

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลเมืองปรกฟ้า
อำเภอเกาะจันทร์ จังหวัดชลบุรี

คำนำ

การบริหารงานบุคคลเป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ท้นต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

เทศบาลเมืองปรกฟ้า จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากรและให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างได้ทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

เทศบาลเมืองปรกฟ้า

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลเมืองปรกฟ้า อำเภอกะฉัง จังหวัดชลบุรี

.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชลบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลจะต้องกำหนดตามกรอบของแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ทั้งในส่วนของการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติและการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานอยู่แล้ว โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาในทุกระดับชั้น ซึ่งอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ทั้งนี้ต้องให้ครอบคลุมทักษะการพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ด้านงานสารบรรณ ระเบียบต่างๆของทางราชการ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ งานด้านช่าง เป็นต้น

๔. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต การพัฒนางานบริการด้วย Service Mind การฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม การส่งเสริมวินัยและจรรยาบรรณ เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เป็นต้น

๑.๒ ตามยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อรองรับภารกิจและทิศทางการพัฒนาของประเทศตามนโยบายแห่งรัฐ คือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ (แผนยุทธศาสตร์ สด. พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๙) โดยกำหนดแผนพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ดังกล่าว เพื่อใช้เป็นมาตรฐานและแนวทางในการพัฒนาความรู้ความสามารถข้าราชการส่วนท้องถิ่นให้เป็นบุคลากรที่มีธรรมาภิบาลพร้อมเปิดรับการตรวจสอบอย่างโปร่งใส ปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก และเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุขด้วยวัฒนธรรมและวิถีพอเพียง

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเทศบาลเมืองปรกฟ้าสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลเมืองปรกฟ้าจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดีคุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลเมืองปรกฟ้าในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลเมืองปรกฟ้า ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒.๒ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองปรกฟ้า

๓. เป้าหมายการพัฒนา

บุคลากรในเทศบาลเมืองปรกฟ้า ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน

๔. หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลเมืองปรกฟ้าได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- ๕.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๕.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๕.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๕.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

โดยหลักสูตรข้างต้น อาจเป็นหลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบันการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น สถาบันการศึกษา สถาบันการฝึกอบรมของภาครัฐ ภาคเอกชน และหลักสูตรฝึกอบรมที่ดำเนินการโดยเทศบาลเมืองปรกฟ้า ในการดำเนินการทั้ง ๕ หลักสูตรอาจจำเป็นต้องมีการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน หรือประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆได้รับการพัฒนาในทุกๆด้าน การพัฒนาตามหลักสูตรดังกล่าวข้างต้นสามารถนำมาใช้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้

๕. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

วิธีการพัฒนา

๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๒. พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาและการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ใดบังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม โดยอาจใช้ข้อมูลในส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล ในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละคน มาพิจารณา กำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา
๓. กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔. มีการสำรวจข้อมูล สภาพปัญหาและความต้องการของบุคลากร เพื่อจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากรในแต่ละปีงบประมาณ

สำหรับวิธีการในการพัฒนาบุคลากรนั้น มีทั้งวิธีการที่เทศบาลเมืองปรกฟ้าจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลเมืองปรกฟ้าอาจจะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น การส่งบุคลากร

เข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลเมืองปรกฟ้าเป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย ซึ่งสามารถสรุปวิธีดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การฝึกอบรม
๓. การศึกษา หรือดูงาน
๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีอื่นที่เหมาะสม
๖. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง

ระยะเวลาในการรับการพัฒนา

๑. การพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลหรือพนักงานจ้าง ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ จะทำการพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ เดือนแรกของการเข้าปฏิบัติหน้าที่ หรือระหว่างทดลองงาน
๒. การพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างที่ได้ปฏิบัติงานในเทศบาลต่อเนื่องกัน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี จะได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

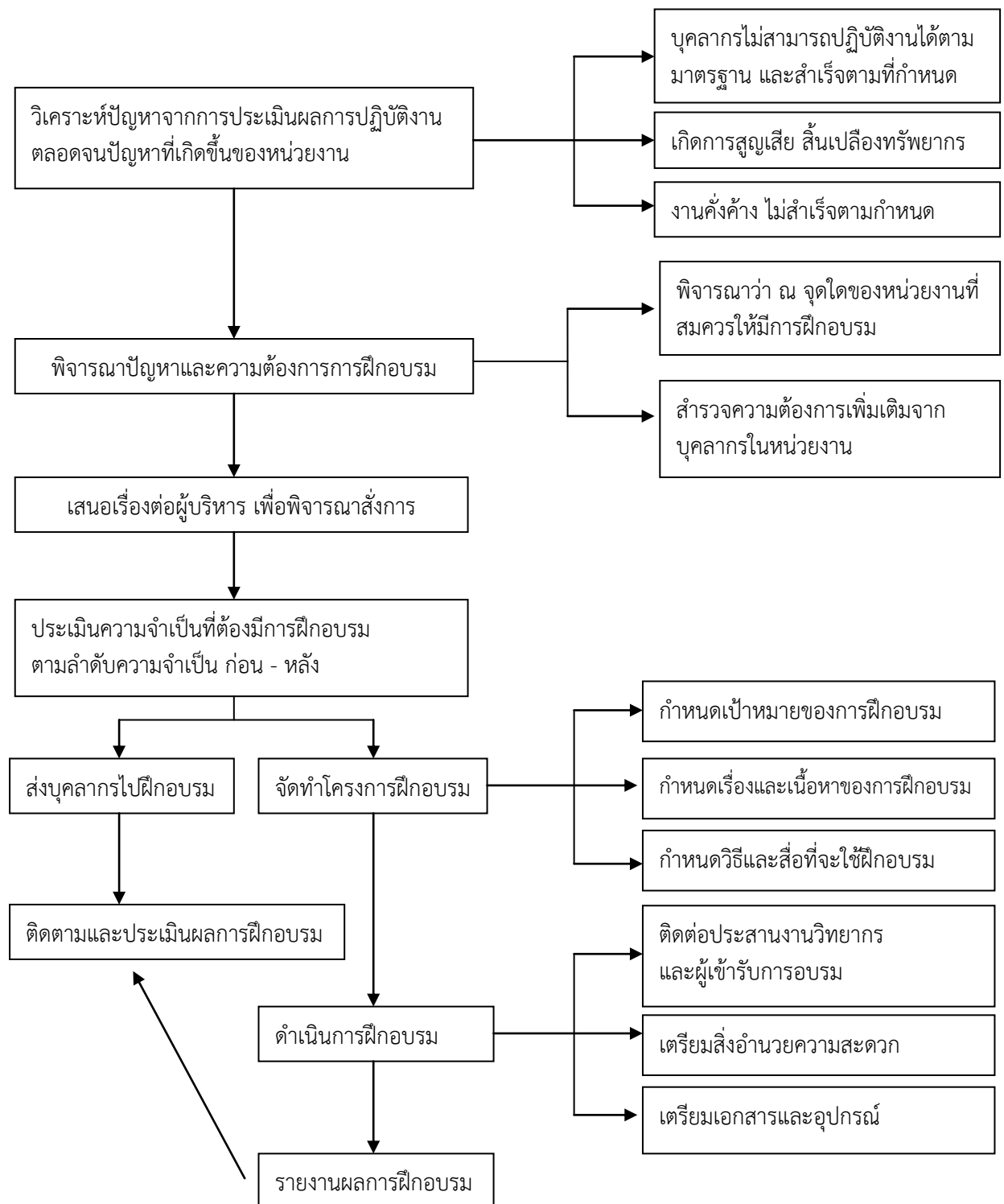
ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๗. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลเมืองปรกฟ้าจะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง การได้รับการพัฒนา
๒. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องรายงานผลการเข้ารับการพัฒนา ภายใน ๗ วัน นับแต่วันกลับจากอบรม/สัมมนา/ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
๓. นำผลการติดตามการพัฒนา ใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตร วิธีการพัฒนาตามความเหมาะสม และความต้องการของบุคลากรในเทศบาลต่อไป
๔. กำหนดให้นำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานที่เป็นรูปธรรม
๕. นำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม จัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่บุคลากร

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองปรกฟ้า



วิธีการพัฒนา

แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		งบประมาณที่ใช้/ที่มา
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายกเทศมนตรี ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกเทศมนตรี ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองนายกเทศมนตรี ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายกเทศมนตรี ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		✓	ตามเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเลขานุการนายกเทศมนตรี ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายกเทศมนตรี ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		✓	ตามเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภาเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของประธานสภาเทศบาล ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ประธานสภาเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		งบประมาณที่ใช้/ที่มา
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองประธานสภาเทศบาลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	รองประธานสภาเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของสมาชิกสภาเทศบาล ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภาเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๖	๑๖	๑๖		✓	ตามเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเลขานุการสภาเทศบาล ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เลขานุการสภาเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักบริหารงานท้องถิ่น ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานท้องถิ่น ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		✓	ตามเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		งบประมาณที่ใช้/ที่มา
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน ทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของนักบริหารงานทั่วไป ให้มี ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานทั่วไป ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๖	๖	๖		✓	ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ ประจำปี
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการ คลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของนักบริหารงานการคลัง ให้ มีทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานการคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓		✓	ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ ประจำปี
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของนักบริหารงานช่าง ให้มี ทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการบริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานช่าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		✓	ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ ประจำปี
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของนักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ บริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงาน สาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓		✓	ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ ประจำปี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		งบประมาณที่ใช้/ที่มา
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน การศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของนักบริหารงานการศึกษา ให้มีทักษะ ความรู้และความ เข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานการศึกษา ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		✓	ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ ประจำปี
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน สวัสดิการสังคม หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงาน ของนักบริหารงานสวัสดิการ สังคม ให้มีทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		✓	ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ ประจำปี
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากร บุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับ แต่ ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ ประจำปี
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับ แต่ ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ ประจำปี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		งบประมาณที่ใช้/ที่มา
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทะเบียนและบัตร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับวิศวกรโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับพยาบาลวิชาชีพ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		งบประมาณที่ใช้/ที่มา
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับ แต่ ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ ประจำปี
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักสหนาการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับ แต่ ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ ประจำปี
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับครูหรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับ แต่ ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานครูเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๘	๘	๘		✓	ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ ประจำปี
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักสังคม สงเคราะห์หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับ แต่ ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ ประจำปี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		งบประมาณที่ใช้/ที่มา
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ ตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับ แต่ ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ ประจำปี
๒๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน ธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับ แต่ ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ ประจำปี
๒๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับ แต่ ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ ประจำปี
๒๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับ แต่ ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ ประจำปี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		งบประมาณที่ใช้/ที่มา
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๒๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับ แต่ ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ ประจำปี
๓๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับ แต่ ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		✓	ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ ประจำปี
๓๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน ประปาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับ แต่ ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ ประจำปี
๓๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน สาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ของพนักงานแต่ละระดับ แต่ ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ ประจำปี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		งบประมาณที่ใช้/ที่มา
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๓๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓	ตามเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี
๓๔	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ลูกจ้างประจำได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓		✓	ตามเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี
๓๕	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างทุกตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๔๗	๔๗	๔๗		✓	ตามเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี
๓๖	โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติราชการ	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๒๓	๑๒๓	๑๒๓	✓		ตามเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		งบประมาณที่ใช้/ที่มา
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๓๗	โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๒๓	๑๒๓	๑๒๓	✓	✓	ตามเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี
๓๘	โครงการส่งเสริมความรู้ด้านวินัย และการรักษาวินัย	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๙๙	๙๙	๙๙	✓	✓	ตามเทศบัญญัติงบประมาณประจำปี