

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓
เทศบาลตำบลนาอาน



อำเภอเมืองเลย จังหวัดเลย

คำนำ

แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลนาอาน ฉบับนี้ จัดทำขึ้นภายใต้กรอบยุทธศาสตร์และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) โดยได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมข้อมูลจากทุกส่วนราชการของเทศบาลตำบลนาอาน ซึ่งทำให้ได้ข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรจากกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ การวิเคราะห์ภาระงานเพื่อประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลัง การสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาตรฐานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ตลอดจนข้อสรุปจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม

คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลนาอาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า หากได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรนี้แล้ว บุคลากรของเทศบาลตำบลนาอาน จะเป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชน สามารถสร้างผลงานที่ดีมีมาตรฐานให้แก่เทศบาลตำบลนาอานได้ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี(พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาลตำบลนาอาน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๓
หลักสูตรการพัฒนาและวิธีการพัฒนา	๔
การติดตามและประเมินผล	๕
ตารางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาอาน	๖

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวคิดที่ต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในวิชาการสมัยใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างควมมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๔๕ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

- (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
- (๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลนาอาน จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลนาอาน ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการหลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดีตามหลักสูตรที่ ก.ท.กำหนด

๒. เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๓. เพื่อพัฒนาและยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ ส่วนตน

๔. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิกย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๕. เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลตำบลให้มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๖. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลนาอาน

๗. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลนาอาน

๘. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงาน อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพดังนี้

- ๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ๒.ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
- ๓.ด้านการบริหาร
- ๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
- ๕.ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. พนักงานเทศบาลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลเข้าใจแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒. เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๓. เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

๔. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๕. เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๖. เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลตำบล

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลนาอาน กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่นระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ เป็นต้น

2) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๒ วิธีการพัฒนา

เทศบาลตำบลนาอานจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลนาอาน จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลนาอาน เป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ๓) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ๔) การฝึกอบรม
- ๕) การให้ทุนการศึกษา
- ๖) การดูงาน
- ๗) การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

ส่วนที่ ๔

การติดตามและประเมินผล

๔.๑ การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

เทศบาลตำบลนาอาน จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา พนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผล การปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมิน ผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและ ผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ เทศบาลตำบลนาอานส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด
๔. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกหลักสูตรต้องทำบันทึกรายงานการฝึกอบรม ความรู้ ประสพการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม การนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน เสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

5. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติราชการ โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการ ปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ 4

6. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการต่อไป

7. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตาม ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๔.๒.การกำหนดตัวชี้วัดในการประเมิน

๑.ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของ รัฐบาล

๒.ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง เช่น ความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานของตำแหน่งแต่ละตำแหน่ง

๓.ด้านการบริหาร เช่น การบริการประชาชน การประสานงาน

๔.ด้านคุณสมบัติส่วนตัว เช่น การมีมนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร

๕.ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม เช่น มีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนา คุณภาพชีวิตมีความสามัคคี ความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ การเสียสละ

ระยะเวลากิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
<p>๑.หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ</p> <p>-การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่บรรจุใหม่</p> <p>-ประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาล</p>	<p>ซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบเดือนที่ผ่านมาและแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง</p>	<p>-ข้าราชการ พนักงานจ้างที่บรรจุใหม่</p> <p>-พนักงานทุกคน</p>	<p>-ได้รับความรู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>-แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทราบปัญหาและความต้องการเพื่อแก้ปัญหา</p>	<p>-ปฐมนิเทศ,สอนงาน</p> <p>-ประชุม/แลกเปลี่ยนความคิดเห็น</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	<p></p> <p>✓</p>	<p></p> <p>✓</p>	<p>ทต.นาอาน</p> <p>ทต.นาอาน</p>
<p>๒.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ/หลักสูตรส่งเสริมศักยภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๑ โครงการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากรผู้บริหาร สมาชิกสภา เจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลนาอาน</p>	<p>-เพื่อให้มีประสบการณ์ มีทักษะความรู้ นำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>-ผู้บริหาร พนักงานและสมาชิกทุกคน</p>	<p>-ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>-ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงาน นอกพื้นที่</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>ทต.นาอาน</p>
<p>๓.หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ</p> <p>๓.๑ หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>-พนักงานเทศบาล</p> <p>-พนักงานจ้าง</p>	<p>-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น</p>	<p>-การฝึกอบรม</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>หน่วยงานอื่น ๆ</p>
<p>๓.๒ หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>-เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>-พนักงานเทศบาล</p>	<p>-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น</p>	<p>-การฝึกอบรม</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>✓</p>	<p>หน่วยงานอื่น ๆ</p>

โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓.๓ หลักสูตรเกี่ยวกับงานบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน	-พนักงานเทศบาล	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	-การฝึกอบรม	✓	✓	✓	หน่วยงานอื่นๆ
๓.๔ หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน	-พนักงานเทศบาล -พนักงานจ้าง	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	-การฝึกอบรม	✓	✓	✓	หน่วยงานอื่นๆ
๓.๕ หลักสูตรเกี่ยวกับการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน	-พนักงานเทศบาล -ลูกจ้างประจำ -พนักงานจ้าง	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	-การฝึกอบรม	✓	✓	✓	หน่วยงานอื่นๆ
๓.๖ หลักสูตรเกี่ยวกับการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน	-พนักงานเทศบาล -พนักงานจ้าง	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	-การฝึกอบรม	✓	✓	✓	หน่วยงานอื่นๆ
๓.๗ หลักสูตรเกี่ยวกับจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน	-พนักงานเทศบาล -พนักงานจ้าง	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	-การฝึกอบรม	✓	✓	✓	หน่วยงานอื่นๆ
๓.๘ หลักสูตรเกี่ยวกับแผนที่ภาษีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน	-พนักงานเทศบาล -พนักงานจ้าง	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	-การฝึกอบรม	✓	✓	✓	หน่วยงานอื่นๆ
๓.๙ หลักสูตรเกี่ยวกับงานช่างโยธา/งานช่างไฟฟ้า/งานช่างสำรวจหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน	-พนักงานเทศบาล -พนักงานจ้าง	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	-การฝึกอบรม	✓	✓	✓	หน่วยงานอื่นๆ

โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓.๑๐ หลักสูตรเกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน	-พนักงานเทศบาล -พนักงานจ้าง	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	-การฝึกอบรม	✓	✓	✓	หน่วยงานอื่นๆ
๓.๑๑ หลักสูตรเกี่ยวกับงานเทคนิคหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน	-พนักงานเทศบาล -พนักงานจ้าง	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	-การฝึกอบรม	✓	✓	✓	หน่วยงานอื่นๆ
๓.๑๒ หลักสูตรตรวจสอบภายใน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน	-พนักงานเทศบาล	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	-การฝึกอบรม	✓	✓	✓	หน่วยงานอื่นๆ
๓.๑๓ หลักสูตรประชาสัมพันธ์ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน	-พนักงานเทศบาล -พนักงานจ้าง	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	-การฝึกอบรม	✓	✓	✓	หน่วยงานอื่นๆ
๓.๑๔ หลักสูตรงานธุรการ งานสารบรรณหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน	-พนักงานเทศบาล -ลูกจ้างประจำ -พนักงานจ้าง	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	-การฝึกอบรม	✓	✓	✓	หน่วยงานอื่นๆ
๓.๑๕ หลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น	-เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน	-พนักงานเทศบาล -ลูกจ้างประจำ -พนักงานจ้าง	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	-การฝึกอบรม	✓	✓	✓	หน่วยงานอื่นๆ
๓.๑๖ หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน	-พนักงานครูเทศบาล -พนักงานจ้าง	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	-การฝึกอบรม	✓	✓	✓	หน่วยงานอื่นๆ

โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ			หน่วยดำเนินการ
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓.๑๗ หลักสูตรเกี่ยวกับส่งเสริมการเรียนรู้ การสอนของเด็ก หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน	-พนักงานครูเทศบาล -พนักงานจ้าง	-มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	-การฝึกอบรม	✓	✓	✓	หน่วยงานอื่นๆ
๔.หลักสูตรด้านการบริหาร ๔.๑ หลักสูตรนายกเทศมนตรีตำบล/รองนายกเทศมนตรีตำบล/เลขานุการสภาเทศบาล/เลขานุการนายกฯ/ประธานสภา/รองประธานสภาเทศบาล	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	- ผู้บริหาร/รองผู้บริหาร/ที่ปรึกษา/เลขานายกฯ /ประธานสภาฯ /รองประธานสภาเทศบาล	- ผู้เข้าอบรมนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	-การฝึกอบรม	✓	✓	✓	หน่วยงานอื่นๆ
๔.๒ หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล	-เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในอำนาจหน้าที่สมาชิกสภา	-สมาชิกสภาเทศบาล	-มีความรู้และเข้าใจในอำนาจหน้าที่ของตนเอง	-การฝึกอบรม	✓	✓	✓	ทต.นาอาน/ หน่วยงานอื่นๆ
๔.๓ หลักสูตรนักบริหารงาน	- เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของผู้บริหาร	-พนักงานเทศบาลในตำแหน่งผู้บริหารทุกคน	- ผู้เข้าอบรมนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	-การฝึกอบรม	✓	✓	✓	หน่วยงานอื่นๆ
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม ๕.๑หลักสูตรการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม	-เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	-ผู้บริหาร สมาชิกสภา และเจ้าหน้าที่ ทต.นาอาน ทุกคน	- บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	-การฝึกอบรม -จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	✓	✓	✓	ทต.นาอาน

