



ประกาศเทศบาลตำบลอนเจดีย์  
เรื่อง คุณธรรมจริยธรรม ของเทศบาลตำบลอนเจดีย์

เทศบาลตำบลอนเจดีย์ ได้ประกาศให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง จะต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วและรอบคอบ ขยันหมั่นเพียร อย่างเต็มกำลังความสามารถ เพื่อประโยชน์ของราชการ ประชาชน และให้บริการประชาชนด้วยความเสมอภาค ตามประกาศ เทศบาลตำบลอนเจดีย์ เรื่องมาตรฐานคุณธรรม และจริยธรรมของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลอนเจดีย์ ดังนี้

พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

๑. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๒. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๓. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๔. พึงพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ
๕. พึงยึดถือความเสมอภาคและความยุติธรรมต้องอยู่เหนือผลประโยชน์ใดๆ
๖. พึงพูดจาไพเราะอ่อนหวานและปฏิบัติตนเป็นกัลยาณมิตร ต่อผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ
๗. พึงใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อ อปท.
๘. พึงเคารพผู้ที่มีอาวุโสมากกว่า
๙. พึงมีน้ำใจและรู้จักถนอมน้ำใจลูกน้อง
๑๐. พึงเป็นผู้ตรงต่อเวลา
๑๑. พึงเป็นผู้ตรงต่อเวลา

สิ่งที่คุณบริหารพึงปรารถนา จะให้บุคลากรในองค์กรมี

๑. มีความรับผิดชอบ
๒. มีความซื่อสัตย์สุจริต
๓. มีวินัย
๔. มีความซื่อตรงต่อหน้าที่
๕. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
๖. มีการควบคุมตนเอง
๗. มีดุลยพินิจที่ดี
๘. มีจิตสำนึกที่เปิดกว้าง

สิ่งที่คุณได้บังคับบัญชาพึงปรารถนาจากผู้บังคับบัญชา

๑. มีความเคารพนับถือรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
๒. มีความเต็มใจที่จะเปิดเผยข้อมูลให้ทราบตามสมควร
๓. มีความเป็นธรรม

๔. มีน้ำใจ รู้จักถนอมน้ำใจผู้ใต้บังคับบัญชา
๕. มีความสามารถในการกระตุ้นให้กำลังใจแก่หมู่คณะ
๖. มีความพร้อมที่จะยกย่องชมเชยลูกน้อง
๗. มีความพร้อมที่จะช่วยเหลือลูกน้อง
๘. มีเวลาว่างให้แก่ลูกน้องตามสมควร

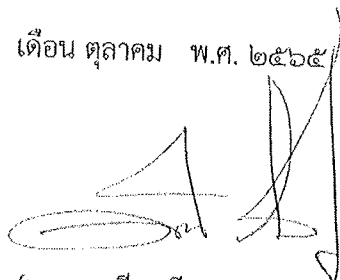
สิ่งที่เพื่อนร่วมงานพึงปรารถนา

๑. มีความร่วมมือ
๒. มีความซื่อสัตย์ต่อหมู่คณะ
๓. ความเคารพนับถือซึ่งกันและกัน
๔. ความเอื้อเฟื้อความมีน้ำใจต่อกัน
๕. มีใจที่เปิดกว้าง

สิ่งที่ประชาชนปรารถนา

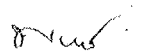
๑. มีความเคารพนับถือผู้อื่นตามสมควร
๒. มีความเต็มใจที่จะให้บริการ
๓. มีความเป็นธรรม
๔. มีน้ำใจต่อผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
๕. มีความกระตือรือร้นที่จะช่วยเหลือผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ
๖. รู้จักคุณค่าของเวลาของผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ขอรับบริการ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายชาติรี เนียมหอม)

นายกเทศมนตรีตำบลอนเจดีย์





ประกาศเทศบาลตำบลดอนเจดีย์  
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เพื่อการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์แห่งชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้มีความพร้อมและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารงานทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา

สำนักปลัด เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ต้องดำเนินการวางแผนกำลังคน สรรหาบุคคลตามคุณลักษณะในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และเลือกสรรบุคคลที่เป็นคนดีมีความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบแผนอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์

๑.๒ จัดทำและดำเนินการสรรหาข้าราชการ และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตราว่างที่ลาออก หรือ โอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของอัตราว่างทั้งหมด

๑.๓ การรับบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการหรือ ประกาศรับโอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่น มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานภายนอก เพื่อการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงาน

๑.๕ การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องปฏิบัติด้วยความธรรมเสมอภาค และยุติธรรม เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง

๒. ด้านการพัฒนา

สำนักปลัดเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ต้องดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคคลเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละตำแหน่ง ของพนักงานส่วนตำบล ให้มีผลการปฏิบัติงานที่มีผลสัมฤทธิ์ที่สูงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายในการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ จนบรรลุเป้าประสงค์นโยบายของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ และระดับชาติ ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็น และความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน

๒.๒ กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง

๒.๓ สร้างความรู้เฉพาะด้านตามสายงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๔ ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่น ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งในด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ

๒.๕ ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร ที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรทุกส่วนราชการ

### ๓. ด้านการอารง รักษาไว้ และแรงจูงใจ

สำนักปลัดเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ต้องดำเนินการวางแผนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน เช่น แผนความก้าวหน้าในสายงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ บำเหน็จความดีความชอบ เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี สำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล การพัฒนาระบบข้อมูลบุคลากร สภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน การมีส่วนร่วมในการทำงาน การเสนอความคิดการพัฒนางาน การยกย่อง ชมเชย เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานดีเด่น หรือสร้างคุณประโยชน์ที่ดีต่อเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ และสาธารณชน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร และเกิดความผูกพันต่อเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๓.๑ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของแต่ละตำแหน่ง

๓.๒ ดำเนินการบันทึก แก้วไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

๓.๓ จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรม มีความเสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้

๓.๔ จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบ ตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรมเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้

๓.๕ ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปี โดยดำเนินการพิจารณาเบิกจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ และยกย่อง ชมเชย แก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน

๓.๖ จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีแก่บุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน

### ๔. ด้านคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการ

๔.๑ แจ้งให้บุคลากรในเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ รับทราบถึงประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ รวมทั้งข้อบังคับเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการเทศบาลตำบลดอนเจดีย์

๔.๒ ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทางตามระเบียบหนังสือสั่งการและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

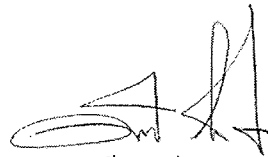
ทั้งนี้ในงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน (ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนเมษายน)

ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน (ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือนตุลาคม)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายชาตรี นิยมหอม)

นายกเทศบาลตำบลดอนเจดีย์



ประกาศเทศบาลตำบลดอนเจดีย์  
เรื่อง นโยบาย ๕ ส.

ตามเจตนารมณ์การอยู่ร่วมกันในองค์กร จึงกำหนดนโยบายให้พนักงานเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ทุกคนในองค์กร ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความเข้มแข็ง มีความรักความสามัคคี และมีความสุขในการทำงานเพื่อให้เกิดบรรยากาศในการทำงานด้วยความเป็นปกติสุข และเป็นการฝึกปฏิบัติจริงในการบริการประชาชนให้ได้ผลสัมฤทธิ์ และภารกิจเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ที่ต้องดำเนินการเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประโยชน์สุขแก่ประชาชนอย่างสูงสุด ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี จึงขอมอบนโยบาย ๕ ส. ไว้เป็นแนวทางในการยึดถือปฏิบัติ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้

นโยบาย ๕ ส.

ส.ที่ ๑ สวัสดิ์

-เป็นการทักทาย เมื่อพบกัน

ส.ที่ ๒ มีส่วนร่วม

-การมีส่วนร่วมในการทำงานด้วยกันด้วยความเต็มใจ

ส.ที่ ๓. มีความสุข

-การทำงานอย่างมีความสุข สนุกสนาน เกิดความสบายใจ

ส.ที่ ๔ ความสามัคคี

- ความสามัคคี ในหมู่คณะ

ส.ที่ ๕ สะดวก

- สถานที่ทำงานสะดวกสบายและให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชาติรี เนียมหอม)

นายกเทศบาลตำบลดอนเจดีย์



ประกาศเทศบาลตำบลดอนเจดีย์  
เรื่อง นโยบายความโปร่งใสและตรวจสอบได้

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ มีหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ มีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พ.ศ.๒๕๕๗ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) และนโยบายของรัฐบาล ข้อ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันการปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบในภาครัฐ กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยม จริยธรรมและจิตสำนึกในการรักษาคีร์ติศรีความเป็นข้าราชการ และความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับ และตอบสนองความต้องการพร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ นั้น

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ จึงได้กำหนดนโยบายความโปร่งใสและตรวจสอบได้ขึ้นเพื่อเป็นมาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติให้บุคลากรทุกคนพึงยึดถือและปฏิบัติควบคู่กับกฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นๆ ดังนี้

**๑. ด้านความโปร่งใส**

๑.๑ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ของหน่วยงานตามภารกิจต่างๆ ของหน่วยงาน

๑.๒ ในการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องดำเนินการส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใส ในทุกขั้นตอนตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๓ ให้เปิดเผยข้อมูลต่างๆของหน่วยงานอย่างชัดเจนถูกต้อง และครบถ้วนรวมถึงการให้ประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าถึงข้อมูลต่างๆของหน่วยงานได้อย่างรวดเร็ว

๑.๔ เมื่อมีการร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ไม่โปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่จะต้องมีการสอบข้อเท็จจริงให้แล้วเสร็จโดยเร็ว พร้อมแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ

**๒. ด้านความพร้อมรับผิด**

๒.๑ ในการปฏิบัติงาน/การบริหารงาน ทุกขั้นตอนของเจ้าหน้าที่ต้องมีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ อย่างครบถ้วนเคร่งครัด กล่าวหาผู้ที่รับผิดชอบในผลการปฏิบัติงานของตน

๒.๒ ต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเต็มใจและมีประสิทธิภาพและสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมว่าจะขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

**๓. ด้านความปลอดภัยจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน**

๓.๑ ไม่มีการเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หากการร้องเรียนหรือชี้ข้อมูลว่ากระทำความผิดจะต้องย้ายออกจากพื้นที่ก่อน

๓.๒ ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองและพวกพ้องของตนเอง

#### ๔. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร

๔.๑ ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีความเข้าใจกับการกระทำที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนหรือสามารถแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ส่วนรวมได้

๔.๒ สร้างวัฒนธรรมเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ไม่ทนต่อการทุจริต จนก่อให้เกิดวัฒนธรรมในการร่วมต่อต้านการทุจริตได้ ให้รางวัลกับผู้ตรวจสอบพบหรือแจ้งเบาะแสการทุจริต

๔.๓ จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต การตรวจสอบถ่วงดุลภายในหน่วยงาน

๔.๔ มีระบบติดตาม ตรวจสอบ และลงโทษผู้กระทำการทุจริตอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๕. ด้านคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน

๕.๑ ให้จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ชัดเจนและเป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอน และมีระบบการป้องกันและตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่

๕.๒ ในการบริหารงานบุคคล จะต้องมีการสอนงานแลกเปลี่ยนความรู้และมอบหมายงานที่มีความเป็นธรรม เท่าเทียม มีการเสนอแนวความคิดที่แตกต่างและไม่เลือกปฏิบัติ

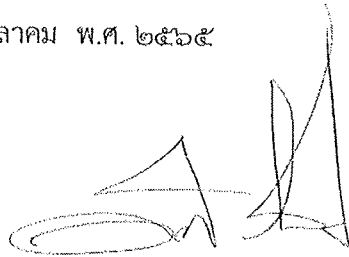
๕.๓ ให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและส่งเสริมในการปฏิบัติงาน

#### ๖. ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน

หน่วยงานต้องจัดทำข้อมูล วิธีการ สื่อสาร เพื่อถ่ายทอดเกี่ยวกับนโยบายทั้ง ๕ ด้านให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรับทราบเพื่อให้เกิดความตระหนักและให้ความสำคัญถึงการปฏิบัติที่มีคุณธรรมและโปร่งใส

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

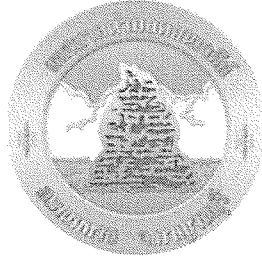
ประกาศ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายชาติรี เนียมหอม)  
นายกเทศบาลตำบลดอนเจดีย์







ประกาศเทศบาลตำบลดอนเจดีย์  
ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการเทศบาลตำบลดอนเจดีย์

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ในฐานะเป็นองค์กรที่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด โดยมีหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การดำเนินการด้านการเงิน การคลัง งบประมาณ การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของชุมชน วางมาตรฐานการดำเนินงาน จัดการบริการสาธารณะ การศึกษาของท้องถิ่น การบริหารงานบุคคลและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งส่งเสริมให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการบริหารงานและตรวจสอบการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฉะนั้น เพื่อเป็นการสร้างจิตสำนึกของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส และเป็นธรรม จึงสมควรให้มีข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการเทศบาลตำบลดอนเจดีย์

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ จึงได้กำหนดข้อบังคับจรรยาข้าราชการเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานในการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม อารมณ์ไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของข้าราชการ อันจะทำให้ได้รับการยอมรับ เชื่อถือและศรัทธาจากประชาชนทั่วไปไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ความซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

๑.๒ ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างประหยัด และโปร่งใส เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความรู้ ความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๑.๔ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง และมุ่งมั่น แก้ไขเมื่อเกิดข้อผิดพลาด

ข้อ ๒ การมีจิตสำนึกมุ่งบริการและให้คำปรึกษา

๒.๑ ให้บริการแก่ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนอย่างเท่าเทียมกันด้วยความเต็มใจ

๒.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน

ข้อ ๓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงาน เพื่อให้เกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

๓.๒ ขยัน อุทิศตน และมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามัคคี มีน้ำใจ เพื่อให้บรรลุภารกิจของหน่วยงาน

๓.๔ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๔ การปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม

๔.๑ ตัดสินใจบนหลักการ ข้อเท็จจริง เหตุผลเพื่อความยุติธรรม

๔.๒ ไม่มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๕ การดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

๕.๑ วางแผนการดำรงชีวิตอย่างมีเป้าหมาย พร้อมทั้งจะเผชิญต่อการเปลี่ยนแปลง

๕.๒ ใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า มีเหตุผล และไม่ฟุ่มเฟือยเกินฐานะของตนเอง

๕.๓ ปฏิบัติตามหลักศาสนา รู้จักพึ่งตนเอง และ ลด ละ เลิกอบายมุข

ข้อ ๖ การยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

๖.๑ ยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวมเหนือผลประโยชน์ส่วนตัว

๖.๒ กล้าหาญ และยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

๖.๓ ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนข้าราชการ

ข้อ ๗ ความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

๗.๑ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในขอบเขตของกฎหมาย

๗.๒ พร้อมรับการตรวจสอบ และรับผิดชอบต่อผลของการตรวจสอบ

ให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการดังกล่าวข้างต้นอย่างเคร่งครัด การไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการอันมิใช่ความผิดทางวินัยให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือน และนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน หรือสั่งให้ผู้นั้นได้รับการพัฒนาตนเอง

ทั้งนี้ให้ข้าราชการปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายชาติรี เนียมหอม)

นายกเทศมนตรีตำบลอนเจดีย์



ประกาศเทศบาลตำบลอนเจดีย์  
เรื่อง นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำ  
รับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและ  
พัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหาร  
จัดการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐรับแนวโน้มได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้  
ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลอนเจดีย์ เป็นไปอย่างมี  
ประสิทธิภาพและมีระเบียบขั้นตอน เทศบาลตำบลอนเจดีย์จึงประกาศใช้แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากร  
บุคคลขององค์กรให้มีประสิทธิภาพทางการปฏิบัติงานต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชาติรี เนียมหอม)  
นายกเทศบาลตำบลอนเจดีย์



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....งานการเจ้าหน้าที่ สังกัด สำนักปลัดเทศบาล.....เทศบาลตำบลดอนเจดีย์.....

กจ.....๕๖๒๐๑/-..... วันที่.....๓ ตุลาคม ๒๕๖๕.....

เรื่อง.....แจ้งความต้องการ การพัฒนาบุคลากรในสังกัด.....ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดอนเจดีย์

ตามมาตรา ๑๑ หมวดที่ ๓ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนางองค์กร ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี (ก.ท.จ.ยะลา) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงาน กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรประสบความสำเร็จ นั้น

ในการนี้ งานบริหารงานบุคคล ได้รวบรวมสำรวจความต้องการในการพัฒนาของแต่ละส่วนราชการ พร้อมทั้งสรุปผลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้ในด้านการพัฒนาบุคลากรดังกล่าวเป็นไปตามที่กำหนด จึงขอเสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อใช้พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

จूरีพร

( นางสาวจूरีพร ตัวงเดข)

นักทรัพยากรบุคคล

แผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



“พัฒนาความรู้ คู่พัฒนาคน  
ส่งเสริมประสพการณ์ ปฏิบัติงานได้ก้าวหน้า”

เทศบาลตำบลคอนเจดีย์  
อำเภอพนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี

## คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ฉบับนี้ จัดทำขึ้น ภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๗ ) และตามมติที่ ๓ และ ๕ ของนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ และตามยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ – ๒๕๖๗ ซึ่งได้มีการสอบถามข้อมูลความต้องการของพนักงานเทศบาล เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้เป็นไปตามมาตรฐาน และคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงานในหน้าที่ของพนักงานเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ เพื่อให้ศักยภาพการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ กำหนดเป็นรูปธรรม

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น เพื่อวางแผนในการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป

๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

**แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖**  
**ของ เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ อำเภอนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี**

**๑. หลักการและเหตุผล**

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบตามประกาศแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖ - ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๕ และตามมติที่ ๓ และ ๕ ของนโยบายกลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ และตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานช่าง เป็นต้น

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

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

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อการบริการประชาชนอย่างแท้จริง

**๒. วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของ เทศบาลตำบลดอนเจดีย์

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดอนเจดีย์

### ๓. เป้าหมาย

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ อันประกอบไปด้วยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

### ๔. ขั้นตอนการดำเนินการ

#### ๑. การเตรียมการ และการวางแผน

๑.๑ สำรองความต้องการของพนักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อสรุปรวบรวมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้ บังคับบัญชา แต่ละคน สมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและ ปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน และเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมเสนอผู้บริหารในการปฏิบัติตามแผน ซึ่งสรุปดังนี้

-หน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล

จุดเด่น	จุดด้อย	ความต้องการพัฒนา
๑.สำนักปลัดมีอุปกรณ์ IT เพียงพอ ๒. การปฏิบัติงานมีการแลกเปลี่ยน เรียนรู้กันภายใน ๓.พนักงานมีส่วนร่วมในการเสนอ ความคิดเห็น เมื่อประชุมภายใน ๔.พนักงานมีขวัญกำลังใจในการ ปฏิบัติงาน ๕.พนักงานส่วนใหญ่เป็นบุคคลใน พื้นที่ ๖.พนักงานสามารถทำงานเกินเวลา ราชการเนื่องจากอยู่ในพื้นที่ ๗. พนักงาน มีความเสีย สละ ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ ๗.มีระบบงานสารบรรณเป็นระบบ ออนไลน์อยู่ที่ไหนก็สามารถจอง หนังสือรับส่งคำสั่งได้ ๘.ใช้ระบบแสกนลายนิ้วมือในการ เข้าออก เป็นระบบ Real time	๑. อุปกรณ์ เสียบ่อย ไม่มีช่างใน สำนักงานเฉพาะ ๒.พื้นที่สำนักงานคับแคบ และตู้เก็บ เอกสารไม่เพียงพอ และจัดเอกสาร ไม่เป็นระเบียบ ๓.การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไม่ตรงกับ ลักษณะของแต่ละงาน ๔.กิจกรรมยกย่องผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ไม่มีรางวัลกระตุ้น เพื่อจูงใจในการ ปฏิบัติงาน	๑.ส่งเสริมความรู้ในหน่วยงาน เช่น แลกเปลี่ยนความรู้ในแต่ละงาน เพื่อให้ สามารถทดแทนกันหากมีการลา ๒.ให้พนักงาน ทด.ได้รับการอบรม อย่าง น้อย ๑ ครั้ง/ปี ๓.ส่งเสริมการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ใน เรื่องใหม่ๆ ๔.ส่งเสริมการถ่ายทอดความรู้เรื่องการ จัดซื้อ จัดจ้าง ๕.ส่งเสริมการจัดกิจกรรม ๕ ส ในหน่วยงาน ๖.ให้มีการอบรมด้านการจับจิบผ้าในพิธีการ ต่าง ๆ ๗.ให้พนักงานได้รับการอบรมเฉพาะ ตำแหน่ง ๘.ส่งเสริมผู้บริหารและสมาชิกสภา พัฒนา ความรู้ ๙.ให้มีการอบรมด้านการเขียนโครงการและ การติดตามโครงการ ๑๐.ให้มีการอบรมด้านวินัยและการ บริหารงานบุคคล ๑๑.ให้มีการอบรมด้านการป้องกันการทุจริต



- หน่วยงาน กองคลัง

จุดเด่น	จุดด้อย	ความต้องการพัฒนา
<p>๑. กองคลังมีพื้นที่กว้าง</p> <p>๒. ตู้เก็บเอกสารไม่เพียงพอ</p> <p>๓. ใน การ ปฏิบัติ งาน มี การ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายใน</p> <p>๔. กองคลังเปิดโอกาสพนักงานมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นเมื่อประชุมภายใน</p> <p>๕. พนักงานส่วนใหญ่เป็นบุคคลในพื้นที่</p> <p>๖. พนักงานสามารถทำงานเกินเวลาราชการเนื่องจากอยู่ในพื้นที่</p> <p>๗. มีคอมพิวเตอร์ครบทุกงาน</p>	<p>๑. ในการประชุมภายในพนักงานจะยึดติดกับงานที่ปฏิบัติเดิมๆ</p> <p>๒. พนักงานไม่มีโอกาสได้อบรมในหน้าที่เฉพาะของตน</p> <p>๓. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ไฟฟ้าไม่เสถียร ทำให้การทำงานช้า</p>	<p>๑.ให้สอนแนะนำด้านการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร</p> <p>๒.ให้มีการถ่ายทอดความรู้เมื่อกลับจากอบรม หรือประชุม</p> <p>๓.ควรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานของแต่ละคน</p> <p>๔.ควรจัดอบรม/สอนแนะนำการปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์</p> <p>๕.ควรมีการสอนแนะนำด้านการลงข้อมูลโปรแกรมเว็บไซต์</p> <p>๖.ควรให้พนักงานในสังกัดได้เข้าอบรมในแต่ละตำแหน่ง อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี</p>

- หน่วยงาน กองช่าง

จุดเด่น	จุดด้อย	ความต้องการพัฒนา
<p>๑.กองช่างมีพนักงานที่เอาใจใส่ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ใน การ ปฏิบัติ งาน มี การ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายใน</p> <p>๓.พนักงานส่วนใหญ่เป็นบุคคลต่างพื้นที่</p> <p>๔. มีการมอบหมายหน้าที่ชัดเจน</p> <p>๕.มีการศึกษาค้นหาความรู้ใหม่ ๆ เสมอ ๆ</p> <p>๖.ใช้ระบบคอมพิวเตอร์เป็นประจำ</p>	<p>๑. อุปกรณ์เสียหาย ไม่มีช่างในสำนักงานเฉพาะ</p> <p>๒. ไม่รายงานผลการปฏิบัติให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เมื่อเกิดปัญหา</p> <p>๓. พนักงานไม่มีความรู้ในสายงานของตนเอง</p> <p>๔.ไม่มีคู่มือในการปฏิบัติงานที่ตรงตามหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>๑.ควรให้พนักงานในสังกัดได้เข้าอบรมในแต่ละตำแหน่ง อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี</p> <p>๒.ควรให้มีการประชุมหัวหน้าส่วนอย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง</p> <p>๓.ให้มีการถ่ายทอดความรู้เรื่องการตรวจงานจ้าง แก่พนักงานในสังกัด</p> <p>๔.ควรมีการถ่ายทอดวิธีการปฏิบัติ ด้านลงข้อมูลในเว็บไซต์ ทด.</p> <p>๕.ควรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานของแต่ละคน</p>

- หน่วยงาน กองการศึกษา

จุดเด่น	จุดด้อย	ความต้องการพัฒนา
<p>๑. พนักงานในสังกัด มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานดี มาก</p> <p>๒. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งกันและกัน</p> <p>๓. พนักงานส่วนใหญ่เป็นบุคคลในพื้นที่</p> <p>๔. มีการมอบหมายหน้าที่ชัดเจน</p> <p>๕. มีการศึกษาค้นหาความรู้ใหม่ ๆ เสมอ ๆ</p>	<p>๑. ไม่มีคู่มือในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. พนักงานไม่ได้อบรมตำแหน่งในหน้าที่ของตนเอง</p> <p>๓. อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานครบถ้วน</p> <p>๔. ขาดบุคลากรในสายงาน งานมากกว่าผู้ปฏิบัติ</p> <p>๕. ไม่มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ให้สอนแนะนำด้านการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร</p> <p>๒. ให้มีการถ่ายทอดความรู้เมื่อกลับจากอบรม หรือประชุม</p> <p>๓. ควรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานของแต่ละคน</p> <p>๔. ควรจัดอบรม/สอนแนะนำการปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์</p> <p>๕. ควรมีการสอนแนะนำด้านการลงข้อมูลโปรแกรมเว็บไซต์</p> <p>๖. ควรให้พนักงานในสังกัดได้เข้าอบรมในแต่ละตำแหน่ง อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี</p>

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหาร ในการพัฒนาบุคลากร

๑. เพื่อก่อให้เกิดความสามัคคี สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. ให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้ว นำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. ก่อเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน ในองค์กร

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานเทศบาล ในการพัฒนาความรู้

๑. พนักงานเทศบาลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พนักงานเทศบาล มีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร
๕. ช่วยสื่อวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน
๖. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบทางสังคม

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนที่มารับบริการ เนื่องจากการพัฒนาบุคลากร

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน และพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชนในตำบลตอนเจดีย์
๒. ไม่มีขั้นตอน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

## ๒. การดำเนินการพัฒนา

๒.๑ การเลือกวิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้ หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนาทางวิชาการ เป็นต้น

๒.๒ วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจะทำเป็นโครงการ เพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการแทน

### ๓. การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาย่างใกล้ชิด และให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้บังคับบัญชาได้รับการพัฒนาแล้ว

## ๕. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๑. หลักสูตรการพัฒนา เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร ดังนี้

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒. วิธีการพัฒนา เทศบาลตำบลดอนเจดีย์จะดำเนินการเอง เช่น อบรมสัมมนาผู้บริหาร พนักงานและสมาชิกสภา

เทศบาล ตลอดจนผู้นำชุมชน การประชุมประจำเดือนผู้บริหารและพนักงานเทศบาล การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี-โท (ตามระเบียบกำหนด) เป็นต้น

นอกจากนี้เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ดำเนินการเองและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น เชิญมาเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรม
- ๖) การศึกษาดูงาน
- ๗) การประชุมเชิงปฏิบัติการ
- ๘) การประชุมสัมมนา

## ๖. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ จะจัดให้มีการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลดอนเจดีย์ เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผล การปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับ การพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภาย หลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินผลจากหน่วยงานอื่นที่ เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณี ที่เทศบาลตำบลดอนเจดีย์ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด เป็นต้น
๔. การเสนอบันทึกรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรม หรือฝึกอบรม ประชุม และการรายงานสรุปผล การไปอบรม/ประชุม เสนอต่อที่ประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาล



สรุปแผนพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แผนระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาของเทศบาลตำบลอนเจดีย์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (

ลำดับที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ต.ค. ๖๕	พ.ย. ๖๕	ธ.ค. ๖๕	ม.ค. ๖๖	ก.พ. ๖๖	มี.ค. ๖๕
๑	ประชุมประจำเดือนผู้บริหาร / พนักงาน หรือทุกวันประชุม	-	←					
๒	ประชุมมอบหมายนโยบายเร่งด่วน หรือติดตามการดำเนินงานของคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ	-	←					
๓	สนับสนุนให้พนักงานที่บรรจุใหม่เข้าอบรมหลักสูตรของกรมส่งเสริมทุกคน	งบเทศบาล ตำบลอนเจดีย์	←					
๔	สนับสนุนให้พนักงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนางานในหน้าที่หรืองานต่างๆที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	งบเทศบาล ตำบลอนเจดีย์	←					
๕	จัดทำโครงการฝึกอบรมศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพให้พนักงานสมาชิกสภา ทต./ ผู้บริหาร	งบเทศบาล ตำบลอนเจดีย์	←					
๖	กำหนดแนวทางปฏิบัติให้พนักงานที่เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆสรุปความสำคัญเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและสรุปกำหนดให้พนักงานทุกคนได้รับทราบร่วมกัน	-	←					

## แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลอนเจดีย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

## อำเภอพนมทวน จังหวัดกาญจนบุรี

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๑	โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ลดความอยากคน ท้องถิ่น	เพื่อสร้างเสริมองค์กรโปร่งใสและ ปลอดทุจริต	เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงาน ด้วยความโปร่งใสและปลอด ทุจริต	๓๐	ฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา	๓,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย. ๖๖	สรุปรายงาน ประชุม และ ประเมินความพึง พอใจ
๒	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ท้องถิ่น (การเขียนโครงการและการ ติดตามโครงการ)	เนื่องจากพนักงานยังขาดความรู้ใน หลักการเขียนโครงการและการ ติดตามประเมินผลโครงการ	เพื่อให้พนักงาน และ พนักงานจ้างสามารถเขียน โครงการ และติดตาม ประเมินผลโครงการได้ ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	๓๐	ฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา	-	ต.ค.๖๕-ก.ย. ๖๖	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนด และประเมิน ความพึงพอใจ
๓	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ท้องถิ่น (วินัยและงานบริหารงานบุคคล ท้องถิ่น)	เนื่องจากพนักงานขาดความรู้ใน เรื่องวินัยและการบริหารงานบุคคล ที่มีกำหนดขึ้นใหม่	เพื่อให้พนักงานมีความรู้ใน งานบริหารงานบุคคลและ ปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบที่ กำหนด	๓๐	ฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา	๒,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย. ๖๖	
๔	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ท้องถิ่น (คอมพิวเตอร์เบื้องต้นสำหรับงาน OFFICE)	เนื่องจากมีการปรับปรุง เวอร์ชันของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ต่างๆอย่างต่อเนื่อง จึงจำเป็นต้องมี การให้ความรู้ให้เท่าทันเทคโนโลยี	เพื่อให้พนักงานสามารถใช้ เครื่องมือต่างๆในโปรแกรม คอมพิวเตอร์ที่มีการ ปรับปรุงเวอร์ชันได้	๓๐	ฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา	-	ต.ค.๖๕-ก.ย. ๖๗	
๕	กิจกรรมอบรมการประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์และโซเชียลมีเดีย	เนื่องจากการประชาสัมพันธ์ผลการ ดำเนินงานไม่ครอบคลุมทุกงาน ให้บริการจึงจำเป็นต้องให้บุคลากร เผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานต่างๆ รายบุคคล	เพื่อให้พนักงานสามารถ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารที่ตนเองรับผิดชอบ ให้ประชาชนทราบได้	๓๐	ฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา	-	ต.ค.๖๕-ก.ย. ๖๗	

ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๖	กิจกรรมให้ความรู้ในการใช้ ครุภัณฑ์สำนักงาน(เครื่องถ่าย เอกสาร เครื่องแสกนและปริ้น เตอร์มัลติมีเดีย)	เนื่องจากครุภัณฑ์เป็นของใช้ส่วนกลาง และมีใช้ร่วมกัน จึงจำเป็นต้องรู้ วิธีการใช้งานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน การดำเนินงาน	เพื่อให้พนักงานสามารถรู้ ครุภัณฑ์ เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงาน ได้	๓๐	ฝึกอบรม/ สัมมนา	-	ต.ค.๖๕-ก.ย. ๖๖	
๗	อบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตร เพื่อพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับ ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภา ท้องถิ่น	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติ หน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิก สภาท้องถิ่น	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ให้แก่คณะผู้บริหารและ สมาชิกสภาเทศบาล	๑๗	ฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา	๑๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย. ๖๖	รายงานผล/ ประเมินการ ปฏิบัติงาน
๘	อบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตร เพื่อพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับ สายงานบริหารงานท้องถิ่น	เพื่อให้เกิดการทบทวนความรู้ วิธีการ ปฏิบัติงานและรับความรู้จากระเบียบ กฎหมายวิธีการ ที่มีการปรับปรุงใหม่ๆ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ใน ด้านการบริหารงานของ พนักงาน	๑	ฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา	๑๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย. ๖๖	รายงานผล/ ประเมินการ ปฏิบัติงาน
๙	อบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตร เพื่อพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับ งานบริหารงานทั่วไป	เพื่อให้เกิดการทบทวนความรู้ วิธีการ ปฏิบัติงานและรับความรู้จากระเบียบ กฎหมายวิธีการ ที่มีการปรับปรุงใหม่ๆ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ใน ด้านการบริหารงานของ พนักงาน	๓	ฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา	๑๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย. ๖๖	รายงานผล/ ประเมินการ ปฏิบัติงาน
๑๐	อบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตร เพื่อพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	เพื่อให้เกิดการทบทวนความรู้ วิธีการ ปฏิบัติงานและรับความรู้จากระเบียบ กฎหมายวิธีการ ที่มีการปรับปรุงใหม่ๆ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ใน ด้านการบริหารงานของ พนักงาน	๓	ฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา	๑๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย. ๖๖	รายงานผล/ ประเมินการ ปฏิบัติงาน
๑๑	อบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตร เพื่อพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	เพื่อให้เกิดการทบทวนความรู้ วิธีการ ปฏิบัติงานและรับความรู้จากระเบียบ กฎหมายวิธีการ ที่มีการปรับปรุงใหม่ๆ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ใน ด้านการบริหารงานของ พนักงาน	๓	ฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา	๑๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย. ๖๖	รายงานผล/ ประเมินการ ปฏิบัติงาน



ที่	โครงการ/หลักสูตร การพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (คน)	วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	การติดตาม การประเมินผล
๑๒	อบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตร เพื่อ พัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	เพื่อให้เกิดการทบทวนความรู้ วิธีการปฏิบัติงานและรับ ความรู้จากระเบียบ กฎหมาย วิธีการที่มีการปรับปรุงใหม่ ๆ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน การบริหารงานของพนักงาน	๓	ฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา	๑๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย. ๖๖	รายงานผล/ ประเมินการ ปฏิบัติงาน
๑๓	อบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตร เพื่อ พัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการเงินและ การคลัง	เพื่อให้เกิดการทบทวนความรู้ วิธีการปฏิบัติงานและรับ ความรู้จากระเบียบ กฎหมาย วิธีการที่มีการปรับปรุงใหม่ ๆ	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน การบริหารงานของพนักงาน	๓	ฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา	๑๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย. ๖๖	รายงานผล/ ประเมินการ ปฏิบัติงาน
๑๔	อบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตร เพื่อ พัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ และทะเบียนทรัพย์สิน	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการ ปฏิบัติงานหน้าที่ของพนักงาน เทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน การบริหารงานของพนักงาน	๓	ฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา	๑๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย. ๖๖	รายงานผล/ ประเมินการ ปฏิบัติงาน
๑๕	อบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตร เพื่อ พัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนา รายได้	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการ ปฏิบัติงานหน้าที่ของพนักงาน เทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน การบริหารงานของพนักงาน	๒	ฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา	๑๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย. ๖๖	รายงานผล/ ประเมินการ ปฏิบัติงาน
๑๖	อบรม/ประชุม/สัมมนาหลักสูตร เพื่อ พัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้าง พื้นฐานและสาธารณูปโภค	เป็นการเพิ่มพูนความรู้ในการ ปฏิบัติงานหน้าที่ของพนักงาน เทศบาล	เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้าน การบริหารงานของพนักงาน	๓	ฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา	๑๐,๐๐๐	ต.ค.๖๕-ก.ย. ๖๗	รายงานผล/ ประเมินการ ปฏิบัติงาน
๑๗	การประชุมประจำเดือนและถ่ายทอด ความรู้พนักงานส่วนท้องถิ่น	พนักงานเทศบาลยัง ไม่เข้าใจระเบียบและแนวทาง ปฏิบัติงานในอำนาจหน้าที่	เพื่อชักชวนการปฏิบัติงาน ในรอบเดือนที่ผ่านมาและ แนวทางการปฏิบัติงานที่ ถูกต้อง	เดือน ละ ๑ ครั้ง	ประชุม/ แลกเปลี่ยน เรียนรู้	-	ต.ค.๖๕-ก.ย. ๖๖	ประเมินการ ปฏิบัติงาน
๑๘	โครงการอื่นที่สามารถกำหนดภายหลัง ตามความจำเป็นและตามสถานการณ์ ของพนักงานเทศบาล	เป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสพการณ์ และขีด ความสามารถในการปฏิบัติงาน	เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสพการณ์ และขีดความ สามารถในการปฏิบัติงาน	๒๕	ฝึกอบรม/ ประชุม/ สัมมนา	ตามรายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร หรือโครงการ	ต.ค.๖๕-ก.ย. ๖๖	ประเมินการ ปฏิบัติงาน