

คำนำ

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ เป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีภารกิจสำคัญในการปฏิบัติราชการ ตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น จึงจำเป็นที่บุคลากรในเทศบาลจะต้องได้รับการพัฒนาตนเอง ทั้งในด้านความรู้ ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง ตลอดจนด้านการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติราชการ

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนผู้รับบริการอย่างทั่วถึง และทันต่อเหตุการณ์ เทศบาลตำบลหลวงเหนือ โดยคณะกรรมการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลหลวงเหนือ จึงจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ขึ้นเพื่อยกระดับคุณภาพการปฏิบัติราชการและการให้บริการประชาชนของบุคลากรเทศบาล ซึ่งสามารถตอบสนองนโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหาร อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนในพื้นที่ อีกทั้งยังเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีด้วย

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑ บทนำ	
ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑
หลักการและเหตุผล	๒
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๓
เป้าหมาย	๓
ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ ขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากร	
การเตรียมการและการวางแผน	๕
การดำเนินการพัฒนา	๕
ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๓/
ส่วนที่ ๓ แนวทางการพัฒนาบุคลากรและหลักสูตรการพัฒนา	
แนวทางในการพัฒนาบุคลากร	๙
หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร	๙
โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร	๑๐

ส่วนที่ ๑

บทนำ

แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ

อำเภอวัง จังหวัดลำปาง

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร
เทศบาลตำบลหลวงเหนือ อำเภอองาว จังหวัดลำปาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

วิสัยทัศน์ :

พัฒนาบุคลากรในองค์กรให้เป็นผู้มืออาชีพ มีความรู้ ความสามารถ
มีคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติราชการ เพื่อเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน

พันธกิจ :

๑. พัฒนาบุคลากรในเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ให้เป็นผู้มืออาชีพด้านการปฏิบัติราชการ
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ มีศักยภาพ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรม และอุดมการณ์ในการปฏิบัติราชการ

ยุทธศาสตร์ :

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การสร้างความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การสร้างองค์กรสุภาพวะ และมีขีดสมรรถนะสูง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปฏิบัติราชการภายใต้หลักธรรมาภิบาล

ส่วนที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำปาง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ได้กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับนโยบายของรัฐบาลในเรื่องของ Thailand ๔.๐ การยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยมุ่งเน้นให้ภาครัฐต้องเป็นที่พึ่งของประชาชนและเชื่อถือไว้วางใจได้ ภาครัฐที่มีขีดสมรรถนะสูง และภาครัฐที่ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้มีการพัฒนาศักยภาพทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะงานของในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น งานด้านสารบรรณ งานด้าน การบริหารงานบุคคล งานด้านการเงินการคลัง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหารงานองค์กร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น เรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลหลวงเหนือ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาศักยภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพ องค์กรให้เป็นมืออาชีพ มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติราชการ เพื่อเกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง ให้เป็นมืออาชีพด้านการปฏิบัติราชการ
๒. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้รับการพัฒนาทางด้านคุณธรรม และจริยธรรม ในการปฏิบัติราชการ
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะในหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการพัฒนาทางด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ที่เข้ารับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะในหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการพัฒนาทางด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้เกิด ความพึงพอใจและประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้กำหนดให้มีขอบเขต เนื้อหา ครอบคลุมในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่ง ระดับตำแหน่งในกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)
๒. การกำหนดให้บุคลากรของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ต้องได้รับการพัฒนาหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่บุคลากรมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม และต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด
๓. วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล เทศบาลตำบลหลวงเหนือ จะดำเนินการพัฒนาบุคลากรโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความเหมาะสมดังนี้

๓.๑ การฝึกอบรม ทั้งที่จัดโดยสำนักงานเทศบาลตำบลหลวงเหนือ หรือหน่วยงาน

ภายนอก

๓.๒ การศึกษาดูงาน

๓.๓ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา

๓.๔ การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้มีการพิจารณาจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากร ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

ส่วนที่ ๒

ขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

๑. การเตรียมการและการวางแผน

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๒. พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร โดยศึกษาวิเคราะห์จากบุคลากรในสังกัดว่าอยู่ในตำแหน่ง และระดับใดสมควรได้รับการพัฒนาในด้านใดบ้าง และการสอบถามบุคลากรถึงความต้องการในการเข้ารับการฝึกอบรมหรือการพัฒนาตนเองในด้านใด

๓. กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวของบุคลากร และด้านคุณธรรม จริยธรรม

๒. การดำเนินการพัฒนา

๑. การเลือกวิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย เรื่องที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา หรือการจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM เป็นต้น

๒. วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายวิธี โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือส่งตัวบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา กับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยราชการอื่นที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ โดยให้ครอบคลุมการพัฒนาในสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- ๑) สมรรถนะการมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒) สมรรถนะการยึดมั่นในความถูกต้อง
- ๓) สมรรถนะความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๔) สมรรถนะการบริการเป็นเลิศ
- ๕) สมรรถนะการทำงานเป็นทีม

๓. การติดตามและประเมินผล จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถามจากผู้รับบริการโดยสรุปรายงานผลต่อผู้บริหารในรอบปี และแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในปีงบประมาณ (ปีละ ๒ ครั้ง)

๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา

๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา ในกรณีที่เทศบาลตำบลหลวงเหนือ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

๔. อื่นๆ เช่น การบันทึกรายงานผลการเข้ารับการอบรมต่อผู้บังคับบัญชาตาม สายงาน

๓. ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ
๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- นักทรัพยากรบุคคล
๒. จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อวิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานปัญหา ด้านการปฏิบัติราชการ และพิจารณาว่าบุคลากรตำแหน่งใด ขาดทักษะหรือความรู้ ความสามารถในด้านใด ที่สมควรต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ พร้อมทั้งสำรวจความต้องการในการเข้ารับการฝึกอบรมหรือการพัฒนาตนเองเพิ่มเติมจากบุคลากรของเทศบาล	- ผู้บริหาร - ปลัดเทศบาล - หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ร่วมกันนำผลการวิเคราะห์ปัญหาตามขั้นตอนที่ ๒ นำมาพิจารณา และทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และ Thailand ๔.๐	- ผู้บริหาร - ปลัดเทศบาล - หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๓. เสนอร่างแผนพัฒนาบุคลากรต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ	- นักทรัพยากรบุคคล
๔. จัดส่งแผนพัฒนาบุคลากร ให้กับ ก.ท.จ.ลำปาง พิจารณาให้ความเห็นชอบ	- นักทรัพยากรบุคคล
๕. เมื่อผ่านความเห็นชอบ ให้ประชาสัมพันธ์แผนพัฒนาบุคลากร ให้กับประชาชนได้รับทราบ รวมถึงบุคลากรในสังกัด ทต.หลวงเหนือ เพื่อถือปฏิบัติตามแผนต่อไป	- นักทรัพยากรบุคคล
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการจัดฝึกอบรม และจัดลำดับความสำคัญก่อน - หลัง	- ผู้บริหาร - ปลัดเทศบาล
๕. จัดโครงการฝึกอบรม หรือ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม	- ผู้บริหาร - ปลัดเทศบาล - หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล
๖. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่ได้กำหนดไว้	- ปลัดเทศบาล - หัวหน้าส่วนราชการ - นักทรัพยากรบุคคล - ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ
๓. การติดตามและประเมินผล	- ปลัดเทศบาล - นักทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๓

แนวทางการพัฒนาบุคลากรและหลักสูตรการพัฒนา

๑. แนวทางในการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ ได้มีการให้ความสำคัญกับบุคลากรทุกตำแหน่ง และทุกระดับ ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะในหน้าที่เฉพาะตำแหน่ง ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการพัฒนาทางด้านคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ

ในการพัฒนาบุคลากร มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาการทำงาน เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ และสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการ

๒. หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลหลวงเหนือ จึงมีการกำหนดนโยบายที่ชัดเจนสำหรับการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ตามแผนรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ (พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร / คน / ปี
๒. ผู้บังคับบัญชาระดับกลาง (หัวหน้าส่วนราชการ และพนักงานเทศบาลระดับหัวหน้าฝ่าย) ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร / คน / ปี
๓. ผู้บังคับบัญชาระดับสูง (ผู้บริหาร และปลัดเทศบาล) ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตร / คน / ปี

เทศบาลตำบลหลวงเหนือ อำเภอองาว จังหวัดลำปาง

ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ผู้รับผิดชอบ
		งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณ	
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การสร้างความเป็น เลิศในการให้บริการ ประชาชน	๑.โครงการฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาการใช้ระบบสารสนเทศ ในการให้บริการประชาชน	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	งานการ เจ้าหน้าที่
	๒.โครงการพัฒนาระบบการ จัดการข้อร้องเรียนและแก้ไข ปัญหาข้อร้องทุกข์/ร้องเรียน	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	งานการ เจ้าหน้าที่
	๓.โครงการฝึกอบรมเพื่อ เสริมสร้างความเป็นเลิศใน การให้บริการประชาชน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	งานการ เจ้าหน้าที่
	๔. โครงการเทศบาลเคลื่อนที่	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	ทุกส่วน ราชการ

ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ผู้รับผิดชอบ
		งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณ	
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การสร้างองค์กร สุขภาพะ และมี ขีดสมรรถนะสูง	๑. โครงการพัฒนาองค์กร (Organization Development : OD)	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	งานการ เจ้าหน้าที่
	๒. โครงการฝึกอบรมและ พัฒนาศักยภาพของบุคลากร	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	งานการ เจ้าหน้าที่
	๓. การจัดส่งบุคลากรเข้ารับ การอบรมตามตำแหน่งต่างๆ	ตาม หลักสูตร	ตาม หลักสูตร	ตาม หลักสูตร	งานการ เจ้าหน้าที่
	๔. กิจกรรมพัฒนา KM ของ หน่วยงาน	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	งานการ เจ้าหน้าที่
	๕. โครงการฝึกอบรมและ พัฒนาภาวะผู้นำ	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	งานการ เจ้าหน้าที่
	๖. โครงการที่ทำงานนอกระบบ	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	ทุกกอง/ฝ่าย
	๗. กิจกรรมเสริมสร้าง ความสัมพันธ์อันดีภายใน องค์กร (กิจกรรมย่อยใน หน่วยงานตามสถานการณ์)	-	-	-	ทุกกอง/ฝ่าย

ยุทธศาสตร์	โครงการ/กิจกรรม/มาตรการ	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ผู้รับผิดชอบ
		งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณ	
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การปฏิบัติราชการ ภายใต้หลักธรรมา ภิบาล	๑. โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในชีวิตและการทำงาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	งานการ เจ้าหน้าที่
	๒. โครงการส่งเสริมความเข้าใจ ในหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงของในหลวง ร.๙	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	งานการ เจ้าหน้าที่
	๓. โครงการส่งเสริมสร้าง ความโปร่งใส ต่อต้านการทุจริตและ คอร์รัปชันทุกรูปแบบ	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	งานการ เจ้าหน้าที่
	๔. โครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	งานการ เจ้าหน้าที่
	๕. โครงการเข้าวัดฟังธรรม ในวันธรรมสวนะ	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	งานการ เจ้าหน้าที่
	๖. กิจกรรมการบริการสาธารณะ	-	-	-	ทุกกอง/ฝ่าย
	๗. กิจกรรมการลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	-	-	-	ทุกกอง/ฝ่าย
	๘. กิจกรรมพิจารณาคดีเลือก คนดี และยกย่องเชิดชูเกียรติ	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	งานการ เจ้าหน้าที่
	๙. มาตรการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	-	-	-	กองคลัง
	๑๐. ปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	-	-	-	สำนักปลัด
	๑๑. มาตรการการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมโครงการต่างๆ ของ อปท.ผ่านสื่อออนไลน์	-	-	-	สำนักปลัด
	๑๒. มาตรการการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	-	-	-	กองคลัง

แผนการฝึกอบรมรายตำแหน่ง

ลำดับที่	กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	<p>สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑. ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลหลวงเหนือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - อบรมหลักสูตร นักบริหารงาน อปท. ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น <p>๒. ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - อบรมหลักสูตร นักบริหารงาน ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น <p>๒. ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - อบรมหลักสูตร นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น <p>๓. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - อบรมหลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - อบรมหลักสูตร การดำเนินการทางวินัยพนักงานส่วนท้องถิ่น ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - อบรมหลักสูตรนักบริหารงานบุคคลมืออาชีพ <p>๔. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - อบรมหลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - อบรมหลักสูตร การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 												
						←							→
						←							→
						←							→
						←							→
						←							→

ลำดับที่	กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๓	๔ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ - อบรมหลักสูตร เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ของสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น					←							→
	๕. ตำแหน่ง พนักงานจ้าง ของกองคลัง - อบรมหลักสูตร ตามแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓					←							→
	กองช่าง					←							→
	๑. ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง - อบรมหลักสูตร นักบริหารงานช่าง ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น					←							→
	๒. ตำแหน่ง นายช่างโยธา - อบรมหลักสูตร นายช่างโยธา ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น					←							→
	๓. ตำแหน่ง วิศวกรโยธา - อบรมหลักสูตร วิศวกรโยธา ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น					←							→
๔	๔. ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของกองช่าง - อบรมหลักสูตร ตามแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓					←							→
	งานการศึกษา					←							→
	๑. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา - อบรมหลักสูตร นักวิชาการศึกษา ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - อบรมหลักสูตร การบริหารจัดการศึกษา ของสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา					←							→

ลำดับที่	กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๔	๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ - อบรมหลักสูตร จนท./จพง. ธุรการ ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น					←							→
	๓. ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของงานการศึกษา - อบรมหลักสูตร ตามแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓					←							→
๕	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
	๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน - อบรมหลักสูตร จพง. สาธารณสุขชุมชน ของสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น					←							→
	๒. ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ของงานสาธารณสุข - อบรมหลักสูตร การดำเนินการกองทุน สปสช. - อบรมหลักสูตร ตามแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓					←							→

ภาคผนวก

