

แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



ของเทศบาลตำบลท่าอุเทน
อำเภออุเทน จังหวัดสุพรรณบุรี



คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลท่าวุ้งนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อพัฒนาให้บุคลากรรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลท่าวุ้งต่อไป

เทศบาลตำบลท่าวุ้ง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๔
หลักสูตรการพัฒนา	๕
วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๗
งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๔
การติดตามประเมินผล	๑๗

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- หนังสือเชิญประชุม ,ระเบียบวาระการประชุม
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์การได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกานี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. ต้องสร้างระบบให้สามารถรับรู้ข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง
๒. ต้องสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป
๓. ต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการทุกคนเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถในการศึกษาใหม่ตลอดเวลา มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีคุณธรรม
๔. ต้องมีการสร้างความมีส่วนร่วมในหมู่ข้าราชการให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อนำมาพัฒนาใช้ในการปฏิบัติราชการร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพ”

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี

ตามคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ ก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

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

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานเทศบาลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ข้อ ๒๘๘ - ๓๒๖ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลท่าวุ้งทอง และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากรฝ่ายการเมือง คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าวุ้งทอง

๑.๔ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none">๑. บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยการเข้ารับการศึกษาอบรมหลักสูตรต่างๆ๒. บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ไม่มีการโยกย้าย ทำให้เกิดทักษะในการปฏิบัติงานและมีความเชี่ยวชาญ ในงานที่ได้รับมอบหมาย๓. บุคลากรในระดับหัวหน้างานมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เนื่องจากเป็นบุคคลในพื้นที่ไม่มีการสับเปลี่ยนโยกย้ายบ่อย๔. บุคลากรส่วนใหญ่ได้รับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ ทำให้เกิดความรู้ความชำนาญในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ๕. บุคลากรมีภารกิจหน้าที่และคำสั่งมอบหมายงานอย่างชัดเจน๖. ผู้บริหารตระหนักและเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	<ol style="list-style-type: none">๑. บุคลากรที่เป็นข้าราชการมีน้อย บุคลากรส่วนใหญ่เป็นพนักงานจ้าง ทำให้ขาดการรองรับในตำแหน่งที่ขาดแคลน๒. บุคลากรปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่ง๓. การทำงานแยกส่วน ไม่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
<p>๑. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญในการพัฒนาความรู้</p> <p>๒. นโยบายของรัฐบาลให้ความสำคัญต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่อำนาจหน้าที่ให้บริการสาธารณะแก่ประชาชน</p> <p>๓. มีกฎหมายรองรับในการดำเนินงาน</p> <p>๔. รัฐบาลกำหนดนโยบายเกี่ยวกับส่งเสริมการท่องเที่ยว ทำให้ท้องถิ่นสามารถจัดสรรเงินบางส่วน จัดทำโครงการ / กิจกรรม เกี่ยวกับสืบสานวัฒนธรรมประเพณี เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว</p>	<p>๑. นโยบายรัฐบาลไม่ชัดเจน และไม่ตรงประเด็น</p> <p>๒. มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายมีผลกระทบต่อการสนับสนุนงบประมาณ</p> <p>๓. สภาพเศรษฐกิจมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตโดยรวม</p> <p>๔. ปัญหาเศรษฐกิจ ส่งผลรายได้เฉลี่ยต่อครัวเรือนน้อยลง</p> <p>๕. งบประมาณถูกตัดและลดลง และเงินอุดหนุนจากรัฐบาลไม่เป็นหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

๑.๕ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
- ๓ .บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
๕. สภาพแวดล้อมที่ทำงาน เพราะ การโทรคมนาคมติดต่อสื่อสารไม่สะดวกทำให้ล่าช้า
๖. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
๗. วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลท่าวุ้ง
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของ เทศบาลตำบลท่าวุ้ง
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลท่าวุ้ง ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาคณะผู้บริหาร
๒. การพัฒนาสมาชิกสภาเทศบาลตำบลท่าวุ้ง
๓. การพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผลพร้อมปฏิบัติงาน
๔. การพัฒนาพนักงานจ้างของเทศบาลให้ได้รับความก้าวหน้าและทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

๓. หลักสูตรการพัฒนา

๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๑. หลักสูตรนายกเทศมนตรี
๒. หลักสูตรรองนายกเทศมนตรี
๓. หลักสูตรเลขาธิการนายกเทศมนตรี
๔. หลักสูตรประธานสภาเทศบาล/รองประธานสภาเทศบาล
๕. หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล
๖. หลักสูตรปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)
๗. หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป เช่น หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ หัวหน้าฝ่ายธุรการ หัวหน้าฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
๘. หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป
๙. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
๑๐. หลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตร
๑๑. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
๑๒. หลักสูตรเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๓. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)
๑๔. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
๑๕. หลักสูตรเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๖. หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
๑๗. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
๑๘. หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
๑๙. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒๐. หลักสูตรนักบริหารงานช่าง เช่น ผู้อำนวยการกองช่าง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
๒๑. หลักสูตรนายช่างโยธา
๒๒. หลักสูตรนายช่างผังเมือง
๒๓. หลักสูตรผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒๔. หลักสูตรนักวิชาการสาธารณสุข
๒๕. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๒๖. หลักสูตรผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒๗. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
๒๘. หลักสูตรครู
๒๙. หลักสูตรนักบริหารงานสวัสดิการสังคม เช่น ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสวัสดิการสังคม
๓๐. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
๓๑. หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน
๓๒. หลักสูตร พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง

- ๓๓. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
- ๓๔. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาโท
- ๓๕. ส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
- ๓๖. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลตำบลท่าวุ้ง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม		
			การดำเนินการ	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น
				จำนวน(คน)	จำนวน(คน)	จำนวน(คน)		
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายกเทศมนตรีให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกเทศมนตรีได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองนายกเทศมนตรีให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายกเทศมนตรีได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		✓
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเลขาเลขานุการเทศมนตรีให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายกเทศมนตรีได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธาน/รองประธานสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบทำงานของประธานสภาหรือรองประธานสภา ให้มีความรู้ ทักษะความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภาหรือรองประธานสภาได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		✓
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบทำงานของสมาชิกสภา ให้มีความรู้ ทักษะความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภาได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๐	๑๐	๑๐		✓

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม		
			การดำเนินการ	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น
				จำนวน(คน)	จำนวน(คน)	จำนวน(คน)		
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดเทศบาล/รองปลัดฯให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับ การอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับ การอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๖	๖	๖		✓
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับ การอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๔	๔	๔		✓
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับ การอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับหลักสูตรนักจัดการงานทะเบียนและบัตรหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับ การอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับ การอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม		
			การดำเนินการ	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น
				จำนวน(คน)	จำนวน(คน)	จำนวน(คน)		
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม		
			การดำเนินการ	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น
				จำนวน(คน)	จำนวน(คน)	จำนวน(คน)		
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้หรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		✓
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างผังเมืองหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม		
			การดำเนินการ	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น
				จำนวน(คน)	จำนวน(คน)	จำนวน(คน)		
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการสาธารณสุขหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับ การอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับ การอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๒๖	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับ การอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๒๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับ การอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๒๘	หลักสูตรเกี่ยวกับครูหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับ การอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๕	๕	๕		✓
๒๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานสวัสดิการสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับ การอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม		
			การดำเนินการ	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น
				จำนวน(คน)	จำนวน(คน)	จำนวน(คน)		
๓๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือ อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับ การอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒		✓
๓๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบ ภายในหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับ การอบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑		✓
๓๒	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละ ตำแหน่งหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับการ อบรมหลักสูตร ๑ ครั้ง/ปี	๗๗	๗๗	๗๗	✓	✓
๓๓	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อ ระดับปริญญาตรี	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำ ความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อ ขอรับ ทุนการศึกษา	๑	๑	๑		✓
๓๔	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อ ระดับปริญญาโท	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำ ความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเพื่อ ขอรับ ทุนการศึกษา	๑	๑	๑		✓
๓๕	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม พนักงาน และพนักงานจ้าง	เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างให้มี ความสามัคคีและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของ ตน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑๒๑	๑๒๑	๑๒๑	✓	✓

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม		
			การดำเนินการ	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	เทศบาล ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงานอื่น
				จำนวน(คน)	จำนวน(คน)	จำนวน(คน)		
๓๖	การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	เพื่อทักษะด้านดิจิทัล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ได้รับการ ฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๕๐	๕๐	๕๐	✓	✓

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลตำบลท่าวุ้งทอง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธาน/รองประธานสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาเทศบาล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับหลักสูตร นักจัดการงานทะเบียนและ บัตรหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน ธุรการหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัยหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการ กองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ เงินและบัญชีหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชีหรืออื่นที่ เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ พัสดุหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน พัสดุหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ จัดเก็บรายได้หรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้หรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก บริหารงานช่างหรือหลักสูตร	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่าง ผังเมืองหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก อำนวยการสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อมหรือหลักสูตรอื่นที่	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ สาธารณสุขหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์ นโยบายและแผนหรืออื่นที่ เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒๖	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการ กองการศึกษาหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ ศึกษาหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒๘	หลักสูตรเกี่ยวกับครูหรืออื่นที่ เกี่ยวข้อง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก บริหารงานสวัสดิการสังคมหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๓๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนา ชุมชนหรืออื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๓๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการ ตรวจสอบภายในหรืออื่นที่ เกี่ยวข้อง	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๓๒	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้าง แต่ละตำแหน่งหรืออื่นที่ เกี่ยวข้อง	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๓๓	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ต่อระดับปริญญาตรี	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๓๔	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ต่อระดับปริญญาโท	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๓๕	การส่งเสริมระบบคุณธรรม จริยธรรมพนักงาน และ พนักงานจ้าง	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๓๖	การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ

ส่วนที่ ๖

การติดตามประเมินผล

๖.๑ องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท้าวอู่ทอง ประกอบด้วย

- | | |
|--|-----------------------|
| ๑. รองนายกเทศมนตรีตำบลท้าวอู่ทอง คนที่ ๑ | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน | เป็นกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๔. หัวหน้าฝ่ายธุรการ | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลท้าวอู่ทองทราบ

๖.๒ การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลท้าวอู่ทอง จัดให้มีการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลตำบลท้าวอู่ทองเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม แบบทดสอบก่อน และระหว่างการพัฒนาและแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังที่ได้รับการพัฒนาตามแบบประเมินที่กำหนด
๒. มีรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระเบียบ กฎหมาย และเกณฑ์การประเมิน จากคณะกรรมการประเมินผลงานประจำปี โดยยึดหลักธรรมาภิบาลในการพิจารณา
๓. รูปแบบรายละเอียดการประเมิน ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน การมีส่วนร่วม
๔. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ได้แก่ เกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การสอบถาม การสัมภาษณ์ การสังเกต การทำบันทึกข้อความ