



แผนการพัฒนา บุคลากร

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลคำอาฮวน
อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลคำอาฮวน เพื่อจัดให้บุคลากร ได้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติ ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและการมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำข้อมูลข่าวสารมาประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ นำมา ซึ่งการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสถานการณ์ ได้อย่างเหมาะสม

เทศบาลตำบลคำอาฮวน จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการ ให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารราชการแนวใหม่

เทศบาลตำบลคำอาฮวน

ตุลาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๒
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๗
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา	๑๑
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๘
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๒๑

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑. สภาพการเปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้บุคลากรในองค์กรมีการพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับเปลี่ยนวิทยาการ ความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ “ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อนานาชาติโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้ จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเสียใหม่ จากที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ จึงกำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. การสร้างควมมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓. ประกาศ ก.ท.จ.มุกดาหาร

ตามประกาศ ก.ท.จ.มุกดาหาร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กำหนดให้เทศบาลตำบลมีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่

เพื่อให้เป็นการพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลคำอาฮวน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลและจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรจาก ฝ่ายการเมือง และพนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์ของการพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบล
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบล
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม

เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นและผู้บริหาร
๒. การพัฒนาสมาชิกสภาเทศบาลตำบล
๒. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นพนักงานเทศบาล
๓. การพัฒนาพนักงานจ้าง
๔. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

S จุดแข็ง ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เทศบาล ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยง ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	W จุดอ่อน ๑.มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๓. มีภาระหนี้สิน ๔.ใช้ระบบเครือข่ายมากเกินไปไม่คำนึงถึงกฎระเบียบ กับการทุจริต ของราชการ
O โอกาส ๑.มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาเทศบาลเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาล ในฐานะตัวแทน	T ข้อจำกัด ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอ ๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔.บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้อุปสรรคได้ตลอดเวลา ๕. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร



จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว
๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี
๖. มีระบบบริหารงานบุคคล



จุดอ่อน

๑. ขาดความกระตือรือร้น
๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่
๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
๔. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร ช่าง สิ่งแวดล้อม นิติกร
๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ
๖. สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่าง ๆ สำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน



โอกาส

๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนาเทศบาลดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลตำบล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนาคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี , ปริญญาโทเพิ่มขึ้น

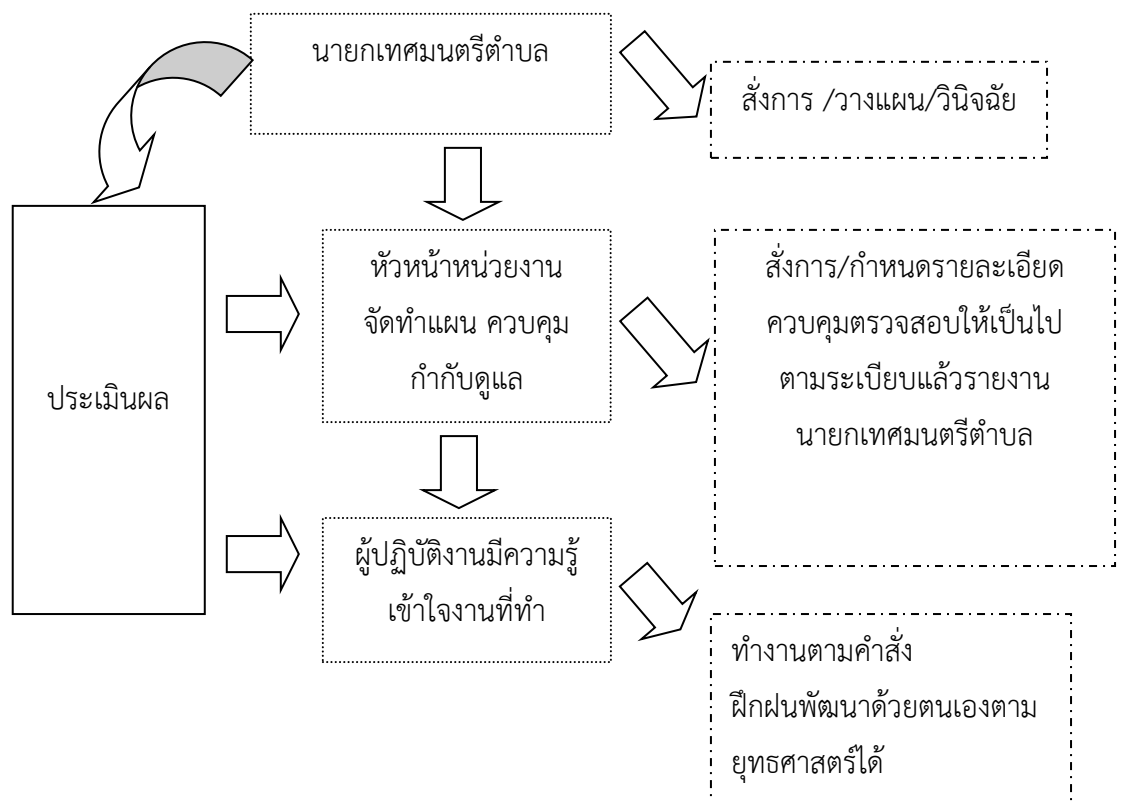


ข้อจำกัด

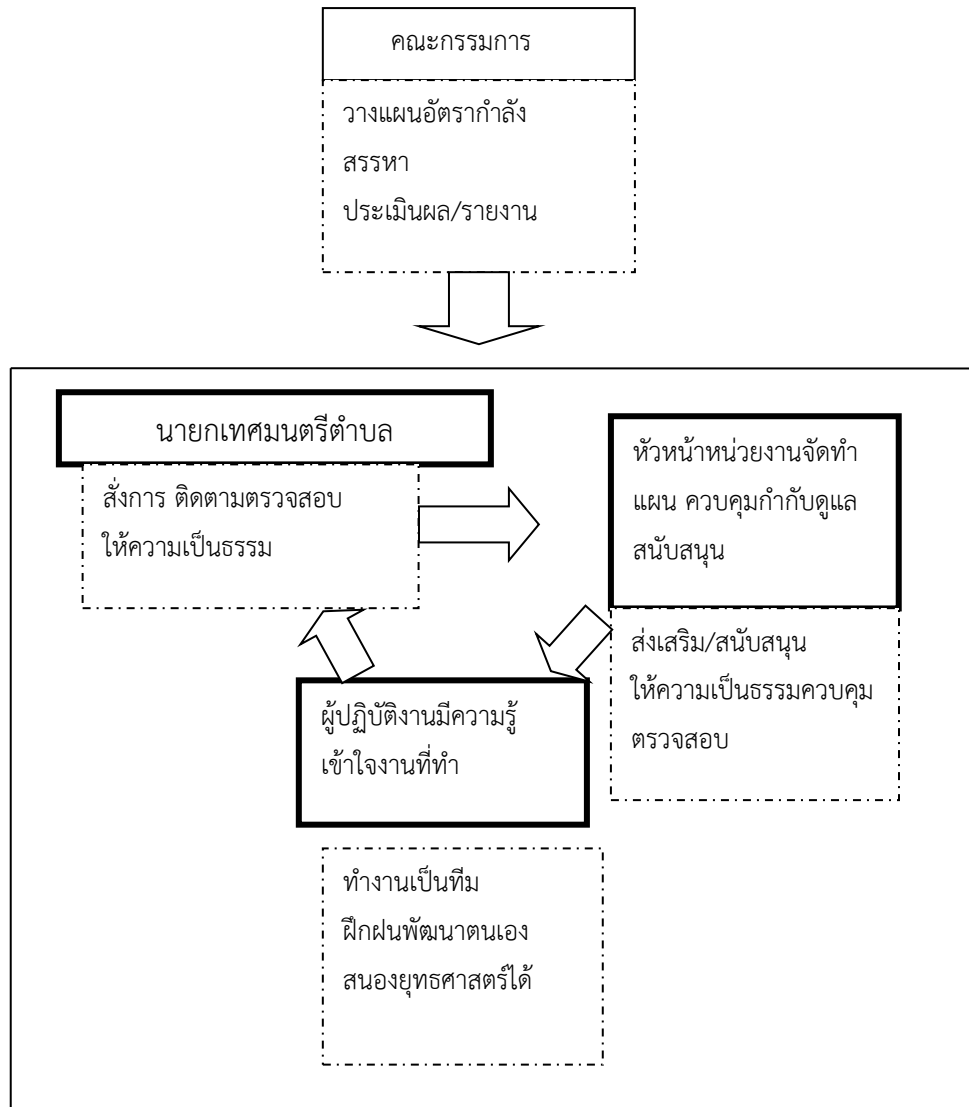
๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบ เครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของเทศบาลตำบล
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ
๔. ถนนเพชรเกษมกว้างมากเกินไปการติดต่ององฝ่งไม่สะดวก การให้บริการล่าช้า

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาบุคลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลคำอาฮวน จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลคำอาฮวน ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ บุคลากรของเทศบาลตำบลคำอาฮวน จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอึดยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๓.๑ หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลตำบล

๑. หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง
๒. หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓. หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกเทศมนตรี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔. หลักสูตรประธานสภาเทศบาลตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. หลักสูตรรองประธานสภาเทศบาลตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๖. หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาลตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาเทศบาลตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบล และพนักงานจ้าง

๑.ประเภทบริหารท้องถิ่น

- ๑๑๐๑ นักบริหารงานท้องถิ่น(ต้น-สูง)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.ประเภทอำนวยการท้องถิ่น

- ๒๑๐๑ นักบริหารงานทั่วไป(ต้น-สูง)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒๑๐๒ นักบริหารงานการคลัง(ต้น-สูง)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒๑๐๓ นักบริหารงานช่าง(ต้น-สูง)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒๑๐๔ นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(ต้น-สูง)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒๑๐๕ นักบริหารงานสวัสดิการสังคม(ต้น-สูง)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒๑๐๖ นักบริหารงานประปา(ต้น-สูง)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒๑๐๗ นักบริหารงานการศึกษา(ต้น-สูง)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒๑๐๘ นักบริหารงานช่างสุขาภิบาล(ต้น-สูง)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๒๑๐๙ นักบริหารงานการเกษตร(ต้น-สูง)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.ประเภทวิชาการ

- ๓๑๐๑ นักจัดการงานทั่วไป(ปฏิบัติการ-ชำนาญการพิเศษ)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓๑๐๒ นักทรัพยากรบุคคล(ปฏิบัติการ-เชี่ยวชาญ)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓๑๐๓ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปฏิบัติการ-เชี่ยวชาญ)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓๑๐๔ นักจัดการงานทะเบียนและบัตร(ปฏิบัติการ-ชำนาญการพิเศษ)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓๑๐๕ นิติกร(ปฏิบัติการ-เชี่ยวชาญ)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓๑๐๖ นักวิชาการคอมพิวเตอร์(ปฏิบัติการ-เชี่ยวชาญ)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓๒๐๑ นักวิชาการเงินและบัญชี(ปฏิบัติการ-เชี่ยวชาญ)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓๒๐๒ นักวิชาการคลัง(ปฏิบัติการ-เชี่ยวชาญ)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓๒๐๓ นักวิชาการจัดเก็บรายได้(ปฏิบัติการ-เชี่ยวชาญ)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๓๒๐๔ นักวิชาการพัสดุ(ปฏิบัติการ-เชี่ยวชาญ)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓๘๐๘ ภัณฑารักษ์(ปฏิบัติการ-เชี่ยวชาญ)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓๘๐๙ นักจัดการงานเทคนิค(ปฏิบัติการ-เชี่ยวชาญ)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๓๘๑๐ นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปฏิบัติการ-ชำนาญการพิเศษ)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.ประเภททั่วไป

๔๑๐๑ จพง.ธุรการ(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๑๐๒ จพง.ทะเบียน(ปฏิบัติงาน-อาวุโส) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๑๐๓ จพง.เวชสถิติ(ปฏิบัติงาน-อาวุโส) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๒๐๑ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๒๐๒ เจ้าพนักงานการคลัง(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๒๐๓ เจ้าพนักงานพัสดุ(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๒๐๔ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๓๐๑ จพง.ประชาสัมพันธ์(ปฏิบัติงาน-อาวุโส) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๓๐๒ จพง.ส่งเสริมการท่องเที่ยว(ปฏิบัติงาน-อาวุโส) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๔๐๑ จพง.การเกษตร(ปฏิบัติงาน-อาวุโส) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๔๐๒ จพง.ประมง(ปฏิบัติงาน-อาวุโส) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๔๐๓ จพง.สัตวบาล(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๔๐๔ จพง.สวนสาธารณะ(ปฏิบัติงาน-อาวุโส) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๕๐๑ จพง.วิทยาศาสตร์(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๖๐๑ จพง.สาธารณสุขชุมชน(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๖๐๒ พยาบาลเทคนิค(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๖๐๓ จพง.เวชกรรมฟื้นฟู(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๖๐๔ จพง.สุขาภิบาล(ปฏิบัติงาน-อาวุโส) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๖๐๕ โภชนาการ(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๖๐๖ จพง.รังสีการแพทย์(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๖๐๗ จพง.วิทยาศาสตร์การแพทย์(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๖๐๘ เจ้าพนักงานเภสัชกรรม(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๖๐๙ เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๖๑๐ สัตวแพทย์(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๗๐๑ นายช่างโยธา(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๗๐๒ นายช่างเขียนแบบ(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๗๐๓ นายช่างสำรวจ(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๗๐๔ นายช่างผังเมือง(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๗๐๕ นายช่างเครื่องกล(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๗๐๖ นายช่างไฟฟ้า(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๗๐๗ เจ้าพนักงานประปา(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๗๐๘ นายช่างศิลป์(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
๔๗๐๙ นายช่างภาพ(ปฏิบัติงาน-อาวุโส)หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

- ๔๘๐๑ จพง.พัฒนาชุมชน(ปฏิบัติงาน-อาวุโส) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๔๘๐๒ จพง.ห้องสมุด(ปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๔๘๐๓ จพง.ศูนย์เยาวชน(ปฏิบัติงาน-อาวุโส) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๔๘๐๔ จพง.เทศกิจ(ปฏิบัติงาน-อาวุโส) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๔๘๐๕ จพง.ป้องกัน(ปฏิบัติงาน-อาวุโส) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

- หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็กเล็กๆ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาตรี
- การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับปริญญาโท
- เพิ่มประสิทธิภาพการศึกษาดูงานพนักงานเทศบาลและบุคลากร เทศบาลตำบลคำอาฮวน
- พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการ พนักงานเทศบาลและผู้ที่ทำทองที่ ทองถิ่น
- หลักสูตรการจัดทำงบประมาณระบบ e-Laass หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หลักสูตรการจัดทำแผนที่ภาษีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

-๑๑-
 ส่วนที่ ๔
 วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา
 (แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลคำอาฮวน อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
					ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายกเทศมนตรีให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกเทศมนตรีตำบลได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑	๑	๑	/	/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองนายกเทศมนตรีตำบลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายกเทศมนตรีตำบลได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๒	๒	๒	/	/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานเลขานุการนายกเทศมนตรีตำบลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายกเทศมนตรี ได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑	๑	๑	/	/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภาเทศบาลตำบลหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบทำงานของประธานสภาหรือรองประธานสภา ให้มีความรู้ ทักษะความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภาได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑	๑	๑	/	/
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภาเทศบาลตำบลหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของรองประธานสภาให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	รองประธานสภาเทศบาลได้รับการฝึกอบรม /พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑	๑	๑	/	/
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาเทศบาลตำบลหรือหลักสูตร	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของสมาชิกสภาเทศบาลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจ	สมาชิกสภาเทศบาลได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑๐	๑๐	๑๐	/	/

๒.แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
					ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสมาชิกสภาเทศบาลตำบลหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของเลขานุการสภาเทศบาลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภาเทศบาลได้รับการฝึกอบรม/พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑	๑	๑	/	/
๘	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักบริหารงานท้องถิ่นได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๒	๒	๒		/
๙	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักบริหารงานทั่วไปได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานทั่วไปได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๕	๕	๕		/
๑๐	หลักสูตรนักบริหารงานการคลังหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักบริหารงานคลังได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานคลังได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๒	๒	๒		/
๑๑	หลักสูตรนักบริหารงานการช่างหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักบริหารงานช่างได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานช่างได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๒	๒	๒		/
๑๒	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักบริหารงานสวัสดิการสังคมได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่	นักบริหารงานสวัสดิการสังคมได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๒	๒	๒		/

๒.แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
					ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๓	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษาหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักบริหารงานการศึกษาได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานการศึกษาได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑	๑	๑		/
๑๔	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักจัดการงานทั่วไปได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักจัดการงานทั่วไปได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑	๑	๑		/
๑๕	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักทรัพยากรบุคคลได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักทรัพยากรบุคคลได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑	๑	๑		/
๑๖	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักวิเคราะห์นโยบายและแผนได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑	๑	๑		/
๑๗	หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตรหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักจัดการงานทะเบียนและบัตรได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑	๑	๑		/
๑๘	หลักสูตรนิติกรหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนิติกรได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นิติกรได้รับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑	๑	๑		/
๑๙	หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักวิชาการเงินและบัญชีได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการเงินและบัญชีได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑	๑	๑		/

๒.แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
					ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๐	หลักสูตรนักวิชาการคลังหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ	นักวิชาการคลังได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑	๑	๑		/
๒๑	หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของจัดเก็บรายได้ ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑	๑	๑		/
๒๒	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของพัสดุมีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการ/เจ้าพนักงานพัสดุได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๒	๒	๒		/
๒๓	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุขหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของสาธารณสุขมี ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการสาธารณสุขได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑	๑	๑		/
๒๔	หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของช่างโยธามี ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นายช่างโยธาได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑	๑	๑		/
๒๕	หลักสูตรช่างไฟฟ้าหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของช่างไฟฟ้ามี ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานใน หน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ช่างไฟฟ้าได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑	๑	๑		/
					๑	๑	๑		/
๒๖	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักพัฒนาชุมชนมีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักพัฒนาชุมชนได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑	๑	๑		/

๒.แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
					ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๘	หลักสูตรนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักวิชาการศึกษามีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการศึกษาได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑	๑	๑		/
๒๙	หลักสูตรนักป้องกันและเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนักป้องกันและเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักป้องกันและเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑	๑	๑		/
๓๐	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเจ้าพนักงานธุรการมีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเจ้าหน้าที่	เจ้าพนักงานธุรการได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๒	๒	๒		/
๓๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานทะเบียนหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	พนักงานทะเบียนมีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานทะเบียนได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑	๑	๑		/
๓๒	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของจัดเก็บรายได้ได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑	๑	๑		/
๓๓	หลักสูตรนายช่างสำรวจหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายช่างสำรวจได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นายช่างสำรวจได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑	๑	๑		/

๒.แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
					ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๓๔	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของครูผู้ดูแลเด็กได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	ครูผู้ดูแลเด็กได้รับการฝึกอบรมพัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑๑	๑๑	๑๑	/	/
๓๕	หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่งหรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของพนักงานจ้างได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานจ้างทุกตำแหน่งได้รับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๓๕	๓๕	๓๕	/	/
๓๖	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ระดับปริญญาตรี	เพื่อพัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากรเพิ่มขึ้น	บุคลากรในองค์กร	การจบการศึกษา	๕	๕	๕	/	/
๓๗	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ระดับปริญญาโท	เพื่อพัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากรเพิ่มขึ้น	บุคลากรในองค์กร	การจบการศึกษา	๑๐	๑๐	๑๐	/	/
๓๘	การเพิ่มประสิทธิภาพการ ศึกษาดูงานพนักงานเทศบาลและ พนักงานจ้าง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของบุคลากรได้มีความรู้ทักษะความเข้าใจในการบริหารในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	บุคลากรในองค์กร	ร้อยละของการ ฝึกอบรม	๘๑	๘๑	๘๑	/	/
๓๙	การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรม ข้าราชการ พนักงานเทศบาลและ ผู้นำท้องที่และท้องถิ่น	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของบุคลากรได้มีความรู้ทักษะความเข้าใจในการบริหารในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	บุคลากรในองค์กรและผู้นำใน ชุมชน	ร้อยละของจำนวนผู้ เข้ารับการอบรม	๙๘	๙๘	๙๘	/	/

๒.แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
					ปี ๒๕๖๔ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวน คน)	เทศบาล ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๔๐	หลักสูตรการจัดทำงบประมาณระบบ e-Lass หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของบุคลากรได้มีความรู้ทักษะความเข้าใจในการบริหารในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	บุคลากรในองค์กร	จำนวนครั้งที่เข้ารับการฝึกอบรม	๑๕	๑๕	๑๕	/	/
๔๑	หลักสูตรการจัดทำแผนที่ภาษีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของบุคลากรได้มีความรู้ทักษะความเข้าใจในการบริหารในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	บุคลากรในองค์กร	ร้อยละของการจัดทำแผนที่ภาษี	๓	๓	๓	/	/

ส่วนที่ ๕
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา
(แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลคำอาฮวน อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร

๑.แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลตำบล

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรี หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	สำนักงานปลัด ทต.คำอาฮวน
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	สำนักงานปลัด ทต.คำอาฮวน
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	สำนักงานปลัด ทต.คำอาฮวน
๔	หลักสูตรประธานสภาเทศบาลตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	สำนักงานปลัด ทต.คำอาฮวน
๕	หลักสูตรรองประธานสภาเทศบาลตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	สำนักงานปลัด ทต.คำอาฮวน
๖	หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาลตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	สำนักงานปลัด ทต.คำอาฮวน
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาเทศบาลตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	สำนักงานปลัด ทต.คำอาฮวน
รวม		๒๔๕,๐๐๐	๒๔๕,๐๐๐	๒๔๕,๐๐๐	

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖๗,๐๐๐	๖๗,๐๐๐	๖๗,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.คำอาฮวน
๒	หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๗๕,๐๐๐	๑๗๕,๐๐๐	๑๗๕,๐๐๐	สำนักปลัด,กองแผนฯ ทต.คำอาฮวน
๓	หลักสูตรนักบริหารงานคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	กองคลัง ทต.คำอาฮวน
๔	หลักสูตรนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	กองช่าง ทต.คำอาฮวน
๕	หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	กองสวัสดิการฯ ทต.คำอาฮวน
๖	หลักสูตรนักบริหารงานการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.คำอาฮวน
๗	หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.คำอาฮวน
๘	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.คำอาฮวน
๙	หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	กองวิชาการและแผน ทต.คำอาฮวน
๑๐	หลักสูตรนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	กองวิชาการและแผน ทต.คำอาฮวน
๑๑	หลักสูตรนักวิชาการคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	กองคลัง ทต.คำอาฮวน
๑๒	หลักสูตรนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	กองคลัง ทต.คำอาฮวน
๑๓	หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุขหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.คำอาฮวน
๑๔	หลักสูตรนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	กองสวัสดิการสังคม ทต.คำอาฮวน
๑๕	หลักสูตรนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.คำอาฮวน
	รวม	๘๐๒,๐๐๐	๘๐๒,๐๐๐	๘๐๒,๐๐๐	

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๖	หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.คำอาฮวน
๑๗	หลักสูตรเจ้าพนักงานทะเบียนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.คำอาฮวน
๑๘	หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	๒๒,๕๐๐	กองคลัง ทต.คำอาฮวน
๑๙	หลักสูตรนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	กองช่าง ทต.คำอาฮวน
๒๐	หลักสูตรนายช่างไฟฟ้าหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	กองช่าง ทต.คำอาฮวน
๒๑	หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	๒๓,๕๐๐	สำนักปลัด ทต.คำอาฮวน
๒๒	หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.คำอาฮวน
๒๓	หลักสูตรพนักงานจ้างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	๒๕๐,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.คำอาฮวน
๒๔	พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมข้าราชการ พนักงานเทศบาลและผู้นำท้องถิ่น	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.คำอาฮวน
๒๕	หลักสูตรนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	กองวิชาการและแผน ทต.คำอาฮวน
๒๖	เพิ่มประสิทธิภาพการศึกษา ดูงานพนักงานเทศบาลและบุคลากร เทศบาลตำบลคำอาฮวน	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	๔๐๐,๐๐๐	สำนักปลัด ทต.คำอาฮวน
	รวม	๑,๑๔๖,๐๐๐	๑,๑๔๖,๐๐๐	๑,๑๔๖,๐๐๐	

ส่วนที่ ๖ การติดตามประเมินผล

องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลคำอาฮวน
ประกอบด้วย

๑. นายสุพันธ์ เทียงโยธา	นายกเทศมนตรีตำบลคำอาฮวน	ประธานกรรมการ
๒. นายอุกฤษฏ์ ศรีพิเมือง	ปลัดเทศบาลตำบลคำอาฮวน	กรรมการ
๓. นางสาวณฤดี บุญทศ	รองปลัดเทศบาลตำบลคำอาฮวน	กรรมการ
๔. นางสาวชุติมา ผากา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. จำเริญรงค์ ป่าเกลือ	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๖. นางรุจิรัตน์ ศรีพิเมือง	ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ	กรรมการ
๗. นางสาวปวีณรัตน์ อาจิวิชัย	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. นางสาวนิลุบล เกษหอม	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	กรรมการ
๙. นางสุพรรณษา คนไว	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการ
ติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตาม
ประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลคำอาฮวน

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วัน
ทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบล
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน
ก่อนและหลังการพัฒนาตาม ข้อ ๑
๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับ
ความต้องการต่อไป
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์
การปฏิบัติงาน
๕. ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี โดย
LPA ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐