



ประกาศเทศบาลตำบลท่าช้าง
เรื่อง ผลการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน หมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๔๙ ได้กำหนดให้เทศบาลตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๒๔๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงขอประกาศผลการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าช้างต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชัยวิศักดิ์ อ่ำลอย)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

รายงานผลการบริหารและพัฒนา บุคลากรประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔



เทศบาลตำบลท่าช้าง
อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

งานกรรเจ้ำหน้าทึ
สำนักรปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่าช้าง
โทร. ๗ ๗๕๔๘ ๙๑๑๐ ต่อ ๑๐๖

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลท่ายาง คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรเทศบาลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานเทศบาลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลท่ายาง ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ดำเนินการ รวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เทศบาลตำบลท่ายาง

ตุลาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	(๒)
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๓
วัตถุประสงค์	๓
เป้าหมายการพัฒนา	๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๔
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๕
วิธีการพัฒนา	๕
ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๕
บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการ	๖
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๕
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๑๘
ภาคผนวก	
ก.รายงานสรุปผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๙
ข.บัญชีสรุปจำนวนพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการฝึกอบรม	๒๗

**รายงานผลการบริหารและพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลท่ามาย
อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

**ส่วนที่ ๑
หลักการและเหตุผล**

๑. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ปัจจุบัน หมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘ - ๒๘๙ กำหนดให้พนักงานเทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็น พนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และ วิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยการพัฒนา พนักงานเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้ พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนา ตนเองก็ได้ หากเทศบาล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนา ของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตาม ความจำเป็นที่เทศบาลตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานเทศบาล เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนา โดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลตำบลสังกัด หรือ เทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๒. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมปัจจุบัน หมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บท การพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็น แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลท่ายาง จึงได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐาณะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบล ตลอดจนทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขึ้น

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.ท.จ. กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ พนักงานเทศบาลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล เข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒.๑ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๒.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๒.๖ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง ปัจจุบัน ข้อ ๒๔๗ การพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบาย ต่าง ๆ

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการ ประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถ ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติ หน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. วิธีการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑.๑ การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๑.๒ การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดนครศรีธรรมราชหรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑.๓ การศึกษา หรือดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาหรือดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล รวมทั้งเทศบาลตำบลจะสนับสนุนงบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน

๑.๖ การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๑.๗ การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๒. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามบัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนา และระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร การพัฒนาบุคลากรตามแผนดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินงาน/โครงการ/หลักสูตร การพัฒนาบุคลากรตามแผนดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ										ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
					ด.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	
๑	โครงการ ปฐมนิเทศ บุคลากรใหม่	เพื่อให้รู้ระบบ แบบแผนของทาง ราชการ หลักและ วิธีการปฏิบัติ ราชการ บทบาท และหน้าที่ต่างๆ	พนักงาน เทศบาลหรือ พนักงานจ้างที่ บรรจุแต่งตั้งใหม่	-การ ปฐมนิเทศ -การสอนงาน -การให้ คำปรึกษา													-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณ

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหรือส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ												ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
					ต.ค. ๖๓	พ.ย.๖๓ 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				
๒	โครงการพัฒนา ศักยภาพและ เพิ่ม ประสิทธิภาพ ฝ่ายบริหาร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อ การปฏิบัติงานที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-นาย ทด. -รองนายก ทด. -เลขาธิการ นายก อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร/ โครงการ/ กิจกรรม หรือไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๓๕	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	↓											ผู้เข้าร่วม มี ความรู้ ความ เข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี และ สามารถปฏิบัติ หน้าที่ราชการได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ	-ทต.ทำยาง -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา	
๓	โครงการพัฒนา ศักยภาพและ เพิ่ม ประสิทธิภาพ ฝ่ายสภา เทศบาล	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อ การปฏิบัติงานที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สมาชิกสภา เทศบาล อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร หรืออย่างน้อย ร้อยละ ๔๐	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	↓											ผู้เข้าร่วม มี ความรู้ ความ เข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี และ สามารถปฏิบัติ หน้าที่ราชการได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ	-ทต.ทำยาง -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา	

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางองค์กรคลังและงบประมาณ

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ										ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
					ด.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	
๔	โครงการพัฒนา ศักยภาพและ เพิ่ม ประสิทธิภาพ พนักงาน เทศบาล พนักงานจ้าง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อ การปฏิบัติงานที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	พนักงาน เทศบาล พนักงานจ้าง อย่างน้อยคนละ ๑ กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร หรือมี น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	↓					๓๐,๐๐๐ บาท						↑	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรม การ ปฏิบัติ ราชการ -ผลการประเมิน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล การ ปฏิบัติ ราชการ
๕	หลักสูตรพัฒนา ศักยภาพและ ประสิทธิภาพ ด้านความรู้ เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และ ทักษะ เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ อัน ทำให้ปฏิบัติงานที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-ผู้บริหาร -สมาชิกเทศบาล -พนักงาน เทศบาล -พนักงานจ้าง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	↓					๓๐,๐๐๐ บาท						↑	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรม การ ปฏิบัติ ราชการ

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางกำลังและงบประมาณ

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ												ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
					ค.ศ. 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			
๖	โครงการ ประชุม ประจำเดือน ผู้บริหารพบ+ พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้าง	-เพื่อชักจูง แนวทางการ บริหารจัดการ -เพื่อรายงานผล การดำเนินงาน ในรอบเดือนที่ ผ่านมา -เพื่อถ่ายทอด ความรู้ที่ได้จาก การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เป็นต้น	-ฝ่ายบริหาร -พนักงาน เทศบาล -ลูกจ้างประจำ -พนักงานจ้าง อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง	-การประชุม -การ ถ่ายทอดวิชา ความรู้												ผู้เข้าร่วม ประชุมได้ทราบ แนวทางการ บริหารจัดการ รายงานผลการ ดำเนินงานใน ตำแหน่งงานใน รอบเดือนที่มา และได้รับ ความรู้เพิ่มเติม จากการ ถ่ายทอดความรู้	ทต.ท่ายาง	-รายงานการ ประชุม	
๗	โครงการ พัฒนา คุณธรรมและ จริยธรรม	เพื่อพัฒนา ความรู้และ ประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน อย่างมีคุณธรรม และจริยธรรม	-ผู้บริหาร -สมาชิกสภา เทศบาล -พนักงาน เทศบาล -ลูกจ้างประจำ -พนักงานจ้าง อย่างน้อยปีละ ๑ กิจกรรม/ โครงการ	-การ ฝึกอบรม -การประชุม เชิง ปฏิบัติ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน												ผู้เข้าร่วมมี ความรู้ ความ เข้าใจ ชักจูง ทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติ หน้าที่ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ทต.ท่ายาง	-แบบติดตาม และ ประเมินผล -รายงานผล ต่อ ผู้บังคับบัญชา -สังเกต พฤติกรรม ปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณ

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ												ผลที่คาดว่าจะ จะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
					ด.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			
๘	การถ่ายทอด ความรู้แก่ พนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	เพื่อเป็นการ ถ่ายทอดความรู้ ได้รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษา ดูงาน	-ผู้บริหาร -พนักงาน เทศบาล -ลูกจ้างประจำ -พนักงานจ้าง ตามการเข้าร่วม การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน อย่างน้อย ร้อยละ ๗๐ ของการประชุม ทั้งหมด	การถ่ายทอด ความรู้													ผู้เข้าร่วม มี ความรู้ ความ เข้าใจ และทักษะ เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์ อัน ทำให้ปฏิบัติงานที่ ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-ทต.ท่าช้าง -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรมการ ปฏิบัติงาน
๙	การพัฒนาและ เสริมสร้าง คุณสมบัติ ส่วนตัว เช่น การช่วยเหลือ บุคลิกภาพที่ดี มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อสาร การเสริมสร้าง สุขภาพอนามัย เป็นต้น	เพื่อพัฒนาและ เสริมสร้าง คุณสมบัติส่วนตัว ให้สามารถปฏิบัติ งานร่วมกับบุคคล อื่นได้อย่างราบรื่น และมี ประสิทธิภาพ	-ผู้บริหาร -สภา ทต. -พนักงาน เทศบาล -ลูกจ้างประจำ -พนักงานจ้าง อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร หรืออย่างน้อย ร้อยละ ๒๐	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน								๑๘,๐๐๐ บาท					ผู้เข้าร่วม มี คุณสมบัติส่วนตัว ที่ดีขึ้น สามารถ ปฏิบัติงานร่วมกับ บุคคลอื่นได้อย่าง ราบรื่นและมี ประสิทธิภาพ	-ทต.ท่าช้าง -หน่วยงาน ภายนอก	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การสังเกต พฤติกรรมการ ปฏิบัติงาน

๓.ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรด้านการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ												ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
					ด.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			
๑๐	โครงการพัฒนา ศักยภาพและ ประสิทธิภาพ ตามหลักสูตร ด้านความรู้และ ทักษะของงาน ในแต่ละ ตำแหน่ง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี ต่อ การปฏิบัติหน้าที่ ราชการ เฉพาะตำแหน่งได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ	พนักงาน เทศบาล ที่ยังไม่ ผ่านการ ฝึกอบรม หลักสูตรด้าน ความรู้และ ทักษะเฉพาะ ตำแหน่ง อย่าง น้อยปีละ ๑ ตำแหน่งหรือ หลักสูตร	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	๒๙๕,๐๐๐ บาท												ผู้เข้าร่วมฯ มี ความรู้ ความ เข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติ หน้าที่ราชการ เฉพาะตำแหน่งได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -สังเกต พฤติกรรมการ ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณ

๔.ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรด้านการบริหาร

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ												ผลที่คาดว่าจะ จะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล						
					ค.ศ. 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									
๑๑	โครงการพัฒนา ศักยภาพและ เพิ่ม ประสิทธิภาพ ด้านการบริหาร ของฝ่ายบริหาร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี ต่อ การปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-นายก ทด. -รองนายก ทด. -เลขานุการ นายกฯ อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตรหรือ ตำแหน่ง หรือ อย่างน้อยร้อยละ ๒๕	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน											๒๐,๐๐๐ บาท							ผู้เข้าร่วมฯ มี ความรู้ ความ เข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติ หน้าที่ราชการด้าน การบริหารจัดการ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -สังเกต พฤติกรรมกร ปฏิบัติงาน	
๑๒	โครงการพัฒนา ศักยภาพและ เพิ่ม ประสิทธิภาพ ด้านการบริหาร ของฝ่ายสภา เทศบาล	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี ต่อ การปฏิบัติหน้าที่ ราชการด้านการ บริหารจัดการได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ	-ประธานสภา -รอง ประธานสภา -เลขานุการสภา -สมาชิกสภา อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตรหรือ ตำแหน่ง หรือ อย่างน้อยร้อยละ ๓๐	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน												๒๐,๐๐๐ บาท							ผู้เข้าร่วมฯ มี ความรู้ ความ เข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติ หน้าที่ราชการด้าน การบริหารจัดการ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -สังเกต พฤติกรรมกร ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนี้ถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณ

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ												ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
					ค.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			
๑๙๓	โครงการพัฒนา ศักยภาพและ เพิ่ม ประสิทธิภาพ ด้านการบริหาร ของพนักงาน เทศบาลสายงาน ผู้บริหาร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี ต่อ การปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ด้านการบริหาร จัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-ปลัด ทด. -รองปลัด -หน.สนง. ปลัดทต. -ผอ.กองคลัง -ผอ.กองช่าง -ผอ.กอง การศึกษา -ผอ.กอง สาธารณสุข -ผอ.กอง สวัสดิการสังคม อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตรหรือ ตำแหน่งหรือ อย่างน้อยร้อยละ ๒๕	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน	←												ผู้เข้าร่วมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการด้านการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	-แบบติดตามและประเมินผล -รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา -สังเกตพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน -ผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การ ปฏิบัติราชการ

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ให้คำนึงถึงสถานะทางองค์กรคลังแสงงบประมาณ

๕. ยุทธศาสตร์ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ												ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
					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			
๓๔	โครงการพัฒนา คุณธรรมและ จริยธรรม	เพื่อพัฒนาความรู้ และประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน อย่างมีคุณธรรม และจริยธรรม	-ผู้บริหาร -สมาชิกสภา เทศบาล -พนักงาน เทศบาล -ลูกจ้างประจำ -พนักงานจ้าง อย่างน้อยปีละ ๑ กิจกรรม/ โครงการ	-การฝึกอบรม -การประชุม เชิงปฏิบัติการ -การสัมมนา -การศึกษา หรือดูงาน												←	ผู้เข้าร่วมมี ความรู้ ความ เข้าใจ ทักษะ ทัศนคติที่ดี สามารถปฏิบัติ หน้าที่ราชการด้าน การบริหารจัดการ ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	พต.ท่ายาง	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -สังเกต พฤติกรรม ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมทั้งนี้ได้คำนึงถึงสถานะทางการคลังและงบประมาณ

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลท่าทรายได้ตั้งจ่ายงบประมาณในการดำเนินการพัฒนามูลฐานไว้ใน งบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑.แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียม ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียมต่างๆ

๑.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ค่าเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบฯ ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของสำนักปลัดเทศบาล

๒.แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง

๒.๑. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียม ตั้งจ่ายไว้ ๘,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียมต่างๆ

๒.๒. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ค่าเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบฯ ของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของกองคลัง

๓.แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน

๓.๑. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ค่าเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบฯ ของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และอาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน (อปพร.)

๔.แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

๔.๑ แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียม ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียมต่างๆ

๕.๒ แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน
หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่าย
อื่นๆ ค่าเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่
สามารถเบิกได้ตามระเบียบฯ ของ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

๕. แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข

๕.๑ แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข งบดำเนินงาน
หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียม ตั้งจ่ายไว้ ๒๕,๐๐๐ บาท
เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียมต่างๆ

๕.๒ แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข งบดำเนินงาน
หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่าย
อื่นๆ ค่าเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่
สามารถเบิกได้ตามระเบียบฯ ของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างหรือบุคคลภายนอก
ที่ผู้บริหารมีคำสั่งให้เดินทางไปราชการหรือเข้ารับการฝึกอบรม

๖. แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์

๖.๑ แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์
งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียม ตั้งจ่ายไว้
๕,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียมต่างๆ

๖.๒ แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์
งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ
รายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ค่าเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๑๕,๐๐๐ บาท เพื่อจ่าย
เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าลงทะเบียน และ
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบฯ ของ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจและ
พนักงานจ้างทั่วไป

๗. แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน

๗.๑ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน
งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียม ตั้งจ่ายไว้
๑๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียมต่างๆ

๗.๒ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน
งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ
รายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ค่าเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่าย
เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าลงทะเบียน และ
ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบฯ ของ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

๗.๓ แผนงานเคหะและชุมชน งานไฟฟ้าและประปา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้จ่าย
ประเภทรายจ่ายค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียม ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้าง
เหมาบริการและค่าธรรมเนียมต่างๆ

๗.๔ แผนงานเคหะและชุมชน งานไฟฟ้าและประปา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้จ่าย
ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ค่าเดินทางไป
ราชการในราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป
ราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่สามารถเบิกได้
ตามระเบียบฯ ของ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลท่าหยางได้กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ และแนวทางการติดตามประเมินผล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของแผนดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ว่าบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ก็น้อยเพียงใด โดยได้กำหนดแนวทางไว้ดังนี้

๑.คณะทำงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้นายกเทศมนตรีตำบลท่าหยางแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าหยาง คณะหนึ่งเพื่อหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลท่าหยาทราบ

๒.การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม

๒.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลท่าหยางต้องได้รับการพัฒนาน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๒.๒ กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒.๓ ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๒.๒

๒.๔ นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๒.๕ ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๒.๖ ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี โดย LPA ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ภาคผนวก

รายงานสรุปผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย/แผนงาน ดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรคและ ข้อเสนอแนะ
๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง	เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลตำบล ท่าช้างเกิดประโยชน์ ต่อประชาชน เกิด ผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจ ตามอำนาจหน้าที่ มีความคุ้มค่า สามารถ ลด ฐั น ต อ น ก ร ปฏิบัติงาน	ค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลไม่เกิน กว่าร้อยละ ๔๐	ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลได้มีประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน เทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ และ ประกาศ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของ เทศบาล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ ประกอบกับ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔	ปัญหาอุปสรรค ปัจจุบันเทศบาลตำบลท่าช้าง มีค่าใช้จ่ายตามประมาณการ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีที่ ค่อนข้างสูง ค่าใช้จ่ายด้าน การบริหารบุคคลที่จ่ายจริง คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๖๕ ของงบประมาณรายจ่าย ข้อเสนอแนะ เนื่องจากปัจจุบัน มีตำแหน่งที่ เป็นอัตราว่างหลายอัตรา ค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร บุคคลที่จ่ายจริงจึงยังไม่สูง มากนัก ในการนี้จึงเห็นควร พิจารณาขยับเลิกตำแหน่งที่ หมดภารกิจ หรือหมดความ จำเป็น เพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ
๒. ด้านการสรรหา	เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความรู้ ความสามารถ มีความสัมพันธ์ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ คุณสมบัตินั้นๆ สำหรับตำแหน่งมาปฏิบัติงาน	๑. ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาปฏิบัติงาน ๒. การดำเนินการสรรหาเป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๑. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานจ้างระดับเพดาน จำนวน ๔ อัตรา และพนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๒ อัตรา โดยดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการพนักงานจ้างเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ปัจจุบัน	ปัญหาอุปสรรค มีข้อจำกัดในเรื่องค่าใช้จ่ายในการบริหารงานบุคคล ข้อเสนอแนะ การให้ความสำคัญกับการวิธีการทดสอบความรู้ ความสามารถเป็นสิ่งสำคัญซึ่งจะนำมาซึ่งบุคคลที่มีคุณภาพ และมีความรู้ความสามารถ และสิ่งที่จำเป็นในการปฏิบัติงานราชการคือการมีคุณธรรมจริยธรรม ประกอบกับทัศนคติในการทำงานที่ดี การมีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ
๓.ด้านการบรรจุแต่งตั้ง	ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการใหม่มีความรู้พื้นฐานที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการ สนับสนุนให้มีการสอนงาน การให้คำแนะนำปรึกษาผู้บังคับบัญชา	ผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งได้รับความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ได้รับการสอนงานและการมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม	เทศบาลตำบลท่าทรายได้จ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง และตำแหน่งพนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา มีการให้คำแนะนำปรึกษา มอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานและมอบหมายงานใหม่ทันทีอย่างเหมาะสม	ปัญหาอุปสรรค - ข้อเสนอแนะ -

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ
๔.ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	เพื่อให้กระบวนการประเมินผล การปฏิบัติงานราชการที่เป็นธรรม เสนอภาค และตรวจสอบได้	ผู้เข้ารับการประเมิน ได้รับการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างเป็น ธรรมและปราศจากการ ร้องเรียน	๑) จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม เสนอภาค และตรวจสอบได้ - ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ รอบการประเมิน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ รอบการประเมิน ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยหน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับกำกับดูแล ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีการกลั่นกรองผลการพิจารณา ตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	ปัญหาอุปสรรค - ข้อเสนอแนะ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่เป็นธรรมนั้น ประกอบด้วยการกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจน ประเมินผลการปฏิบัติงานผู้ ประเมินดำเนินการประเมิน โดยยึดหลักฐาน การ ปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ
๕. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด ๒. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในสายงานที่ปฏิบัติ ให้เกิดความชำนาญเชี่ยวชาญ	พนักงานเทศบาลได้รับการพัฒนาความรู้ที่จำเป็นในสายงานร้อยละ ๑๐๐	๑) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามสายงานให้ เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง แต่ละประเภทอย่างสม่ำเสมอ - มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ โดยมีพนักงานเทศบาล จำนวน ๒๕ ราย พนักงานเทศบาลที่ส่งเข้ารับการอบรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ รายละเอียดตามรายงานการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามเอกสารแนบท้ายนี้ - มีการมอบหมายให้พนักงานเทศบาลเข้าเรียนรู้ในหลักสูตรการอบรมต่าง ๆ พนักงานเทศบาลเข้าศึกษาในหลักสูตร จำนวน ๒๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ๒) ส่งเสริมให้เกิดการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ การถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ ทั้งในระบบ และนอกระบบ - จัดทำและเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน - มีการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้จาก การเข้ารับการอบรม ให้ผู้ได้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานเป็นระยะ - มีการแบ่งปันความรู้ เกี่ยวกับแนวทางในการปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ ระเบียบกฎหมายที่บัญญัติขึ้นใหม่	ปัญหาอุปสรรค เนื่องจากสถานการณ์ การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (covid ๑๙) จึงทำให้เป็นอุปสรรคต่อการจัดฝึกอบรม หรือส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ซึ่งในการนี้ได้แก้ไข ปัญหาเบื้องต้นโดยให้พนักงานเทศบาลได้เข้าฝึกอบรมตามมาตรการอย่างเคร่งครัด ข้อเสนอแนะ หากสถานการณ์การแพร่ระบาดยังไม่คลี่คลาย ในปัจจุบันประมาณหน้า เห็นควรมอบหมายให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรมในรูปแบบออนไลน์เพิ่มมากขึ้น

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ
๖. ด้านการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการดำเนินงานอาชีพ	เพื่อให้บุคลากรในสังกัด ได้วางแผนความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของตนเอง	บุคลากรในสังกัดมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าของตนเอง	๑. จัดทำและเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน ๒. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ	ปัญหาอุปสรรค - ข้อเสนอแนะ สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ เช่น หากมีการสรรหาพนักงานเทศบาลสายงานผู้บริหารก็ควรให้พนักงานที่มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาสมัครสอบได้ หรือหากมีพนักงานที่มีหลักเกณฑ์ในการเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ก็ควรสนับสนุนพนักงานดังกล่าว

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ
๗.ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการรักษาวินัยของ บุคลากร	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและ การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต	พนักงานเทศบาลได้รับความรู้ความ เข้าใจการปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลัก คุณธรรมจริยธรรม ร้อยละ ๑๐๐	๑.เทศบาลตำบลท่าช้างได้ออก มาตรการต่างๆ เพื่อป้องกันการทุจริต ในการปฏิบัติงาน และได้ประกาศให้ บุคลากรของเทศบาลตำบลท่าช้าง ยึดถือปฏิบัติ ๒.มอบหมายให้พนักงานเทศบาล เจ้า รับการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองด้วย ระบบแบบออนไลน์ในหลักสูตรต่างๆ ๓.เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับวินัยและ การรักษาวินัย	ปัญหาอุปสรรค การเข้ารับการศึกษาดูแบบออนไลน์ อาจจะไม่เพียงพอในการกระตุ้นให้ เกิดจิตสำนึกในด้านคุณธรรมจริยธรรม ข้อเสนอแนะ -

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ
๔. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีขวัญและกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงาน	บุคลากรในสังกัดมีความพึงพอใจต่อสถานที่ทำงาน ร้อยละ ๑๐๐	๑. มีการพัฒนาสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน - จัดระเบียบสถานที่และการจัดเก็บอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานให้ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้ - ปรับปรุงและพัฒนาสถานที่ทำงานของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยตามหลัก ๕ ส - ปรับปรุงขยายห้องทำงานของสำนักปลัดเทศบาล - ร่วมกันพัฒนาสถานที่ ห้องทำงานทุกส่วนราชการตามหลัก ๕ ส - จัดหาอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ ๒. สนับสนุนให้บุคลากรนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการทำงานและการดำรงชีวิต ๓. จัดกิจกรรม योग ชุมชน พนักงานผู้มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน และสมัครเป็นแบบอย่างทุกปี	ปัญหาอุปสรรค ในการพัฒนาสิ่งแวดล้อมเป็นไปได้ไม่เต็มที่ด้วยข้อจำกัดของงบประมาณและสถานที่อาคารของเทศบาลค่อนข้างก่อสร้างมานานหลายปีจึงต้องใช้งบประมาณในการดูแลรักษาค่อนข้างมาก ข้อเสนอแนะ ควรกระตุ้นให้บุคลากรในสังกัดได้ตระหนักถึงการจัดเก็บอุปกรณ์ หรือจัดระเบียบเอกสาร สิ่งของต่างๆ ในสถานที่ทำงานให้เป็นระเบียบ และง่ายต่อการใช้งานอยู่เสมอ

บัญชีสรุปจำนวนพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการฝึกอบรม ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	อบรมเรื่อง
๑	จ.อ.เวชยันต์ หนูรักษา	ปลัดเทศบาล	จัดประชุมสัมมนาทางวิชาการ ครั้งที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ระหว่างวันที่ ๗-๙ ธันวาคม ๒๕๖๓
๒	จ.อ.เกษม ชูเมือง	รองปลัดเทศบาล	โครงการประชุมเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๓	นางอุพรศ เพชรด้วง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	โครงการอบรมเรื่อง กฎหมายและระเบียบการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นและผู้บริหารท้องถิ่น และกฎหมาย ป.ป.ช.เกี่ยวกับการยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินก่อนและหลังพ้นจากตำแหน่ง ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๓
๔	นางสาวศศิบุษ สุขบาล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรวิทยากรเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๗-๙ ธันวาคม ๒๕๖๓
๕	นายณรงคชัย ไยทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	โครงการอบรมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔
๖	นายศิริพงษ์ รัตนบุรี	นิติกรปฏิบัติการ	โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔
๗	นางศิรินภา ยอดธรรมรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	โครงการอบรมหลักสูตรการตรวจสอบภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ระหว่างวันที่ ๒๗-๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๘	นายประจักษ์ ศรีสุใส	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	ประชุมเตรียมความพร้อมการเลือกตั้ง สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น วันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	อบรมเรื่อง
๙	นางสาวปวีณา พัฒนะจำรูญ	ผู้อำนวยการกองคลัง	โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๕ มกราคม ๒๕๖๔
๑๐	นางสุจินตนา ชุมทอง	หัวหน้าฝ่ายบริหารการคลัง	โครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ระหว่างวันที่ ๑๗-๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๑๑	นางสาวพีรดา บัวเผียน	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๕ มกราคม ๒๕๖๔
๑๒	นางจรัสศรี รักบำรุง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	โครงการฝึกอบรมการบันทึกบัญชีและการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ระหว่างวันที่ ๑๙-๒๕ เมษายน ๒๕๖๕
๑๓	นางกฤติกา เลิศตระกูล	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	โครงการฝึกอบรมข้อควรรู้และข้อควรระวังเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา ตามหนังสือ ว ๘๔๕ และ ว๖๙๓ ระหว่างวันที่ ๘-๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๓
๑๔	นายไกรวิทย์ ไกรนรา	ผู้อำนวยการกองช่าง	ประชุมชี้แจงข้อราชการเกี่ยวกับการบริหารงานโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๔
๑๕	นายสุรเชษฐ์ เพชรอาวุธ	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรวินัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๗-๙ ธันวาคม ๒๕๖๓
๑๖	นายภูวนัตถ์ ประพฤติตรง	นายช่างโยธามานูงาน	โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔
๑๗	นางสาวอัมพร กลิ่นพงศ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรวินัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๗-๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	อบรมเรื่อง
๑๘	นายจักรวาล แคล้วอาวุธ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔
๑๙	นางสาวสุภารัตน์ ทองจิตร	นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ	โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔
๒๐	นางสาวนุชรินทร์ ชินราช	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔
๒๑	นางสาวอังงิมา มวยดี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา	โครงการอบรมหลักสูตรการบันทึกบัญชีเบื้องต้นด้วยระบบมือ โดยใช้ Excel สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระหว่างวันที่ ๑๒-๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๒๒	นางจิรัชชา สุชาติพงษ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔
๒๓	นางนันทิศา แซ่แซ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๗ มีนาคม ๒๕๖๔
๒๔	นางสุนันต์ แก้วฤทธิ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	อบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการคุ้มครองเด็กและผู้ทำงานด้านการคุ้มครองเด็กในระดับตำบล วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔
๒๕	นางสาวสุปราณี ชวัญปาน	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	โครงการพัฒนาศักยภาพกลไกด้านครอบครัว กิจกรรมการอบรมพัฒนาศักยภาพศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน (ศพค.) ประจำปี ๒๕๖๔ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔

จำนวนคนครองอยู่จริง ๒๕ อัตรา

ผ่านการฝึกอบรม $(25 \times 100) = 100\%$

มิติด้านการพัฒนาองค์กร

การพัฒนาบุคลากร

บัญชีสรุปจำนวนพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ อย่างน้อย ๑ หลักสูตร

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวน โครงการ/ หลักสูตร	หมายเหตุ
๑.	จ.อ.เวชยันต์ หนูรักษา	ปลัดเทศบาล	๑	
๒.	จ.อ.เกษม ชูเมือง	รองปลัดเทศบาล	๑	
๓.	นางยุพเรศ เพชรด้วง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑	
๔.	นางสาวศศิณัฐ สุขบาล	นักทรัพยากรบุคคล	๑	
๕.	นายณรงค์ชัย โยทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	
๖.	นายศิริพงศ์ รัตนบุรี	นิติกร	๑	
๗.	นางศิริรณภา ยอดธรรมรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	
๘.	นายประจักษ์ ศรีสุขใส	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑	
๙.	นางสาวปวีณา พัฒนะจำรูญ	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	
๑๐.	นางสุจินตนา ชุมทอง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	
๑๑.	นางสาวพีรดา ชุมทอง	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	
๑๒.	นางจรัสศรี รักบำรุง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	
๑๓.	นางกฤติกา เลิศตระกูล	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	
๑๔.	นายไกรวิทย์ ไกรนรา	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	
๑๕.	นายสุรเชษฐ์ เพชรอาวุธ	นายช่างโยธา	๑	
๑๖.	นายภูวนัตถ์น้อย ประพฤติตรง	นายช่างโยธา	๑	
๑๗.	นางสาวอัมพร กลิ่นพงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	
๑๘.	นายจักราวุธ แคล้วอาวุธ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	๑	
๑๙.	นางสาวสุดารัตน์ ทองจิตร	นักวิชาการสุขาภิบาล	๑	
๒๐.	นางสาวนุชรินทร์ ชินราช	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	
๒๑.	นางสาวอัจจิมา มวยดี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา	๑	
๒๒.	นางจิรัชชา สุชาติพงษ์	นักวิชาการศึกษา	๑	
๒๓.	นางนันท์ดา แซ่แอ	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	
๒๔.	นางสุนันต์ แก้วฤทธิ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	
๒๕.	นางสาวสุปราณี ขวัญปาน	นักพัฒนาชุมชน	๑	

มิติด้านการพัฒนาองค์กร

การพัฒนาบุคลากร

ร้อยละของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อปี

จำนวนพนักงานเทศบาล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ มีจำนวน ๒๕ อัตรา

ร้อยละของพนักงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรมฯ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐%

ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้อง

จ.อ.

(เวชยันต์ หนูรักษา)

ปลัดเทศบาลตำบลท่ายาง