



**แผนพัฒนาบุคลากร
ของเทศบาลตำบลป่าป้อง
อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลป่าป้อฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยได้จัดให้มีการประชุมผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลป่าป้อ ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลป่าป้อ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรของเทศบาลตำบลป่าป้อ จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลป่าป้อได้ จึงขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ไว้ ณ ที่นี้

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลป่าป้อ

สารบัญ

ที่	เรื่อง	หน้า
๑	หลักการและเหตุผล	๑ - ๒
๒	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๓ - ๔
๓	ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผน	๕ - ๖
๔	ขั้นตอนการจัดทำแผน	๗
๕	แนวคิดในการจัดทำแผน	๘
๖	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๙
๗	หลักสูตรการพัฒนา	๑๐ - ๑๖
๘	วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๗
๙	การติดตามและประเมินผล	๑๘
๑๐	บทสรุป	๑๙

ภาคผนวก

- ตารางโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- รายงานการประชุม

หลักการและเหตุผล

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อนานาชาติโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลามีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อการนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับปัจจุบัน ได้ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

- (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
- (๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

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

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

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการ ปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อย่างมีความสุข เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘ - ๓๒๖ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยการพัฒนายพนักงานเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลตำบล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อไป การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) เทศบาลตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลตำบลต้นสังกัด หรือเทศบาลตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาลตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลป่าป้อ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศาสนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาศาสนาของเทศบาลในตำแหน่งต่าง ๆ ในด้านความรู้ความ สามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งที่กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลป่าป้อ และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาทางด้านทศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรมของบุคลากร อีกทางหนึ่งด้วย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.ท.กำหนด

๒. เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

๓. เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๔. เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

๕. เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีสมรรถนะด้านมนุษย มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. เพื่อพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลป่าป้อง และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกระทรวงและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๙. เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
- ด้านการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ
- ด้านการบริหาร
- ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๑๐. เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพ

เป้าหมายของการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลป่าป้อ ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลป่าป้อ ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน ในปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลป่าป้อ ประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเทศบาลตำบลป่าป้อ จะต้องได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร รวมทั้งมีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

๓. เป้าหมายเชิงประโยชน์

เทศบาลตำบลป่าป้อ มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลักดันให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลป่าป้อ บรรลุตามเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ทรงในการจัดทำ

เทศบาลตำบลป่าป้อ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลป่าป้อ ที่ ๑๙๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
- ปลัดเทศบาล	กรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการ	กรรมการ
- หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
- นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้ครอบคลุม ดังนี้

๑. กำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่อยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. พิจารณาหลักสูตร ที่บุคลากรในสังกัด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถใน หลักสูตรใด หลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้งหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ประกอบด้วย

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

๓. พิจารณาหาวิธีการพัฒนาบุคลากร วิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม อาจประกอบด้วย

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

พิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา ในแต่ละหลักสูตร หรือแต่ละวิธีการสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนพัฒนาบุคลากร ให้ครอบคลุมโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- (๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- (๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- (๔) การบริการเป็นเลิศ
- (๕) การทำงานเป็นทีม

พิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบลป่าป้อเพื่อให้
เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกวาระ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ ๆ ในตัว
บุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

ขั้นตอนในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๒. ประชุมคณะกรรมการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ กำหนดเป้าหมาย แนวทางในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ของเทศบาลตำบลป่าป้อ
๓. เพื่อจัดทำร่างแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลป่าป้อและนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับแต่งร่างแผนพัฒนาบุคลากร
๔. จัดส่งแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ (ก.ท.จ.เชียงใหม่) ให้ความเป็นชอบ
- ๕ ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร และจัดส่งแผนให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

แนวคิดในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลป่าป้อง

เป็นการกำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาเทศบาลตำบลป่าป้อง โดยอาศัยกรอบวิสัยทัศน์ของการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประกอบกับวิสัยทัศน์ของจังหวัดเชียงใหม่และวิสัยทัศน์ของอำเภอดอยสะเก็ดเป็นแนวทางในการกำหนดวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลป่าป้อง

วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ เพื่อการพัฒนาเทศบาลตำบลป่าป้อง

วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vision)

"เป็นตำบลน่าอยู่อย่างยั่งยืน โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
และหลักธรรมาภิบาล"

พันธกิจ (Mission)

๑. ส่งเสริมพัฒนาและบูรณาการการบริหารจัดการ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. สร้างความเข้มแข็งของชุมชนโดยกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาและแก้ไขปัญหา ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ส่งเสริมการจัดการศึกษา การจัดสวัสดิการสังคมและการรักษาศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
๔. พัฒนาระบบงบประมาณ และการคลังของเทศบาลตำบลป่าป้องให้มีประสิทธิภาพและสามารถพึ่งตนเองได้
๕. พัฒนาระบบบริหารจัดการเทศบาลตำบลป่าป้อง ไปสู่เป้าหมายของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๖. บริหารงานบุคคลและเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรเทศบาลตำบลป่าป้องให้ทำงานอย่างมืออาชีพ
๗. สนับสนุนการพัฒนาการเมือง การปกครองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

เป้าประสงค์

๑. ประชาชนได้รับความสะดวกในด้านการคมนาคม การขนส่งผลผลิตทางการเกษตรรวมทั้งได้รับบริการด้านสาธารณสุขปลอดภัย
๒. ชุมชนยึดหลักและปฏิบัติตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงก่อให้เกิดภูมิคุ้มกันทางเศรษฐกิจ
๓. เป็นต้นแบบในด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ชุมชน อนุรักษ์ฟื้นฟูและสืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้ดำรงอยู่ได้ด้วยตนเองอย่างยั่งยืน
๕. ประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึงรวดเร็วและเป็นธรรม มีสุขภาวะที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ เด็กและเยาวชนผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ประสบปัญหาทางสังคมได้รับสวัสดิการอย่างทั่วถึง มีอาชีพพึ่งพาตนเองได้
๖. ชุมชนสามารถป้องกันสาธารณภัยต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดปัญหาเสพติด

๗. เทศบาลตำบลป่าป้อมมีการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาเทศบาลตำบลป่าป้อม

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายและจุดมุ่งหมายการพัฒนาที่ได้กำหนดไว้ในบทที่ ๔ จึงกำหนดยุทธศาสตร์แนวทางการพัฒนาและหน่วยงานรับผิดชอบเป็นแนวทางในการพัฒนาท้องถิ่นที่กำหนดขึ้นจากการวิเคราะห์องค์ประกอบต่าง ๆ สภาพปัญหาและความต้องการของท้องถิ่นซึ่งเป็นทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร และกำหนดเป็นยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ในการนี้ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลป่าป้อม ออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้รายละเอียดดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน
๓. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศอย่างยั่งยืน
๔. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์ ฟื้นฟูและสืบสาน ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและกลุ่มด้อยโอกาสในสังคม
๖. ยุทธศาสตร์การจัดระเบียบภายในชุมชน และการสร้างความร่วมมือในการรักษาความสงบ

เรียบร้อย

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีด้วยนวัตกรรมการบริหารที่เหมาะสม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

- กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
- กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน
- กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรทุกระดับ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

- กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี
- กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

- กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากร ให้อยอมรับการการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กรในอนาคต
- กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาคประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

- กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของคนอื่นและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน
- กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร ทุกวาระ (KM) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เทศบาลตำบลป่าป้อง กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

สายงานผู้บริหาร ประกอบด้วยหลักสูตร

- หลักสูตรด้านการบริหาร
- หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- หลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

สายงานผู้ปฏิบัติ

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม
- หลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

สายงานลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง

- หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ
- หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ
- หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะแต่ละตำแหน่ง
- หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม
- หลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

การกำหนดสมรรถนะเพื่อใช้ในการพัฒนา

เทศบาลตำบลป่าป้อง ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งเทศบาลตำบลป่าป้อง ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลทุก ๖ เดือน ดังนี้

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

ตำแหน่ง บริหารงานท้องถิ่นและอำนวยการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร เทศบาลตำบลป่าป้อง ได้กำหนด แนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ดีในปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- ความสามารถในการพัฒนาคน
- การคิดเชิงกลยุทธ์

ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนวยการท้องถิ่น เทศบาลตำบลป่าป้องได้กำหนดสมรรถนะประจำสายงาน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ , ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง ยกเว้น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างบางตำแหน่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศของเทศบาลตำบลป่าป้องในเรื่องของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และต้องดำเนินการทุก ๖ เดือนเช่นกัน

ทั้งนี้ ให้ทุกสายงานในสังกัดเทศบาลตำบลป่าป้อง ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เช่น

- การส่งไปฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ
- การจัดหลักสูตร/โครงการฝึกอบรม
- การเข้าร่วมการฝึกอบรมผ่านระบบ e-Learning

อย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

หลักสูตรและวิธีการพัฒนาบุคลากร

หลักสูตรและวิธีการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
ผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาเทศบาล			
นายกเทศมนตรี	๑. หลักสูตรนายกเทศมนตรี ๒. ภาวะผู้นำกับการบริหารท้องถิ่น ๓. การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ๔. การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการ ดังนี้ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
รองนายกเทศมนตรี	๑. หลักสูตรรองนายกเทศมนตรี ๒. ภาวะผู้นำกับการบริหารท้องถิ่น ๓. การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ๔. การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น		
เลขานุการนายกเทศมนตรี	๑. หลักสูตรเลขานุการนายกเทศมนตรี ๒. ภาวะผู้นำกับการบริหารท้องถิ่น ๓. การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ๔. การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น		
ประธานสภา	หลักสูตรประธานสภา		
รองประธานสภา	หลักสูตรรองประธานสภา		
เลขานุการสภา	หลักสูตรเลขานุการนายกเทศมนตรี		
สมาชิกสภาเทศบาล	๑. หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล ๒. ภาวะผู้นำกับการบริหารท้องถิ่น ๓. การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล		
พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง			
ปลัดเทศบาล	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การบริหารจัดการ แผนงานงบประมาณ การคลัง งานช่าง งานอำนวยการ งานสาธารณสุข งานสิ่งแวดล้อม งานสภา ฯลฯ	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ประชุม - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
สำนักปลัด			
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งาน อำนวยความสะดวก งานบริหารงานทั่วไป งาน ประสานงานทั่วไป งานสภา งานรัฐพิธี งาน ที่ไม่อยู่ในส่วนราชการอื่น	ดำเนินการเองหรือ ร่วมกับหน่วยงาน อื่นโดยวิธีการ ดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม	ตามแผนและ หนังสือให้เข้าร่วม อบรมในแต่ละ โอกาส
นิติกร	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานกฎหมายและคดี งานข้อบัญญัติ งานรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์ งานนิติ กรรมสัญญาต่าง ๆ	- ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิง ปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ ตาม หลักสูตร ตามสาย งาน	
นักพัฒนาชุมชน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้ ผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมกลุ่มอาชีพ ต่าง ๆ งานศูนย์พัฒนาครอบครัว และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		
นักจัดการงานทั่วไป	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก งานบริหาร งานทั่วไป งานประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐพิธี และงาน อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานแผน งบประมาณ การ จัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		
นักทรัพยากรบุคคล	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ใน ตำแหน่ง เช่น งานสรรหา งานเลื่อนชั้น เลื่อนระดับ งานประเมินสวัสดิการ งานพัฒนา งานเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน งานเครื่อง ราช งานฝึกอบรม งานบริการ ฯลฯ		

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
เจ้าพนักงานธุรการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก งานธุรการ งานประสานงานทั่วไป งานสารบรรณ งานสภา งานรัฐพิธี และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานสาธารณสุขชุมชน งานการรักษาพยาบาลเบื้องต้น งานบริหารการแพทย์ฉุกเฉิน งานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่ งานกองทุนระบบดูแลระยะยาวด้านสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC) และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	- การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่น ๆ ตามหลักสูตรตามสายงาน	
พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น เรียนรู้การบำรุงรักษาเครื่องยนต์ มารยาทการใช้รถใช้ถนน เครื่องหมายจราจร และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		
กองคลัง			
ผู้อำนวยการกองคลัง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น งานควบคุม ดูแล และตรวจสอบ การบริหารการเงินการคลัง งานบัญชีงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานควบคุมงบประมาณ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการเงินและบัญชี การงบประมาณ การติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ การวิเคราะห์ฐานะทางการเงินและบัญชี และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	- การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่น ๆ ตามหลักสูตรตามสายงาน	

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานเขียนใบเสร็จ งานภาษีอากร งานแผนที่ภาษี งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่น ๆ	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
เจ้าพนักงานพัสดุ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานจัดซื้อ จัดจ้าง งานทะเบียนทรัพย์สิน งานพัสดุ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ตามหลักสูตรตามสายงาน	
ลูกจ้างประจำ			
นักวิชาการคลัง	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการเงิน การบัญชี งานควบคุมฎีกา การเขียนฎีกา ใบสำคัญ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		
กองช่าง			
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑. สมรรถนะหลัก ๑.สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๒.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
นายช่างโยธา	๑. สมรรถนะหลัก ๒.สมรรถนะประจำสายงาน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานเขียนแบบ งานก่อสร้าง งานประมาณการ งานบูรณะ ซ่อมแซม ฯลฯ	- ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา	
เจ้าพนักงานธุรการ	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานธุรการด้านช่าง งานสารบรรณ งานออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ใบอนุญาตขุดเจาะบ่อบาดาล และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	- การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่น ๆ ตามหลักสูตรตามสายงาน	

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานบริหารงานการศึกษา งานอำนวยการ งานประเมินผลการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งานศาสนาและงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ให้คำปรึกษาและอื่น ๆ ตามหลักสูตรตามสายงาน	ตามแผนและหนังสือให้เข้าร่วมอบรมในแต่ละโอกาส
นักวิชาการศึกษา	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานประเมินผลการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานประเพณีวัฒนธรรม งานศาสนาและงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		
ครู	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงานการสอน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงานการสอน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		
ผู้ดูแลเด็ก	๑. สมรรถนะหลัก ๒. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานการสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งานประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการ

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาลและพนักงานจ้าง เทศบาลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เฉพาะพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่
๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเชียงใหม่หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม
๓. การศึกษาดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน
๖. การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม
๗. การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานเจ้าหน้าที่ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕
- ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลป่าป้อ จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะเวลาหนึ่ง

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่เทศบาลตำบลป่าป้อ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดและกำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา

นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

ผู้บังคับบัญชา นำผลการประเมินไปพิจารณา ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน

ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) โดยผลคะแนนต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลป่าป้อ ประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๖. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลป่าป้อ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลป่าป้อ ทราบ

นำผลการติดตามประเมินผลของคณะกรรมการใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานต่อไป

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลป่าป้อ สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้ตามระเบียบ กฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่างๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

C

C

โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

ภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลป่าป้อง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้งในการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดเทศบาลให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	- พนักงานเทศบาลในตำแหน่งปลัดเทศบาลได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	ตามรายการจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	✓	✓	✓	พนักงานเทศบาลมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัด
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักงานปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้งในการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าสำนักงานปลัด ให้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	- พนักงานเทศบาลในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	ตามรายการจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	✓	✓	✓	พนักงานเทศบาลมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัด
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้งในการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหาร งานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	- พนักงานเทศบาลในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	ตามรายการจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	✓	✓	✓	พนักงานเทศบาลมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ปฏิบัติงาน	กองคลัง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้งในการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	- พนักงานเทศบาลในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	ตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	✓	✓	✓	พนักงานเทศบาลมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ปฏิบัติงาน	กองช่าง
๕	หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้งในการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	- พนักงานเทศบาลในตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	ตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	✓	✓	✓	พนักงานเทศบาลมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้งในการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติ งานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- พนักงานเทศบาลในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๔๐,๐๐๐	✓	✓	✓	พนักงานเทศบาลมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัด
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้งในการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติ งานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- พนักงานเทศบาลในตำแหน่ง ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๔๐,๐๐๐	✓	✓	✓	พนักงานเทศบาลมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิทยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้งในการเข้าร่วมการฝึกอบรม/สัมมนา	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	- พนักงานเทศบาลในตำแหน่งนักวิทยากรบุคคล ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๔๐,๐๐๐	✓	✓	✓	พนักงานเทศบาลมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัด
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิทยากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้งในการเข้าร่วมการฝึกอบรม/สัมมนา	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	- พนักงานเทศบาลในตำแหน่งนักวิทยากร ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๔๐,๐๐๐	✓	✓	✓	พนักงานเทศบาลมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัด
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้งในการเข้าร่วมการฝึกอบรม/สัมมนา	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	- พนักงานเทศบาลในตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๔๐,๐๐๐	✓	✓	✓	พนักงานเทศบาลมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัด
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้งในการเข้าร่วมการฝึกอบรม/สัมมนา	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	- พนักงานเทศบาลในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๔๐,๐๐๐	✓	✓	✓	พนักงานเทศบาลมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ปฏิบัติงาน	กองคลัง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้งในการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติ งานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- พนักงานเทศบาลในตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๔๐,๐๐๐	✓	✓	✓	พนักงานเทศบาลมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ปฏิบัติงาน	กองคลัง
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้งในการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติ งานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- พนักงานเทศบาลในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๓๐,๐๐๐	✓	✓	✓	พนักงานเทศบาลมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ปฏิบัติงาน	กองคลัง
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับช่างโยธา/นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้งในการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติ งานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- พนักงานเทศบาลในตำแหน่งนายช่างโยธา ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๓๐,๐๐๐	✓	✓	✓	พนักงานเทศบาลมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ปฏิบัติงาน	กองช่าง
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้งในการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติ งานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- พนักงานเทศบาลในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๓๐,๐๐๐	✓	✓	✓	พนักงานเทศบาลมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัด, กองช่าง

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้งในการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	- พนักงานเทศบาลในตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๓๐,๐๐๐	✓	✓	✓	พนักงานเทศบาลมีความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมายที่ปฏิบัติงาน	สำนักงานปลัด
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้งในการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	- พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ มีในตำแหน่งนักวิชาการคลัง ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๓๐,๐๐๐	✓	✓	✓	พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ มีความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมายที่ปฏิบัติงาน	กองคลัง
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้งในการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	- พนักงานเทศบาลในตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/ปี	๓๐,๐๐๐	✓	✓	✓	พนักงานครูเทศบาล มีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้งในการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	- พนักงานจ้างตามตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก	ตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	✓	✓	✓	พนักงานจ้างมีความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมายที่ปฏิบัติงาน	กองการศึกษา

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	จำนวนครั้งในการเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน งานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างขึ้น	- พนักงานจ้างในสังกัด	๓๐,๐๐๐	✓	✓	✓	- พนักงานเทศบาลมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่ปฏิบัติงาน	สำนักปลัด กองการศึกษา
๒๑	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรในสังกัดให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เชิงปริมาณ - บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาทักษะในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรทุกคน ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๒๐๐,๐๐๐	✓	✓	✓	- พนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น	สำนักปลัด
๒๒	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรที่บรรจุใหม่	ร้อยละของพนักงานบรรจุใหม่	- พนักงานเทศบาลที่บรรจุเข้ารับราชการใหม่ มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างดี	เชิงปริมาณ - บุคลากรที่บรรจุใหม่ได้รับการปฐมนิเทศ ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่บรรจุใหม่เข้าใจบริบทในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๒๐,๐๐๐	✓	✓	✓	- พนักงานเทศบาลเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานได้อย่างดี	สำนักปลัด

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๒๓	โครงการฝึกอบรมสัมมนาทัศนศึกษาดูงาน	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	เพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรในสังกัดให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เชิงปริมาณ - บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาทักษะในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรทุกคน ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๒๐๐,๐๐๐	✓	✓	✓	- พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น	สำนักงาน รับผิดชอบ

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	กิจกรรมให้ความรู้และส่งเสริมความก้าวหน้าให้บุคลากรในสายงานของตนเอง	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	- บุคลากรในสังกัดเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่งของตนเอง	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจเส้นทางความก้าวหน้าของตน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเติบโตในสายงาน ร้อยละ ๙๐	๓๐,๐๐๐	✓	✓	✓	- บุคลากรในสังกัดทราบถึงเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่งของตนเอง และวางแผนงานเติบโตในสายงานของตน	งาน การเจ้าหน้าที่

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๒	จัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการบันทึกข้อมูลการฝึกอบรม	-เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนารายบุคคล	เชิงปริมาณ -บุคลากรที่ผ่านการอบรมได้รับ การบันทึกข้อมูล ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - การบันทึกข้อมูลถูกต้อง สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการ ฝึกอบรม ตรวจสอบได้ ร้อยละ ๙๐	-	✓	✓	✓	-นำมาเป็นข้อมูลในการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและ จัดหลักสูตรการ อบรมต่าง ๆ	งานการเงินและ ภาษี
๓	โครงการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการ จัดทำระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	ร้อยละผู้ได้รับการบันทึก ข้อมูลการฝึกอบรม	-เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการ จัดทำระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กร	เชิงปริมาณ -บุคลากรที่ผ่านการอบรมได้รับ การบันทึกข้อมูล ร้อยละ ๑๐๐ เชิงคุณภาพ - การบันทึกข้อมูลถูกต้อง สมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีฐานข้อมูลการ ดำเนินการด้านระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ ร้อยละ ๙๐	๑๐,๐๐๐	✓	✓	✓	-เพื่อให้ผู้บริหาร นำมาเป็นข้อมูลในการบริหารกิจการ ตามภารกิจและ อำนาจหน้าที่ในปี ถัดไป	กองคลัง งานการเงินและ ภาษี
๔	กิจกรรมให้ความรู้และ ส่งเสริมความก้าวหน้าให้ บุคลากรในสายงานของ ตนเอง	ร้อยละผู้เข้าร่วม กิจกรรม	- บุคลากรในสังกัด เข้าใจเส้นทาง ความก้าวหน้าใน ตำแหน่งของตนเอง	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อย ละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจเส้นทางความ ก้าวหน้าของตน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถเติบโตใน สายงาน ร้อยละ ๙๐	๓๐,๐๐๐	✓	✓	✓	-บุคลากรในสังกัด ทราบถึงเส้นทาง ความก้าวหน้าใน ตำแหน่งของตนเอง และวางแผนการ เติบโตในสายงาน ของตน	งานการเงินและ ภาษี

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของบุคลากร	ร้อยละผู้ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	- เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้รับการตรวจสุขภาพประจำปีอย่างถูกต้อง สะดวก	เชิงปริมาณ - บุคลากรได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - การตรวจสุขภาพของบุคลากรผ่านเกณฑ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - พนักงานมีบุคลากรที่มีสุขภาพดีพร้อมปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	-	✓	✓	✓	- บุคลากรในสังกัดมีสุขภาพทางกายและทางใจที่ดีพร้อมที่จะปฏิบัติงานหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ	งานการเจ้าหน้าที่
๒	โครงการซ่อมแผนป้องกันสาธารณภัย	ร้อยละผู้เข้าร่วมซ้อมแผน	- บุคลากรในสังกัดมีความรู้และสามารถทำหน้าที่ของตนเองกรณีเกิดเหตุไฟไหม้	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมการซ้อมแผนกรณีเกิดเหตุไฟไหม้ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้และสามารถทำหน้าที่ของตนเองกรณีเกิดเหตุไฟไหม้ได้ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีแผนเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุไฟไหม้	๒๐,๐๐๐	✓	✓	✓	- บุคลากรในสังกัดมีความพร้อมเมื่อเกิดเหตุต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานซ่อมบำรุง งานความปลอดภัย

นายสมชาย ใจดี
นายสมชาย ใจดี
นายสมชาย ใจดี

นายสมชาย ใจดี
นายสมชาย ใจดี
นายสมชาย ใจดี

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๓	กิจกรรม ๕ ส.	ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรม	- เพื่อสร้างความสามัคคีในการทำงาน - เพื่อให้สถานที่ทำงานมีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ๕ ส. ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ และเข้าใจ ขั้นตอน ๕ ส. ร้อยละ ๙๐ - เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐	-	✓	✓	✓	- สถานที่ทำงานมีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย - แบ่งพื้นที่การใช้ งานได้อย่างเป็นหมวดหมู่	ทุกส่วนราชการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาบุคลากรให้เป็นคนมีความรู้คู่ความดี

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมผู้บริหาร สมาชิกสภาข้าราชการและพนักงานจ้าง	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	- เพื่อให้บุคลากรในสังกัดนำหลักธรรมต่าง ๆ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการพัฒนาด้านคุณธรรมจริยธรรมร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ - เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๑๐,๐๐๐	✓	✓	✓	- องค์กรมีบุคลากรในสังกัดที่มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารบุคคล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๒	โครงการฝึกอบรมธรรมาภิบาลในหน่วยงาน	ร้อยละผู้เข้าร่วมอบรม	- เพื่อให้บุคลากรในสังกัดนำหลักธรรมาภิบาลต่าง ๆ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการพัฒนาด้านหลักธรรมาภิบาล ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐	๑๐,๐๐๐	✓	✓	✓	- องค์กรมีบุคลากรในสังกัดที่มีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่
๓	โครงการอบรมและศึกษาดูงานการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน	ร้อยละผู้ได้รับการส่งเสริมการต่อต้านการทุจริต	- เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาในด้าน การต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการพัฒนาด้าน การต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีการปฏิบัติงานที่ตรงไป ตรงมา ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมการต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐	๑๐,๐๐๐	✓	✓	✓	- องค์กรมีบุคลากรในสังกัดที่ต่อต้านการทุจริตในการปฏิบัติงาน	งานนิติการ
๔	กิจกรรมต่อต้านการทุจริตในพื้นที่ตำบลป่าป้อง	ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	- เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงการต่อต้านการทุจริต - มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรตระหนักถึงการต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เห็นกัน ร้อยละ ๙๐	-	✓	✓	✓	- องค์กรมีบุคลากรในสังกัดที่ต่อต้านการทุจริตในการปฏิบัติงาน	งานนิติการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๕	โครงการอบรมป้องกัน การทุจริตและความ โปร่งใสในองค์กรสำหรับ ผู้บริหาร สมาชิกสภา และเจ้าหน้าที่ ทต.ป่า ป้าง	ร้อยละของผู้เข้ารับการ อบรม	- เพื่อให้บุคลากรใน สังกัดได้รับการพัฒนาใน ด้านการต่อต้านการ ทุจริตในหน่วยงาน	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการพัฒนาคำถามการต่อต้านการทุจริตในหน่วย งานร้อยละ ๕๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีการปฏิบัติงานที่ตรงไป ตรงมา ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมการต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐	๑๐,๐๐๐	✓	✓	✓	- องค์กรมีบุคลากรในสังกัดที่ต่อต้านการทุจริตในการทำงาน	งานนิติกร
๖	โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรผู้มี คุณธรรมจริยธรรมและ ให้บริการประชาชน ดีเด่น	ร้อยละผู้เข้าร่วม โครงการ	- เพื่อให้บุคลากรใน สังกัดมีคุณธรรม จริยธรรมในการ ให้บริการประชาชน - เป็นต้นแบบให้แก่ บุคลากรอื่นใน หน่วยงาน	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการเชิดชูเกียรติ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของโครงการร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดี	-	✓	✓	✓	- หน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณธรรมจริยธรรมและเป็นแบบอย่างที่ดี	งานเจ้าหน้าที่
๗	จัดทำคู่มือการให้บริการ และปรับปรุงศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร การเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารของ ประชาชน	จำนวนเล่ม	- เพื่อให้บุคลากร สามารถให้บริการ ประชาชนได้อย่าง ถูกต้องตามคู่มือ	เชิงปริมาณ - จัดทำคู่มือการให้บริการจำนวน ๑ เล่ม เชิงคุณภาพ - คู่มือผลการให้บริการ สมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือการให้บริการในการปฏิบัติงาน	-	✓	✓	✓	- ประชาชนได้รับบริการสาธารณะที่ถูกต้อง	งานนิติกร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๘	โครงการจิตอาสา “เราทำความดีด้วยหัวใจ”	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	- เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีจิตสาธารณะในการทำความดี - เป็นต้นแบบให้แก่บุคลากรอื่นในหน่วยงาน	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีจิตสาธารณะและเป็นแบบอย่างที่ดี	๕,๐๐๐	✓	✓	✓	- หน่วยงานมีบุคลากรที่มีจิตสาธารณะและเป็นแบบอย่างที่ดี	งานบริหารทั่วไป

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริตของเทศบาลตำบลป่าป้อง	ร้อยละความสำเร็จ	- เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการต่อต้านการทุจริต	เชิงปริมาณ - จัดทำประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการต่อต้านการทุจริต ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีประกาศเจตจำนงต่อต้านการทุจริต	-	✓	✓	✓	- หน่วยงานมีความเข้าใจในการต่อต้านการทุจริต	งานเจ้าหน้าที่

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๒	กิจกรรมมาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร	ร้อยละความพึงพอใจ	- เพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส	เชิงปริมาณ - จำนวนหนังสือที่ประชาชนหรือหน่วยงานตรวจสอบตรวจสอบได้ เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	-	✓	✓	✓	- หน่วยงานมีบุคลากรที่มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้	ทุกส่วนราชการ
๓	โครงการเผยแพร่ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง	ร้อยละความพึงพอใจ	- เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างโปร่งใส	เชิงปริมาณ - ร้อยละของจำนวนโครงการที่เปิดเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง เชิงคุณภาพ - ความพึงพอใจในการทำงานของหน่วยงานจากประชาชน เชิงประโยชน์ - หน่วยงานบริหารงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้	-	✓	✓	✓	- หน่วยงานมีบุคลากรที่มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้	กองคลัง
๔	จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านวินัยและรักษาวันไม่การทำงาน	ร้อยละของบุคลากร	- เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีความรู้ด้านวินัย	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้ารับการอบรมร้อยละ ๖๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรผ่านการอบรมมีความรู้ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่ดีในการปฏิบัติงาน	๓๐,๐๐๐	✓	✓	✓	- หน่วยงานมีบุคลากรที่ดีในการปฏิบัติงาน	งานการเจ้าหน้าที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเป็นผู้มีการเปลี่ยนแปลง
กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพทุกระดับ ให้ยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร ในอนาคต

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับภาวะการเป็นผู้ผู้นำ	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม		เชิงปริมาณ - พนักงานเทศบาลได้รับการพัฒนาภาวะการเป็นผู้ผู้นำ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - พนักงานเทศบาลสามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นผู้ผู้นำ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีบุคลากรที่มีภาวะการเป็นผู้ผู้นำและบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๓๐,๐๐๐	✓	✓	✓	- หน่วยงานมีบุคลากรที่มีภาวะผู้ผู้นำและบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่
๒	ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	- เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการมีศักยภาพในการบริหารงานที่เพิ่มขึ้น	เชิงปริมาณ - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการได้รับการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ปลัด หัวหน้าส่วนราชการสามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีสายงานผู้บริหารที่มีภาวะการเป็นผู้ผู้นำและบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๓๐,๐๐๐	✓	✓	✓	- ผู้บริหารมีภาวะการเป็นผู้ผู้นำและบังคับบัญชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๓	ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมโครงการไทยแลนด์ ยุค ๔.๐	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	- เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจต่อการเปลี่ยนแปลงสู่ยุคไทยแลนด์ ๔.๐	เชิงปริมาณ - บุคลากรทุกคนได้รับการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรทุกคนมีความรู้ความเข้าใจต่อการเปลี่ยนแปลงสู่ยุคไทยแลนด์ ๔.๐ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรทุกคนสามารถปรับตัวและดำเนินชีวิตสู่ยุคไทยแลนด์ ๔.๐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๓๐,๐๐๐	✓	✓	✓	- บุคลากรทุกคนสามารถปรับตัวและดำเนินชีวิตสู่ยุคไทยแลนด์ ๔.๐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่
๔	บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมโครงการภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	- เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีการพัฒนาความรู้ความเข้าใจภาษาอังกฤษได้ดียิ่งขึ้น - เพื่อให้บุคลากรทุกคนสามารถสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ	เชิงปริมาณ - บุคลากรทุกคนได้รับการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรทุกคนมีการพัฒนาความรู้ความเข้าใจภาษาอังกฤษได้ดียิ่งขึ้น ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - บุคลากรทุกคนสามารถสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๓๐,๐๐๐	✓	✓	✓	- บุคลากรทุกคนสามารถสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๕	โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการชำระภาษีและสำราจข้อมูลภาคสนามเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้	ร้อยละผู้เข้ารับการอบรม	- เพื่อให้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่มีการพัฒนาด้านความรู้ความเข้าใจ ขั้นตอนการชำระภาษีที่ติดอันดับใหม่ - เพื่อให้บุคลากรได้เก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนามในการจัดเก็บรายได้ขององค์กร	เชิงปริมาณ - บุคลากรทุกคนได้รับการฝึกอบรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรที่ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในขั้นตอนการชำระและสำรวจภาษีที่ติดอันดับใหม่ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - ใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดเก็บภาษีขององค์กร	๑๐,๐๐๐	✓	✓	✓	- บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจ ขั้นตอนการชำระภาษีที่ติดอันดับใหม่	กองคลัง

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรร่วมมือกับเครือข่าย หน่วยงานรัฐ เอกชน และภาพประชาชน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	โครงการณรงค์สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	- เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวและสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่ - เพื่อสร้างความสามัคคีในองค์กร - เพื่อให้บุคลากรมีจิตสำนึกในการหวงแหนและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีพื้นที่สีเขียวและสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่	๑๐,๐๐๐	✓	✓	✓	- หน่วยงานมีพื้นที่สีเขียวและสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่	งานส่งเสริมการเกษตร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๒	โครงการพัฒนาอนุรักษ์พื้นที่ป่าต้นน้ำ	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	- เพื่อสร้างความสามัคคีในองค์กร - เพื่อให้บุคลากรมีจิตสำนึกในการหวงแหนและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีการอนุรักษ์พื้นที่ป่าต้นน้ำในชุมชนให้คงอยู่	๑๐,๐๐๐	✓	✓	✓	- ป่าต้นน้ำในพื้นที่ได้รับผลการดูแล และฟื้นฟู	งานส่งเสริมการเกษตร
๓	โครงการอนุรักษ์พันธุ์พืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้ากรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	- เพื่อสร้างความสามัคคีในองค์กร - เพื่อให้บุคลากรมีจิตสำนึกในการหวงแหนและอนุรักษ์พันธุ์พืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้ชุมชน	๑๐,๐๐๐	✓	✓	✓	- หน่วยงานมีพื้นที่สีเขียวและสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่	งานส่งเสริมการเกษตร
๔	โครงการท่องเที่ยวถิ่นรวมใจภักดิ์ รักพื้นที่สีเขียว	ร้อยละผู้เข้าร่วมโครงการ	- เพื่อสร้างความสามัคคีในองค์กร - เพื่อให้บุคลากรมีจิตสำนึกในการหวงแหนและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้ชุมชน	๑๐,๐๐๐	✓	✓	✓	- หน่วยงานมีพื้นที่สีเขียวและสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่	งานส่งเสริมการเกษตร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๕	โครงการเทศบาลส่งเสริม พบประชาชน	ร้อยละ๗๕ของส่วนราชการ ไปจัดกิจกรรม		เชิงปริมาณ - ส่วนราชการสังกัด ทต.ป่า บึง ร่วมจัดกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - กิจกรรมมีความเรียบร้อย และสมบูรณ์ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - ประชาชนได้รับความสะดวก ในการติดต่อราชการ	-	✓	✓	✓	- หน่วยงานได้ออก ให้บริการประชาชน นอกพื้นที่	งานบริหารทั่วไป
๖	โครงการพัฒนาอนุรักษ์ พื้นที่ป่าต้นน้ำ	ร้อยละ๗๕เข้าร่วม โครงการ	- เพื่อสร้างความสามัคคี ในองค์กร - เพื่อให้บุคลากรมี จิตสำนึกในการหวงแหน และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์ ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีการอนุรักษ์ พื้นที่ ป่าต้นน้ำในชุมชนได้คงอยู่	๑๐,๐๐๐	✓	✓	✓	- ป่าต้นน้ำในพื้นที่ ได้รับการดูแล และ ฟื้นฟู	งานส่งเสริม การเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้เปลี่ยนแปลงเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมให้บุคลากรยอมรับในผลงานของตนและปรับปรุงแก้ไขในผลงานของตน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	จัดกิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ การปฏิบัติราชการผ่านแฟ้ม คู่มือการทำงาน กฎระเบียบการปฏิบัติราชการในสายงานของตนเพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด	ร้อยละบุคลากรในสำนักงาน(เฉพาะพนักงานเทศบาล)	- เพื่อให้พนักงานมีความรู้ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ	เชิงปริมาณ - บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติราชการ ร้อยละ ๕๐ เชิงคุณภาพ - คู่มือผลการปฏิบัติราชการสมบูรณ์ อ่านเข้าใจง่าย ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีคู่มือในการปฏิบัติราชการ	-	✓	✓	✓	- สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ - บุคลากรในสังกัดเรียนรู้งานของบุคคลอื่น	ทุกส่วนราชการ

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ร่วมกันภายในองค์กร เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	ประชุมประจำเดือนและนำเสนอผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของส่วนราชการ	ร้อยละของการเข้าร่วมประชุมประจำเดือน	- เพื่อให้พนักงานได้รับทราบข้อมูลข่าวสารทางราชการต่าง ๆ ของแต่ละส่วนราชการ	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมประชุมประจำเดือนร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - ส่วนราชการ จัดทำการนำเสนอผลงานประจำเดือน ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรู้การเคลื่อนไหวและการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง	-	✓	✓	✓	- หน่วยงานรู้การเคลื่อนไหวและการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง	ทุกส่วนราชการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๒	การจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM)	ร้อยละความสำเร็จ	- เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้รับรู้ถึงความรู้ต่าง ๆ - หน่วยงานได้จัดการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้เข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๘๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานได้จัดการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	-	✓	✓	✓	- หน่วยงานได้สร้างองค์ความรู้	ทุกส่วนราชการ
๓	กิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ในอันดีให้กับบุคลากร (กิจกรรมย่อยตามสถานการณ์ ปีละไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม)	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย	- เพื่อสร้างความสามัคคีในองค์กร - บุคลากรในสังกัดได้สร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กร	เชิงปริมาณ - ดำเนินกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของเป้าหมาย เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความพึงพอใจในกิจกรรม ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานมีทีมงานที่มีคุณภาพพร้อมขับเคลื่อนงานขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-	✓	✓	✓	- องค์กรมีความสามัคคี - บุคลากรในสังกัดมีสัมพันธภาพที่ดีในการปฏิบัติงานทำให้การขับเคลื่อนงานต่าง ๆ เป็นไปอย่างราบรื่น ไม่มีอุปสรรค	ทุกส่วนราชการ

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ			ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
						๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๔	โครงการสำรวจความพึงพอใจและแรงจูงใจบุคลากร	ร้อยละบุคลากร	- เพื่อทราบถึงความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน - เพื่อผู้บริหารจะได้นำผลการสำรวจไปปรับปรุง	เชิงปริมาณ - บุคลากรตอบแบบสอบถามร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความพึงพอใจในการทำงาน ร้อยละ ๙๐ - มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น เชิงประโยชน์ - หน่วยงานรับทราบปัญหาและความต้องการในเบื้องต้นของบุคลากร	-	✓	✓	✓	- บุคลากรในองค์กรปฏิบัติงานด้วยใจจริง - มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น	งานการเจ้าหน้าที่
๒	การจัดการความรู้ในองค์กร (knowledge Management /KM)	ร้อยละความสำเร็จ	- เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้รับรู้ถึงความรู้ต่าง ๆ - หน่วยงานได้จัดการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานร่วมกัน	เชิงปริมาณ - บุคลากรเข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน ร้อยละ ๙๐ เชิงคุณภาพ - บุคลากรมีความรู้เข้าใจวัตถุประสงค์ของโครงการ ร้อยละ ๙๐ เชิงประโยชน์ - หน่วยงานได้จัดการเรียนรู้ร่วมกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานร่วมกัน	-	✓	✓	✓	- หน่วยงานได้สร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้	ทุกส่วนราชการ