลัง

ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)
๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน
๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน

◎ กองช่าง

ประกอบด้วย

๑. นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)

◎ กองส่งเสริมการเกษตร

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร

◎ กองการศึกษาฯ

ประกอบด้วย

๑. ครู อันดับ คศ. ๒
๒. ครู อันดับ คศ. ๑
๓. นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ

◎ พนักงานจ้าง , ลูกจ้างประจำ

๑. นักจัดการงานทั่วไป (ลูกจ้างประจำ)
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓. ผู้ช่วยครูดูแลเด็กอนุบาลและปฐมวัย
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๖. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล
๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา
๙. ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ
๑๐. พนักงานสูบน้ำ
๑๑. คนงานทั่วไป
๑๒. คนขับรถยนต์
๑๓. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ การติดตามและประเมินผล

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ในการปฏิบัติราชการ
(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๑. การปฐมนิเทศ	๑.๑โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	-เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทศบาลและบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ระดับของพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	เท่ากับพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ปฐมนิเทศ	๓๐,๐๐๐	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง	พนักงานที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย	เทศบาลตำบลท่าถ่าน	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

.

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	เท่ากับระดับของบุคลากรที่เข้ารับอบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	๓๐,๐๐๐	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	- หน่วยงานภายนอก - สำนักงานปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๒ โครงการฝึกอบรมผู้บริหารตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	เท่ากับระดับของคณะผู้บริหาร/พนักงานเทศบาลตำแหน่งผู้บริหาร	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	-สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๒.๓ โครงการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติการตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	เท่ากับระดับของพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างระดับปฏิบัติการที่เข้ารับอบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	- มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	-สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๓. การศึกษาหรือดูงาน	๓.๑ โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพ	-เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	เท่ากับระดับของคณะผู้บริหาร /ส.ท./ พนักงานเทศบาล/ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่เข้าศึกษาดูงานของแต่ละคน	เท่ากับระดับของคณะผู้บริหาร /ส.ท./ พนักงานเทศบาล/ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่เข้าศึกษาดูงานของแต่ละคน	การศึกษา หรือดูงาน	๒๐๐,๐๐๐	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	-ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี	สำนักงานปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	๔.๑ โครงการสัมมนาผู้บริหาร/ประชุมเชิงปฏิบัติการ	-เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	เท่ากับระดับของคณะผู้บริหาร /พนักงานเทศบาลในตำแหน่งผู้บริหารที่เข้าการประชุมเชิงปฏิบัติการของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	๓๐,๐๐๐	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	-มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๔.๒ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพสมาชิกสภาฯ	-เพื่อพัฒนาความรู้ของสมาชิกสภา	-	๑๒ คน	ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๕๐,๐๐๐	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	-มีความรู้เพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๓ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักงานปลัด	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	-	๑๐ คน	ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๕๐,๐๐๐	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๔ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในส่วนการคลัง	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	-	๕ คน	ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา	๓๕,๐๐๐	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	๔.๕ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองช่าง	-เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	-	๑ คน	ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	๓๕,๐๐๐	ภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๔.๖ โครงการประชุมประจำเดือนบุคลากรในหน่วยงาน	-ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกต้อง	เท่ากับระดับของคณะผู้บริหาร /พนักงานเทศบาลในตำแหน่งผู้บริหารที่เข้าการประชุมประจำเดือนของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้าการประชุมประจำเดือน	ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การสัมมนา	ไม่ใช้งบประมาณ	ตั้งแต่เดือน ต.ค. - ก.ย. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	สำนักงานปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
๕. การสอนงานการให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่น	๕.๑ โครงการสนับสนุนทุนการศึกษาให้ศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท	-เพื่อยกระดับความรู้ของบุคลากรให้สูงขึ้น	-	-ตามจำนวนบุคลากรที่ผ่านการประเมินและได้รับการคัดเลือกให้ศึกษาต่อ	ศึกษาต่อในแต่ละหลักสูตร	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	-สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	๕.๒ โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	-	-	-	-	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	-	-	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ)
(นายดำรงค์ พงษ์นิทรัพย์)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าถ่าน

(ลงชื่อ)
(นายสุรศักดิ์ พุมมี)
รองปลัดเทศบาลตำบลท่าถ่าน