



แผนการพัฒนา
พนักงานเทศบาลตำบลควนขนุน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลควนขนุน
อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง
โทร. ๐ ๗๔๖๘ ๑๕๒๕

คำนำ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ เรื่อง การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘ - ๓๒๖ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด เทศบาลตำบลควนขนุน ได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งครอบคลุมถึงบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลควนขนุน โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อพัฒนาให้พนักงานเทศบาลรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานเทศบาลตำบลควนขนุนให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลควนขนุนต่อไป

เทศบาลตำบลควนขนุน

สารบัญ

หน้า

คำนำ

| | |
|---|---|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒. วิสัยทัศน์ และพันธกิจการพัฒนา | ๒ |
| ๓. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา | ๓ |
| ๔. หลักสูตรการพัฒนา | ๔ |
| ๕. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา | ๔ |
| ๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา | ๕ |
| ๗. การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรเทศบาล | ๕ |
| ๘. จำนวนบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ | ๗ |
| ๙. รายละเอียดการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลควนขนุน | ๘ |

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลควนขนุน อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ เรื่องการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘-๓๒๖ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาล ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่ ก.ท.กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (๑) หลักการและเหตุผล
- (๒) เป้าหมายการพัฒนา
- (๓) หลักสูตรการพัฒนา
- (๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
- (๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
- (๖) การติดตามและประเมินผล

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุดังนี้

“ส่วนราชการ มีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริม และพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติ ของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลควนขนุน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายในการปฏิบัติราชการ ตลอดจนการพัฒนางานในหน้าที่ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นของแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร คุณธรรมและจริยธรรม และการเสริมสร้างบุคลิกภาพ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการพัฒนาข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลควนขนุน ด้วย

๒. วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

๒.๑ วิสัยทัศน์

“พัฒนาคน พัฒนางาน บริการดีมีมาตรฐาน เพื่อเทศบาลก้าวไกล”

๒.๒ พันธกิจ

๒.๒.๑. พัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับให้เป็นมืออาชีพ

เป้าประสงค์ บุคลากรของเทศบาลตำบลควนขนุน มีขีดความสามารถและสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างสูงสุด

ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรเพิ่มขึ้น
ยุทธศาสตร์ ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน สร้างทักษะและพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลควนขนุน ตามสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลควนขนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา

๑. กำหนดหลักสูตรฝึกอบรม/โครงการพัฒนาศูนย์ทุกระดับให้ได้มาตรฐาน
๒. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่าง ๆ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่จำเป็นและเหมาะสม
๓. พัฒนาศูนย์อย่างเข้มข้นและต่อเนื่อง ตามสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลควนขนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

๑. ระดับความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาศูนย์
๒. ร้อยละของผู้ผ่านหลักสูตรการฝึกอบรม
๓. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลควนขนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๒.๒.๒ เสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กรที่ดี

เป้าประสงค์ บุคลากรของเทศบาลตำบลควนขนุน มีค่านิยมขององค์กรร่วมกัน
ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ ภาพลักษณ์ของเทศบาลตำบลควนขนุน ที่มีต่อบุคคลภายนอก

ยุทธศาสตร์ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลให้กับบุคลากรเทศบาลตำบลควนขนุน

กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา

๑. กำหนดหลักสูตรฝึกอบรม / โครงการพัฒนาเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาลให้กับบุคลากรในทุกระดับ

๒. สร้างค่านิยมองค์กรให้กับบุคลากรในสังกัดเพื่อเชื่อมโยงสู่วัฒนธรรมขององค์กร

ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์

๑. ระดับความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาศูนย์
๒. ร้อยละของบุคลากรที่ยึดถือและปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร

- ๒.๒.๓ เสริมสร้างบุคลิกภาพและคุณสมบัติในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรทุกระดับ
- เป้าประสงค์** บุคลากรของเทศบาลตำบลควนขนุน มีบุคลิกภาพที่ดีและสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
- ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์** ผลสำเร็จของงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรแต่ละคน
- ยุทธศาสตร์** เสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดีและมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติร่วมกับผู้อื่นให้กับเทศบาลตำบลควนขนุน
- กลยุทธ์ / แนวทางการพัฒนา**
- กำหนดหลักสูตรฝึกอบรม / โครงการพัฒนาเกี่ยวกับบุคลิกภาพ และมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติร่วมกับผู้อื่นให้กับบุคลากรเทศบาลตำบลควนขนุน
 - จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเทศบาลตำบลควนขนุน ได้สร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน
- ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์**
- ระดับความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากร
 - ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมและมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

๓. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๓.๑ วัตถุประสงค์

- ๓.๑.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลควนขนุน มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอและตลอดเวลา
 - ๓.๑.๒ เพื่อพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลควนขนุน ให้มีประสิทธิภาพ ใน ๕ ด้าน ดังนี้
 - (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
 - (๒) ด้านความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 - (๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง การเป็นผู้นำ การพัฒนาคน การคิดเชิงกลยุทธ์ เป็นต้น
 - (๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
 - (๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การสร้างจิตสำนึกและเสริมสร้างความสามัคคีในองค์กร เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข
- ๓.๑.๓ เพื่อให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลควนขนุน

๓.๒ เป้าหมายการพัฒนา

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง พนักงานครูเทศบาล ของเทศบาลตำบลควนขนุน ต้องได้รับการพัฒนาตามสายงานที่มีในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลควนขนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนการพัฒนาข้าราชการของเทศบาลตำบลควนขนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๔. หลักสูตรการพัฒนา

สำหรับหลักสูตรในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลควนขนุน จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยหนึ่งหลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ได้แก่ ความรู้ความเข้าใจในวิธีการปฏิบัติงานในหน้าที่ และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงาน ความสนใจ ใฝ่รู้ มีการพัฒนาหาความรู้ใหม่ เพื่อนำมาพัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เหมาะสม และทันสมัย ต่อการเปลี่ยนแปลงรอบด้าน

๓. หลักสูตรความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง การเป็นผู้นำ การพัฒนาคน การคิดเชิงกลยุทธ์ เป็นต้น

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การสร้างจิตสำนึกและเสริมสร้างความสามัคคีในองค์กร เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๖. หลักสูตรการเสริมสร้างบุคลิกภาพและคุณสมบัติในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่นมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย

๗. หลักสูตรการศึกษาเพิ่มเติมในประเทศ ได้แก่ การเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ

๕. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๕.๑ วิธีการพัฒนา

เทศบาลตำบลควนขนุน เป็นหน่วยดำเนินการเองหรืออาจดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ เป็นวิธีการอย่างหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร ที่เข้ามาทำงานใหม่ หรือผู้ที่รับราชการมานานแล้ว แต่เพิ่งย้ายสับเปลี่ยน หรือหมุนเวียนมาปฏิบัติงานหน้าที่ใหม่ ซึ่งเป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งซึ่งมีวัตถุประสงค์สำหรับแนะนำชี้แจง ให้ทราบความรู้ทั่ว ๆ ไป กฎ ระเบียบ สร้างความคุ้นเคยกับผู้ร่วมงาน ลักษณะโครงสร้างขององค์กร นโยบายขององค์กร เพื่อให้สมาชิกใหม่เข้าใจวัตถุประสงค์ รวมทั้งเรียนรู้สภาพแวดล้อมขององค์กร เพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน และเป็นประโยชน์ในการทำงานต่อไป

๒. การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลควนขนุน หรือโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความเหมาะสม

๓. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยเทศบาล ก.ท.จ.พัทลุงสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. การสอนงานการให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นด้วยวิธีที่เหมาะสม ทำโดยหัวหน้างานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายทำการสอนงานให้กับผู้ได้บังคับบัญชา

๕.๒ ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลควนขนุน ได้กำหนดระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลควนขนุน ออกเป็น ๒ แบบ ดังนี้

แบบที่ ๑ แบบระยะสั้น ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาขึ้นอยู่กับหลายปัจจัย เช่น ความจำเป็นและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา งบประมาณ และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร เป็นต้น

แบบที่ ๒ แบบระยะยาว ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาเป็นไปตามรอบแผนการพัฒนาข้าราชการเทศบาลตำบลควนขนุน ระยะ ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ใช้งบประมาณของเทศบาลตำบลควนขนุน อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง ดังนี้

๖.๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๙๗๐,๐๐๐ บาท

๖.๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๙๗๐,๐๐๐ บาท

๖.๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๙๗๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ สำหรับงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาข้าราชการพนักงานเทศบาล โดยละเอียดขึ้นอยู่กับรายจ่ายหลักสูตรการพัฒนาในแต่ละหลักสูตรรวมถึงวิธีการ ระยะเวลา สื่อการฝึกอบรมวิทยากร และกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการพัฒนา

๗. การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรเทศบาล

๗.๑ การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลควนขนุน แบ่งได้ดังนี้

๗.๑.๑ การติดตามและประเมินผลเชิงปริมาณ เทศบาลตำบลควนขนุน กำหนดให้มีการดำเนินการติดตามประเมินผลความสำเร็จตามเป้าหมายของการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลควนขนุน โดยในแต่ละปีงบประมาณพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง ที่มีอยู่ในแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลตำบลควนขนุน จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อปี

๗.๑.๒ การติดตามและประเมินผลเชิงคุณภาพ พนักงานเทศบาลตำบลควนขนุน กำหนดให้ในเบื้องต้นผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ประเมินผล ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติ ของพนักงานเทศบาลตำบลควนขนุน ที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๗.๒ เทศบาลตำบลควนขนุน กำหนดให้มีกระบวนการในการติดตาม และประเมินผล โดยการแต่งตั้ง คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการพัฒนาประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาลตำบลควนขนุน เป็นประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
๓. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการ
๔. ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๗.๒.๑ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการพัฒนา มีดังนี้

๑. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมของพนักงานเทศบาล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างแต่ละคนของเทศบาลตำบลควนขนุน
๒. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมของพนักงานเทศบาลตำบลควนขนุน แต่ละคน ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นในเทศบาลตำบลควนขนุน
๓. พิจารณาปัญหาและความต้องการที่จะต้องให้มีการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลควนขนุน พร้อมทั้งสำรวจความต้องการในการพัฒนาเพิ่มเติม
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลควนขนุน พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง โดยคำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม ของกลุ่มเป้าหมาย วิธีการหลักสูตร ระยะเวลา และงบประมาณในการพัฒนา
๕. เสนอความเห็นต่อนายกเทศมนตรีตำบลควนขนุน เพื่อพิจารณา สั่งการ เช่น การจัดฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาเพิ่มเติม หรือการแต่งตั้งคณะทำงานในการดำเนินการช่วยเหลือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เป็นต้น
๖. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลตำบลควนขนุน ทั้งก่อนและหลังการพัฒนา และตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการพัฒนา
๗. สรุปและรายงานผลการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลตำบลควนขนุน ทั้งก่อนและหลังการพัฒนา และผลที่เกิดขึ้นภายหลังการพัฒนา ให้นายกเทศมนตรีตำบลควนขนุน อย่างน้อยปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๒ กระบวนการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ประกอบด้วย

๑. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและพฤติกรรมของพนักงานเทศบาลตำบลควนขนุน แต่ละคน
๒. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการติดตามและประเมินผลตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นในเทศบาลตำบลควนขนุน
๓. พิจารณาปัญหาและความต้องการที่จะต้องให้มีการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลควนขนุน พร้อมทั้งสำรวจความต้องการในการพัฒนาเพิ่มเติม
๔. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลควนขนุนและจัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง
๕. ดำเนินการความเห็นต่อ นายกเทศมนตรีตำบลควนขนุน เพื่อพิจารณาสั่งการ
๖. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาลตำบลควนขนุนทั้งก่อนและหลังผ่านการพัฒนา และตลอดจนติดตามผลที่เกิดขึ้นภายหลังการพัฒนา

๗. สรุปและรายงานผลการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล ตำบลควนขนุน ทั้งก่อนและหลังการพัฒนา และผลที่เกิดขึ้นภายหลังการพัฒนา ให้นายกเทศมนตรีตำบลควนขนุน ทราบ อย่างน้อยปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง

๘. จำนวนบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๘.๑ จำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

| ลำดับ ที่ | ประเภท | ปีงบประมาณ พ.ศ. | | | หมายเหตุ |
|--------------|---------------|-----------------|------|------|----------|
| | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | พนักงานเทศบาล | ๒๖ | ๒๖ | ๒๖ | |
| ๒ | ลูกจ้างประจำ | ๒ | ๒ | ๒ | |
| ๓ | พนักงานจ้าง | ๖ | ๖ | ๖ | |

๘.๒ จำนวนพนักงานเทศบาลตามสายงาน

| ลำดับ ที่ | ประเภท | ปีงบประมาณ พ.ศ. | | | หมายเหตุ |
|--------------|--|-----------------|------|------|----------|
| | | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | |
| ๑ | นักบริหารงานท้องถิ่น | ๒ | ๒ | ๒ | |
| ๒ | นักบริหารงานทั่วไป | ๒ | ๒ | ๒ | |
| ๓ | นักบริหารงานช่าง | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๔ | นักบริหารงานการคลัง | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๕ | นักจัดการงานทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๖ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๗ | นักจัดการงานทะเบียนและบัตร | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๘ | นิติกร | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๑๐ | นักพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๑๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๑๒ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๑๓ | นักวิชาการสุขาภิบาล | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๑๔ | นักวิชาการศึกษา | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๑๕ | วิศวกรโยธา | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๑๖ | เจ้าพนักงานธุรการ | ๖ | ๖ | ๖ | |
| ๑๗ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย | ๒ | ๒ | ๒ | |
| ๑๘ | เจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | |
| ๑๙ | นายช่างไฟฟ้า | ๑ | ๑ | ๑ | |
| | รวม | ๒๖ | ๒๖ | ๒๖ | |

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

วันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมขยาย สำนักงานเทศบาลตำบลควนขนุน

ผู้มาประชุม

| | | |
|----------------------------|---------------------|----------------------|
| ๑. นายโชคดี จิตต์รัตน์พงศ์ | ประธานกรรมการ | โชคดี จิตต์รัตน์พงศ์ |
| ๒. นายไพรัช ด้วงแก้ว | กรรมการ | ไพรัช ด้วงแก้ว |
| ๓. นางนันทัก โปฏกรัตน์ | กรรมการ | นันทัก โปฏกรัตน์ |
| ๔. นายวิรัตน์ จันทร์มณี | กรรมการ | วิรัตน์ จันทร์มณี |
| ๕. นางวรรณมา สงคง | กรรมการ | วรรณมา สงคง |
| ๖. นายวิษยุต โชติสิริภัก | กรรมการ | วิษยุต โชติสิริภัก |
| ๗. นายวัชร ไช้แก้ว | กรรมการ | วัชร ไช้แก้ว |
| ๘. นายสาทิตย์ เฟ็งประไพ | กรรมการ | สาทิตย์ เฟ็งประไพ |
| ๙. นางสาววิกันดา รุ่งทอง | กรรมการและเลขานุการ | วิกันดา รุ่งทอง |
| ๑๐. นางอ่อนนุช พงศ์พุ่ม | ผช.เลขานุการ | อ่อนนุช พงศ์พุ่ม |

ผู้ไม่มาประชุม

-ไม่มี-

ผู้เข้าร่วมประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นายโชคดี จิตต์รัตน์พงศ์ นายกเทศมนตรีตำบลควนขนุน ประธานที่ประชุม ได้กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานคณะกรรมการ

ที่ประชุม

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

ประธานคณะกรรมการ

เรื่องพิจารณาจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ด้วย เทศบาลตำบลควนขนุนจะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามแผนและมีการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กร ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานมีประสิทธิภาพ โดยให้ นางสาววิกันดา รุ่งทอง เลขานุการ เสนอรายละเอียด การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แก่คณะกรรมการจัดทำแผนทราบเพื่อพิจารณา

เลขานุการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พ.ย. ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการ พัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตามข้อ ๓๐๐ การจัดทำแผนการ พัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการ พัฒนาพนักงานเทศบาลประกอบด้วย

๑. นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็น กรรมการ
๔. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและ เลขานุการ

ข้อ ๓๐๑ แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. เป้าหมายการพัฒนา
๓. หลักสูตรการพัฒนา
๔. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา
๕. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
๖. การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๓๐๔ หลักสูตรการพัฒนา พนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการ พัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

สำหรับวิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้เทศบาลดำเนินการเอง หรืออาจ มอบหมายสำนักงาน ก.ท. ก.ท.จ. หรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ หรือดำเนินการ ร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตาม ความจำเป็น ความเหมาะสม ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม
๓. การศึกษา หรือดูงาน
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร ๓ หลักสูตรการพัฒนา คือ สายงานผู้บริหาร สายงานผู้ปฏิบัติ สายงานพนักงานจ้าง และวิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้แก่ ๑. การปฐมนิเทศ ๒. การฝึกอบรม ๓. การให้ทุนการศึกษา ๔. การประชุมสัมมนา และ ๕. การสอนงานและให้คำปรึกษา

ซึ่งการพัฒนาพนักงานเทศบาลดังกล่าว อาจจะทำด้วยเทศบาลของเรา หรือว่าหน่วยงานอื่น เช่น ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่นๆ โดยใช้งบประมาณตามที่ได้กำหนดไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และมีการติดตามประเมินผลหลังจากผู้เข้ารับการพัฒนาภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่กลับมาจาก อบรม/สัมมนาฯ และนำผลการประเมินผลของคณะกรรมการฯ เป็นข้อมูลเพื่อกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาบุคลากรให้หน่วยงานต่อไป จึงให้คณะกรรมการพิจารณา ร่างแผนการพัฒนา ๓ ปี และขอมติที่ประชุมในการจัดทำแผนฯ

คณะกรรมการฯ

คณะกรรมการได้พิจารณาตามที่เสนอ และขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม

มีมติเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องอื่น ๆ
ไม่มี

ประธานคณะกรรมการฯ

เมื่อไม่มีคณะกรรมการฯ ท่านใดเสนอเพิ่มเติมจึงขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา

๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

อ่อนนุช พงศ์พุ่ม
(นางอ่อนนุช พงศ์พุ่ม)
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

นันทกัศ โปฏกรัตน์
(นางนันทกัศ โปฏกรัตน์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

หลักสูตร วิธีการ และระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลควนขนุน อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากร คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาเทศบาล

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ | | | ลักษณะการฝึกอบรม | |
|-----|--|--|--|-------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------|
| | | | | ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน) | เทศบาล ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น |
| ๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับ นายกเทศมนตรี หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของนายกเทศมนตรีให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น | นายกเทศมนตรีได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | √ | √ |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับรอง นายกเทศมนตรี หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของรองนายกเทศมนตรีให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น | รองนายกเทศมนตรีได้รับการ ฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ ๑ ครั้ง / ปี | ๒ | ๒ | ๒ | √ | √ |
| ๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับ ประธานสภาเทศบาล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของ ประธานสภาเทศบาลให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการ ทำงานมากยิ่งขึ้น | ประธานสภาเทศบาลได้รับ การฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | √ | √ |
| ๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับรอง ประธานสภา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของ รองประธานสภาเทศบาลให้มี ทักษะความรู้ และความเข้าใจใน การทำงานมากยิ่งขึ้น | รองประธานสภาเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑ | ๑ | ๑ | √ | √ |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ | | | ลักษณะการฝึกอบรม | |
|-----|--|--|--|-------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------|
| | | | | ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน) | เทศบาล ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น |
| ๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของสมาชิกสภาเทศบาลให้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น | สมาชิกสภาเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี | ๑๒ | ๑๒ | ๑๒ | √ | √ |

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ | | | ลักษณะการฝึกอบรม | |
|-----|---|---|---|-------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------|
| | | | | ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน) | เทศบาล ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น |
| ๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้บังคับบัญชาฝ่ายประจำให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | นักบริหารงานท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | √ | √ |
| ๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วนได้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | นักบริหารงานทั่วไปได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | √ | √ |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ | | | ลักษณะการฝึกอบรม | |
|-----|--|---|--|-------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------|
| | | | | ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน) | เทศบาล ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น |
| ๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วนได้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | นักบริหารงานคลังได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | √ | √ |
| ๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วนได้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | นักบริหารงานช่างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | √ | √ |
| ๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วนได้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | นักบริหารการศึกษาได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | √ | √ |
| ๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานสาธารณสุข หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วนได้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น | นักบริหารงานสาธารณสุขได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | √ | √ |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ | | | ลักษณะการฝึกอบรม | |
|-----|--|---|--|-------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------|
| | | | | ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน) | เทศบาล ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น |
| ๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | √ | √ |
| ๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | √ | √ |
| ๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | √ | √ |
| ๑๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | √ | √ |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ | | | ลักษณะการฝึกอบรม | |
|-----|--|---|--|-------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------|
| | | | | ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน) | เทศบาล ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น |
| ๑๑ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๒ | ๒ | ๒ | √ | √ |
| ๑๒ | หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๖ | ๖ | ๖ | √ | √ |
| ๑๓ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไป หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | √ | √ |
| ๑๔ | หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | √ | √ |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ | | | ลักษณะการฝึกอบรม | |
|-----|---|---|--|-------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------|
| | | | | ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน) | เทศบาล ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น |
| ๑๕ | หลักสูตรเกี่ยวกับ เจ้าพนักงานพัสดุ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงาน แต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | √ | √ |
| ๑๖ | หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงาน แต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | √ | √ |
| ๑๗ | หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่าง โยธา หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงาน แต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | √ | √ |
| ๑๘ | หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่าง ไฟฟ้า หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงาน แต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | √ | √ |

| ที่ | โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา | วัตถุประสงค์ | การดำเนินการ | เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ | | | ลักษณะการฝึกอบรม | |
|-----|--|---|--|-------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------|
| | | | | ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน) | ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน) | เทศบาล ดำเนินการเอง | ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น |
| ๑๙ | หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | √ | √ |
| ๒๐ | หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง / ปี | ๑ | ๑ | ๑ | √ | √ |