

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนาพนักงาน เทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลแร่ กำหนดวิธีการพัฒนาตามความจำเป็นและความเหมาะสมในการดำเนินการโดยใช้วิธีดังนี้

๑. วิธีการดำเนินการ

- ๑.๑ การปฐมนิเทศ
- ๑.๒ การฝึกอบรม
- ๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน
- ๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา รวมถึงการประชุมประจำเดือนของเทศบาลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน
- ๑.๕ การสอนงานการให้คำปรึกษา
- ๑.๖ การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง

๒. แนวทางการดำเนินการ

การดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลและบุคลากรของเทศบาลตำบลแร่ นอกจากมีวิธีการดำเนินการตามข้อ ๑ แล้วแนวทางในการดำเนินการได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ ๓ แนวทางดังนี้

- ๒.๑ เทศบาลดำเนินการเอง
- ๒.๒ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการโดยเทศบาลจัดส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการอบรม
- ๒.๓ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆดำเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลเป็นผู้ดำเนินการ

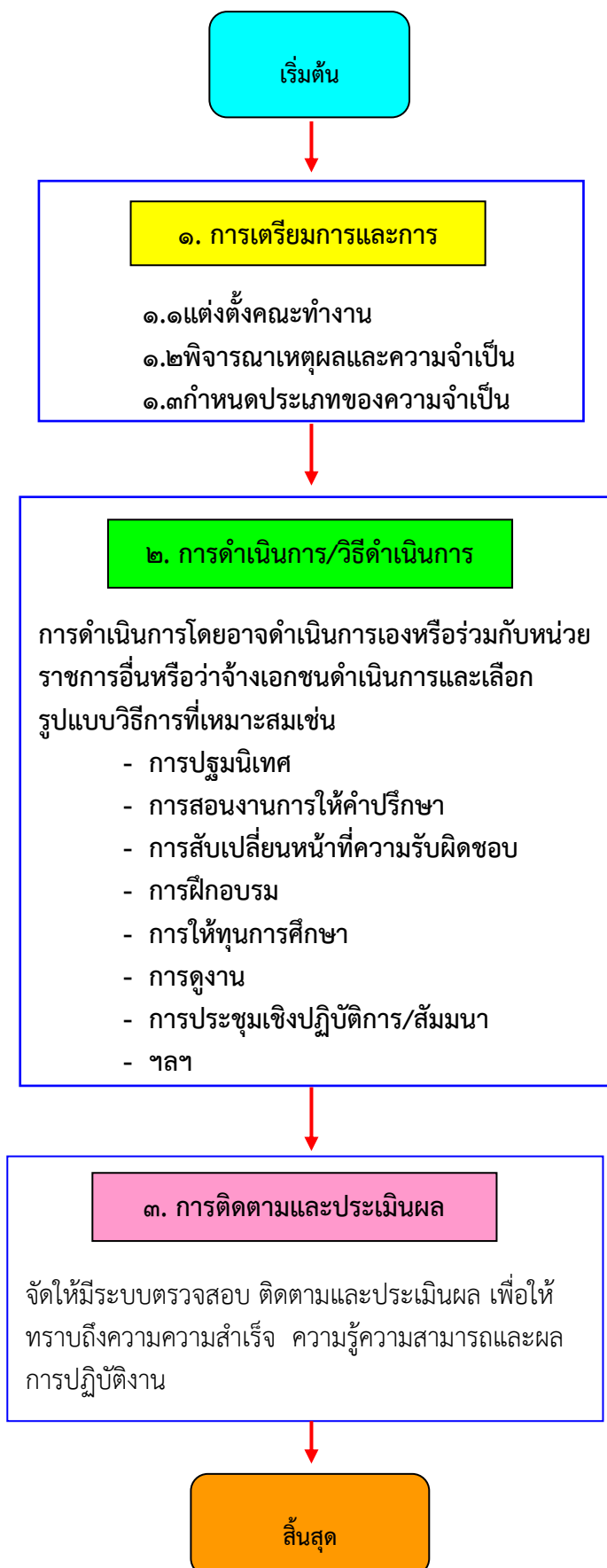
๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๔. โครงการตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลแร่ จึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งหลักสูตรด้านการบริหารหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมตามโครงการต่างๆในส่วนที่ ๕

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



ส่วนที่ ๕
รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
เทศบาลตำบลแร่

แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>การพัฒนาด้านบุคลากร</p> <p>๑. ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานโดยใช้หลักสูตร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง - ด้านการบริหาร - ด้านคุณธรรม จริยธรรม <p>๒. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา</p> <p>๓. สนับสนุนให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก เทศบาล ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน - เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร <p>เป้าหมาย</p> <p>พนักงานงานเทศบาล/ พนักงานจ้างของเทศบาล</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ให้ทุนการศึกษา ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ 	<p>ปี ๒๕๖๓</p>	<p>ตามที่กำหนดโครงการของปีงบประมาณนั้นๆ</p>	<p>-ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>-มีความรู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>-บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข</p>	<p>-งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล</p>

แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม</p> <p>๑. ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม</p> <p>๒. การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง</p> <p>๓. การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม</p> <p>๔. มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง</p>	<p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>- เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>เป้าหมาย</p> <p>พนักงานงานเทศบาล/พนักงานจ้างของเทศบาล</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ 	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p>	<p>ตามที่กำหนดโครงการของปีงบประมาณนั้นๆ</p>	<p>-บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข</p>	<p>-งานกรรเจ้าหน้าทีสำนักปลัดเทศบาล</p>

แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>การพัฒนาด้านอื่น ๆ</p> <p>๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานและเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส</p>	<p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน</p> <p>- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการประชาชน</p> <p>เป้าหมาย</p> <p>พนักงานงานเทศบาล/พนักงานจ้างของเทศบาล</p>	<p>ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน 	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p>	<p>ตามที่กำหนดโครงการของปีงบประมาณนั้นๆ</p>	<p>-ประชาชนผู้ใช้บริการได้รับความพึงพอใจต่อการบริการที่ได้รับเพิ่มขึ้น</p>	<p>-งานกรเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล</p>

แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
โครงการฝึกอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักปลัด	วัตถุประสงค์ -เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร ต่อปี เป้าหมาย บุคลากรในสำนักปลัด	๑ ส่งเข้ารับการอบรม กับหน่วยงานอื่น หรือ จัดอบรมเองโดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	เป็นไปตามหลักสูตร	มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สำนักปลัดเทศบาล
โครงการฝึกอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองคลัง	วัตถุประสงค์ -เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร ต่อปี เป้าหมาย บุคลากรในกองคลัง	๑ ส่งเข้ารับการอบรม กับหน่วยงานอื่น หรือ จัดอบรมเองโดยวิธีการดังนี้ - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	เป็นไปตามหลักสูตร	มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	กองคลัง

แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
โครงการฝึกอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองช่าง	<p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร ต่อปี</p> <p>เป้าหมาย</p> <p>บุคลากรในกองช่าง</p>	<p>๑ ส่งเข้ารับการอบรม กับหน่วยงานอื่น หรือ จัดอบรมเองโดยวิธีการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปฐมนิเทศ - ฝึกอบรม - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา 	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p>	<p>เป็นไปตามหลักสูตร</p>	<p>มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น</p>	<p>กองช่าง</p>
โครงการจัดทำแผนพัฒนาตนเองสำหรับพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง	<p>วัตถุประสงค์</p> <p>-เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร ต่อปี</p> <p>เป้าหมาย</p> <p>บุคลากรทุกส่วนราชการ</p>	<p>ส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น</p>	<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p>	<p>เป็นไปตามหลักสูตร</p>	<p>มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น</p>	<p>ทุกส่วนราชการ</p>

แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	วิธีการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
โครงการพัฒนาทักษะ IT	วัตถุประสงค์ -เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในกาปฏิบัติงาน เป้าหมาย บุคลากรในกองช่าง	ส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	เป็นไปตามหลักสูตร	มีความรู้และเพิ่มทักษะทาง IT	ทุกส่วนราชการ
โครงการเปิดให้ประชาชนและหน่วยงานอื่น เข้ามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงาน ของเทศบาล	วัตถุประสงค์ -เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและธรรมาภิบาล ของเทศบาล เป้าหมาย บุคลากรทุกส่วนราชการ	การอบรมกับหน่วยงานอื่น	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	เป็นไปตามหลักสูตร	พนักงานยึดหลักคุณธรรม จริยธรรมในการดำเนินงาน	ทุกส่วนราชการ

วิธีการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓)

เทศบาลตำบลแร่ อำเภอพังโคน จังหวัดสกลนคร

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ปลัดเทศบาลให้มีทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัดเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๒	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าแต่ ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผอ.กองแต่ละกองได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๓	หลักสูตรนักบริหารงานคลัง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผอ.กองแต่ละกองได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๔	หลักสูตรนักบริหารงานช่าง หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้า ส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ผอ.กองแต่ละกองได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๖	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๗	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและ แผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๘	หลักสูตรเจ้าพนักงานสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๙	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๑๐	หลักสูตรนักวิชาการศึกษาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๑๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๑๓	หลักสูตรอำนวยการท้องถิ่นระดับต้นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๑๔	หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	/	/
๑๖	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/

ที่	โครงการ/หลักสูตรพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๗	การทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี		/
๑๘	หลักสูตรตรวจสอบภายใน ระดับต้น	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ๑ ครั้ง/ปี		/
๑๙	คอมพิวเตอร์เพื่องานเอกสารยุคใหม่	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกตำแหน่ง	ข้าราชการ/ พนักงาน อปท. ทุกตำแหน่ง		/
๒๐	การปฏิบัติงานด้านดำเนินการทางวินัยและละเมิดของอปท.	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในเรื่องวินัยและละเมิดของ อปท.	ข้าราชการ/ พนักงาน อปท. ทุกตำแหน่ง		/
๒๑	เทคนิคงานนิติการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกี่ยวกับร่างข้อบัญญัติท้องถิ่น การพัฒนารายได้ การเงินการคลัง การพัสดุ และข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ข้าราชการ/ พนักงาน อปท. ทุกตำแหน่ง		/
๒๒	หลักสูตรของสมาชิกสภาเทศบาล	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของสมาชิกสภาเทศบาล	สมาชิกสภาทุกท่าน	/	/
๒๓	หลักสูตรผู้บริหารงานท้องถิ่น -นายกเทศมนตรี -รองนายกเทศมนตรี -เลขาธิการนายก/ที่ปรึกษานายก	เพิ่มความรู้ ความเข้าใจในการบริหารงานท้องถิ่น	ผู้บริหารทุกท่าน		/

มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการมอบรางวัลพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

- ๑.๑ ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ
- ๑.๒ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- ๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม
- ๑.๔ การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒. จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓. จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

มาตรการดำเนินการทางวินัย

๑. มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในชั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีทราบ

๒. มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

- ๒.๑ การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ
- ๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือระเบียบกำหนด
- ๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒.๔ การทะเลาะวิวาทกันเอง