



แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ของ

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง

อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

แผนพัฒนาบุคลากร



ของ

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง
อำเภอเวียงสระ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

คำนำ

ตามที่ เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้มีการประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งบัดนี้ครบระยะเวลาของแผนพัฒนาบุคลากรดังกล่าวแล้ว ประกอบกับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังให้รองรับภารกิจ อำนาจ หน้าที่เพื่อบังเกิดผลดีต่อประชาชน และให้สอดคล้องกับระบบจำแนกตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ต่อไปนั้น

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้ดำเนินการวิเคราะห์ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ เพื่อวางแผนเตรียมพร้อมสำหรับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นไปตามมาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมทั้งหมวด ๒ และหมวด ๑๒ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ และได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารงานบุคคลสืบต่อไป

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง

กันยายน ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๒
๔. การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่	๓
๕. ขั้นตอนการดำเนินการ	๔
๖. การติดตามและประเมินผล	๕
๗. แนวทางการพัฒนาบุคลากร	๖
๘. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา และงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๙
๙. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	๑๗

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และ ระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นที่มีความรับผิดชอบครอบคลุมทั้งตำบลทุ่งหลวง มีภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จากสภาพการณ์ในโลกปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทำให้ระบบราชการมีความจำเป็นที่จะต้อง มีการปรับตัวเพื่อให้สามารถบริหารประเทศให้อยู่รอดและเจริญก้าวหน้าได้ บุคลากร หรือพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง จึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อปัจจัยดังกล่าว เพราะบุคลากร ต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ด้านเศรษฐกิจ การเมือง โดยต้องอาศัยกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ข้อบังคับต่าง ๆ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานใน หน้าที่

ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลต้องมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อน มอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขและแนวทางปฏิบัติ ตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.จังหวัด กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในท้องฝึกอบรม การฝึกอบรม ทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความ จำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ ก. จังหวัดกำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความ เหมาะสม

การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้ วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม การพัฒนาบุคลากรอาจ กระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วน ท้องถิ่นจังหวัด หรือร่วมกับหน่วยงานอื่นก็ได้

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการกำหนด มาตรฐานกลาง แนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และการพัฒนาท้องถิ่น ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาลขึ้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็น มาตรฐานและแนวทางในการพัฒนา และเพิ่มพูนประสิทธิภาพข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้เป็นบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถ สมรรถนะ คุณธรรม และจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการ

บ้านเมืองที่เสริมสร้างให้ข้าราชการ ปฏิบัติงานโดยเน้นให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ และประโยชน์สุขของประชาชน

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการต้องกำหนดตามกรอบแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลทุ่งหลวง จึงได้จัดทำและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลทุ่งหลวงในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสืบต่อไป

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากร มีดังนี้

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง มีความรู้ในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๒.๔ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลปางหมู มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร

๒.๕ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒.๖ เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ครอบคลุมการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง โดยมีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร หรือตามงบประมาณที่มีอยู่ ดังนี้

- ๓.๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ๓.๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓.๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง
- ๓.๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๓.๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้รับการพัฒนาตามยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล ดังนี้

- ๓.๓.๑ การกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำ และองค์การ สุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)
- ๓.๓.๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น ในรูปแบบต่าง ๆ
- ๓.๓.๓ การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓.๓.๔ การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล

๓.๔ วิธีการพัฒนาบุคลากรให้เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ดำเนินการเองหรือ หรือดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- ๓.๔.๑ การปฐมนิเทศ
- ๓.๔.๒ การฝึกอบรม
- ๓.๔.๓ การทัศนศึกษาหรือดูงาน
- ๓.๔.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- ๓.๔.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

๓.๕ งบประมาณการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. การวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เป็นแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ ซึ่งกำหนดช่วงระยะเวลาในการจัดสรรกำลังคนตามอัตราที่ว่างเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยปรากฏว่ามีตำแหน่งที่มีคนครอง จำนวน ๑๐๐ อัตรา และตำแหน่งว่างจำนวน ๑๒ อัตรา จากจำนวนทั้งสิ้น ๑๑๒ อัตรา คิดเป็นอัตราว่างร้อยละ ๑๐.๗๒ โดยหากเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ดำเนินการสรรหาคัดเลือกตำแหน่งว่างได้ตามแผนอัตรากำลังที่กำหนดไว้ จะทำให้เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้รับข้าราชการ พนักงานจ้างเข้ามาปฏิบัติงานจำนวนมาก

ดังนั้น เพื่อให้เกิดการปฏิบัติราชการให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เป็นไปตามเจตนารมณ์ขององค์กร รวมทั้งนโยบายของคณะผู้บริหารองค์กร และเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละคน จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาทักษะ องค์ความรู้ ความสามารถ ตลอดจนทัศนคติเพื่อให้เกิดความเข้าใจต่อการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง จึงได้วิเคราะห์แสดงข้อมูลเพื่อประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยแยกออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

ประเภท	ความรู้ความสามารถที่ประเมินได้ เพื่อนำไปสู่การพัฒนา อบรม
ข้าราชการ / พนักงานจ้าง (บรรจุ/จัดจ้าง ใหม่)	- ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ยังไม่อาจประเมินหรือวัดค่าได้ โดยเฉพาะทัศนคติการทำงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ นโยบายขององค์กร ดังนั้น กลุ่มเจ้าหน้าที่เหล่านี้ องค์กรจะต้องดำเนินการพัฒนาความสามารถ ทักษะทัศนคติให้เกิดความสามารถในการปรับตัวเข้ากับการทำงาน ลักษณะของงานที่ทำ และให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
ข้าราชการ / พนักงานจ้าง (บรรจุ/จัดจ้าง เดิม)	- สำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มนี้ มีทั้งความรู้ ความสามารถ รวมทั้งประสบการณ์ในการทำงาน แต่เพื่อให้เป็นไปตามสถานการณ์ปัจจุบันที่มีการปรับเปลี่ยนข้อระเบียบ หลักเกณฑ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องในทุก ๆ ด้าน ทั้ง การเงิน การคลัง การบริหารงานบุคคล การวางแผน ดังนั้น องค์กรจำเป็นต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่กลุ่มนี้เข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาเพื่อเพิ่มเติมองค์ความรู้ที่มีอยู่ให้เป็นปัจจุบัน และเพื่อเพิ่มเทคนิคในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ สามารถแนะนำเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่ต่อไป

หมายเหตุ การฝึกอบรม พัฒนาให้เป็นไปในทุกตำแหน่ง

๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๕.๑ การเตรียมการและการวางแผน

๕.๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๕.๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดู

ว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๕.๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

๕.๒ การดำเนินการพัฒนา

๕.๒.๑ การเลือกวิธีการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชา

ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณา กำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทาง หรือ

วิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น

๕.๒.๒ วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนากุศลกรตามแผนพัฒนากุศลกร มีดังนี้

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนากุศลกร	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - เจ้าหน้าที่ทุกระดับ - งานบริหารงานบุคคล
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนากุศลกร	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ - หัวหน้าส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคล
๓. พิจารณากุศลกรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายในจุดใด ที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคล
๔. จัดทำแผนพัฒนากุศลกรประจำปีต่อคณะกรรมการ / คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคล
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- งานบริหารงานบุคคล
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ / คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - งานบริหารงานบุคคล
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนากุศลกรประจำปี	- งานบริหารงานบุคคล
๘. ประเมินผล	- หัวหน้าสำนักปลัด - งานบริหารงานบุคคล

๖. การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนากุศลกร คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนากุศลกรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในการติดตามผลการพัฒนาให้เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถใน

การปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนา โดยมีแนวทางการติดตามและประเมินผล เช่น ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิด หมั่นคอยสังเกตการณ์ มีการมอบหมายงานให้รับผิดชอบ และรายงานผลการฝึกอบรมต่อผู้บริหารตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๗. แนวทางการพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้ให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล โดยมีแนวทางการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานจากสถาบันพัฒนาการท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยฝึกอบรมของสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานของรัฐจัดขึ้น การประชุม สัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การประชุมเชิงวิชาการ เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรม การประชุม สัมมนา โดยเทศบาลตำบลทุ่งหลวงเป็นผู้จัดอบรมเอง หรืออาจร่วมกับหน่วยงานของรัฐอื่นหรือหน่วยงานเอกชนที่เป็นที่ยอมรับ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะความสามารถในการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ที่สามารถนำมาพัฒนางานและองค์กรได้

๓. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีความเป็นเลิศที่ดี เหมาะแก่การนำมาเป็นแบบอย่างในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่าง ๆ โดยการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น

๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่อง ผ่านทางระบบการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ เพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญ ชำนาญงาน ท้นต่อการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจและสังคม และส่งเสริมให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล นำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีมาใช้ และปฏิบัติตามให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์ หรือตัวชี้วัดที่กำหนดในทุกมิติ

หลักสูตรสำหรับการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. หลักสูตรสำหรับผู้บริหาร

- ๑.๑ หลักสูตรนายกเทศมนตรี
- ๑.๒ หลักสูตรรองนายกเทศมนตรี
- ๑.๓ หลักสูตรเลขานุการนายกเทศมนตรี

๒. หลักสูตรสำหรับสมาชิกสภาเทศบาล

- ๒.๑ หลักสูตรประธานสภาเทศบาล
- ๒.๒ หลักสูตรรองประธานสภาเทศบาล
- ๒.๓ หลักสูตรเลขานุการสภาเทศบาล
- ๒.๔ หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล

๓ หลักสูตรสำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

- ๓.๑ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง
- ๓.๒ หลักสูตรนักบริหารงานมืออาชีพ
- ๓.๓ หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- ๓.๔ หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
- ๓.๕ หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- ๓.๖ หลักสูตรนักบริหารงานนโยบายและแผน
- ๓.๗ หลักสูตรนักบริหารการศึกษา
- ๓.๘ หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษา
- ๓.๙ หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป
- ๓.๑๐ หลักสูตรเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓.๑๑ หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- ๓.๑๒ หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- ๓.๑๓ หลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการศึกษา
- ๓.๑๔ หลักสูตรครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๓.๑๕ หลักสูตรเกี่ยวกับศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม
- ๓.๑๖ หลักสูตรเกี่ยวกับกีฬา สันทนาการ
- ๓.๑๗ หลักสูตรเกี่ยวกับระบบงานคอมพิวเตอร์
- ๓.๑๘ หลักสูตรเกี่ยวกับการคลัง
- ๓.๑๙ หลักสูตรเกี่ยวกับการเงินและบัญชี
- ๓.๒๐ หลักสูตรเกี่ยวกับการดำเนินการด้านพัสดุ
- ๓.๒๑ หลักสูตรเกี่ยวกับงานสารบรรณและงานธุรการ
- ๓.๒๒ หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรรม
- ๓.๒๓ หลักสูตรเกี่ยวกับงานโยธา
- ๓.๒๔ หลักสูตรเกี่ยวกับงานเขียนแบบ
- ๓.๒๕ หลักสูตรเกี่ยวกับงานไฟฟ้า
- ๓.๒๖ หลักสูตรเกี่ยวกับเครื่องจักรกล
- ๓.๒๗ หลักสูตรเกี่ยวกับการโฆษณา ประชาสัมพันธ์
- ๓.๒๘ หลักสูตรของลูกจ้างประจำทุกตำแหน่ง
- ๓.๒๙ หลักสูตรของพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

๔. หลักสูตรที่เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ดำเนินการเอง

- ๔.๑ โครงการศึกษาดูงาน
- ๔.๒ การประชุมประจำเดือน (อาศัยการสวดแทรกความรู้เกี่ยวกับงานด้านต่าง ๆ เพื่อถ่ายทอดให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับได้ทราบ)
- ๔.๓ โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม “เชิดชูเกียรติบุคคลดีเด่นตำบลทุ่งหลวง”
- ๔.๔ การปฐมนิเทศข้าราชการและพนักงานจ้างบรรจุใหม่

๔.๕ โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
ท้องถิ่นเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

๔.๖ การส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้รับการศึกษาต่อใน
ระดับที่สูงขึ้น

๕. หลักสูตรอื่น ๆ ที่จัดโดยหน่วยงานของรัฐ เอกชน หรือสถานศึกษา หรือ
หน่วยงานอื่น ๆ ที่ผู้บริหารเห็นสมควร

๘. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา และงบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

๘.๑. แนวทางการพัฒนาคณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาเทศบาลตำบลทุ่งหลวง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑.	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรี และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	ให้กลุ่มเป้าหมายได้เข้ารับการอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	เป็นไปตามค่าลงทะเบียนของแต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
๒.	หลักสูตรที่เกี่ยวกับกำรรองนายกเทศมนตรี และหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของรองนายกเทศมนตรี				
๓.	หลักสูตรที่เกี่ยวกับเลขานุการนายกเทศมนตรีและหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของเลขานุการนายกเทศมนตรี				
๔.	หลักสูตรที่เกี่ยวกับประธานสภาเทศบาลและหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของประธานสภาเทศบาล				
๕	หลักสูตรที่เกี่ยวกับรองประธานสภาเทศบาล และหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของรองประธานสภาเทศบาล				

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๖.	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาเทศบาล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของเลขานุการสภาเทศบาล	ให้กลุ่มเป้าหมายได้เข้ารับการอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	เป็นไปตามค่า ลงทะเบียนของ แต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
๗.	หลักสูตรที่เกี่ยวกับสมาชิกสภาเทศบาล และหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของสมาชิกสภาเทศบาล				

๘.๒ แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑.	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นระดับสูง และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์ และองค์ความรู้ของปลัดเทศบาล รองปลัดเทศบาล และ ผอ.กองทุกกอง	ให้กลุ่มเป้าหมายได้เข้ารับการอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	เป็นไปตามค่า ลงทะเบียนของ แต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
๒.	หลักสูตรนักบริหารงานมืออาชีพ และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงาน การบริหาร และวิสัยทัศน์ ของข้าราชการสายบริหารงานท้องถิ่น และสายอำนวยการท้องถิ่น				

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๓.	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป	ให้กลุ่มเป้าหมายได้เข้า รับการอบรมอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	เป็นไปตามค่า ลงทะเบียนของ แต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
๔.	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักบริหารงานการคลัง				
๕.	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง				
๖.	หลักสูตรนักบริหารงานนโยบายและ แผน และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักบริหารงานนโยบายและแผน				
๗.	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งนัก จัดการงานทั่วไป				
๘.	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน				

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๙.	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล	ให้กลุ่มเป้าหมายได้เข้า รับการอบรมอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	เป็นไปตามค่า ลงทะเบียนของ แต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
๑๐.	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน และหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน				
๑๑.	หลักสูตรนักวิชาการศึกษา และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา				
๑๒.	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ				
๑๓.	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี				
๑๔.	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ และ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ				

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑๕.	หลักสูตรวิศวกรโยธา และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งวิศวกรโยธา	ให้กลุ่มเป้าหมายได้เข้ารับการอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	เป็นไปตามค่า ลงทะเบียนของ แต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
๑๖.	หลักสูตรนายช่างโยธา และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งนายช่างโยธา				
๑๗.	หลักสูตรนายช่างเขียนแบบและหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งนายช่างเขียนแบบ				
๑๘.	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้า และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า				
๑๙.	หลักสูตรนายช่างเครื่องกล และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งนายช่างเครื่องกล				
๒๐.	หลักสูตรเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์				

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๒๐.	หลักสูตรเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ และหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่ง เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ให้กลุ่มเป้าหมายได้เข้า รับการอบรมอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	เป็นไปตามค่า ลงทะเบียนของ แต่ละหลักสูตร	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
๒๑.	หลักสูตรการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการ ลูกจ้าง ประจำ และพนักงานจ้าง				
๒๒.	หลักสูตรฝึกอบรมของบุคลากรทาง การศึกษา	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา				
๒๓.	การฝึกอบรมหลักสูตรของลูกจ้างประจำ	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของลูกจ้างประจำ ของเทศบาล				
๒๔.	การฝึกอบรมหลักสูตรของพนักงานจ้าง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ของพนักงานจ้างของเทศบาล				

๔.๓ โครงการพัฒนาบุคลากรที่เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ดำเนินการเอง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑.	โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	ให้กลุ่มเป้าหมายได้เข้ารับการอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
๒.	โครงการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเทศบาลตำบลทุ่งหลวง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง				
๓.	โครงการศึกษาดูงาน	เพื่อเพิ่มวิสัยทัศน์และนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน ของบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง				
๔.	การประชุมประจำเดือน	เพื่อซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกต้อง				
๕.	การปฐมนิเทศข้าราชการและพนักงานจ้างบรรจุใหม่	เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับเทศบาลและบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย การปฏิบัติตน การรักษาวินัย ฯลฯ	ข้าราชการและพนักงานจ้างที่บรรจุใหม่ ต้องได้รับการปฐมนิเทศทุกคน			

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๖.	การส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น	เพื่อยกระดับความรู้ของบุคลากรของเทศบาลตำบลทุ่งหลวง	บุคลากรของเทศบาลได้รับทุนการศึกษาต่อทั้งในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ตามจำนวนบุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกให้ศึกษาต่อ	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖	

๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ยึดถือปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ตามอนุสนธิของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ดังนี้

๔.๑ พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมี

ความรับผิดชอบ

๔.๒ พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

๔.๓ พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของ

ประชาชนเป็นหลัก

๔.๔ พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๔.๕ พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

และเทศบาลตำบลทุ่งหลวง ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรม สำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลทุ่งหลวง เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติตน และเป็นหลักการในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม ดังนี้

(๑.) พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความเข้าใจ กฎหมายเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอย่างถูกต้อง จัดงาน เป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับได้ ไม่ตามกระแสหรือตามอำนาจตัวบุคคล

(๒.) พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และ

เสนอความคิดเห็น

(๓.) พึงปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งเน้นการขยายสัมพันธภาพประสานและการบูรณาการ

(๔.) พึงปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงเกียรติและศักดิ์ศรีของตนเอง รักษาชื่อเสียง ภาพพจน์ และ

เกียรติภูมิของหน่วยงาน