

แผนการพัฒนาศูนย์เทศบาลตำบลนาหนาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2566

1. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนา ผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้เรียนรู้ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การ ฝึกอบรมทางไกล หรือ การพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับ ความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาล เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณา เห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลเลือกใช้วิธีการ พัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงาน คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงาน เทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาล หรือเทศบาลร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือเอกชนก็ได้และตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาล ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะนำไปสู่การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่ง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการ พัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการ พัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของพนักงานเทศบาล นั้น

หลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลนาหนาด อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการ พัฒนาศูนย์เทศบาลของเทศบาลตำบลนาหนาด เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการ พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลนาหนาด ในการ ปฏิบัติราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

2. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

2.1 วัตถุประสงค์

2.1.1 เพื่อให้ผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ได้เรียนรู้ แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่แนวทางปฏิบัติตนการ เป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

2.1.2 เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล รวมทั้ง ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาล

2.1.3 เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานเทศบาลทุกคนให้ปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ ยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ยึดหลักธรรมาภิบาลในการ ปฏิบัติงาน

2.1.4 เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.5 เพื่อพัฒนากระผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล ให้มีความรู้ในการบริหารงาน อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 เป้าหมายการพัฒนา

2.2.1 พนักงานเทศบาลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล เข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีการปฏิบัติราชการ ตามหลักธรรมาภิบาล

2.2.2 เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างมีการพัฒนา อย่างต่อเนื่อง

2.2.3 เพื่อให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ได้ อย่างถูกต้อง ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนในระบบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

2.2.4 เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและ สมาชิกสภาเทศบาล

3. หลักสูตรการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2545 คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนา เทศบาลของเทศบาลตำบลนาหนาด เห็นควรจัดทำแผนการพัฒนาเทศบาล โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุม ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

3.1 การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลา งบประมาณ ในการพัฒนา พนักงานเทศบาล โดยให้สอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี (รอบปีงบประมาณ 2558-2560)

3.2 พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลนาหนาด ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่างน้อยในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ตามที่ผู้บริหาร เห็นสมควร ดังนี้

3.2.1 หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

3.2.2 หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

3.2.3 หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

3.2.4 หลักสูตรด้านการบริหาร

3.2.5 หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย 1 หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

4. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

4.1 วิธีการพัฒนา

ให้เทศบาลตำบลนาหนาด เป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง ตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

4.1.1 การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่มีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

4.1.2 การฝึกอบรมเทศบาลอาจดำเนินการเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครพนม สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครพนม หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

4.1.3 การศึกษาหรือดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

4.1.4 การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครพนมหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

4.1.5 การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม ให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่สอนให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน และให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

4.2 ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล (ตามตารางแนบท้าย)

5. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลนาหวาด จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีซึ่งปรากฏ ดังนี้ 5.1 เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2564

5.1.1 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 220,000 บาท

5.1.2 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 80,000 บาท

5.1.3 แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 70,000 บาท

5.1.4 แผนงานงบบกลาง งานงบบกลาง รายการค่าใช้จ่ายสำหรับการศึกษา ประเภท ทุนการศึกษาแก่ผู้บริหารเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลนาหวาด เพื่อให้ทุนการศึกษาของเทศบาลตำบลนาหวาด ตั้งจ่ายไว้ 470,000 บาท

5.2 เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2565

5.2.1 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 220,000 บาท

5.2.2 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 80,000 บาท

5.2.3 แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 70,000 บาท

5.2.6 แผนงานงบบกลาง งานงบบกลาง รายการค่าใช้จ่ายสำหรับการศึกษา ประเภท ทุนการศึกษาแก่ผู้บริหารเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลนาหวาด เพื่อให้ทุนการศึกษาของเทศบาลตำบลนาหวาด ตั้งจ่ายไว้ 470,000 บาท

5.3 เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2566

5.3.1 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวด ค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 220,000 บาท

5.3.2 แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวด ค่าตอบแทนใช้สอย และวัสดุ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 80,000 บาท

5.3.3 แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวด ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ 70,000 บาท

5.3.4 แผนงานงบบกลาง งานงบบกลาง รายการค่าใช้จ่ายสำหรับการศึกษา ประเภท ทุนการศึกษาแก่ผู้บริหารเทศบาล สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลนาหวาด เพื่อให้ทุนการศึกษาของเทศบาลตำบลนาหวาด ตั้งจ่ายไว้ 470,000 บาท

6. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลนาหวาด จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา พนักงานเทศบาลตำบลนาหวาด เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา ดังนี้

6.1 กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน 7 วัน ทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

6.2 ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการ ปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา

6.3 การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนา หรือ การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา หรือ การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการ เช่น ในกรณีที่เทศบาลส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดทำขึ้น

6.4 นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสม กับความต้องการ

6.5 ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

6.6 ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการของเทศบาลประจำปี โดย core team ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และติดตามและประเมินผล

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
1	โครงการปฐมนิเทศพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่	เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้พนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่ มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของเทศบาลที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างที่ได้บรรจุแต่งตั้งใหม่	-การปฐมนิเทศ -การสอนงาน -การฝึกอบรม -การประชุม	-	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	พนักงานที่บรรจุแต่งตั้งใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดี	ทต.นาหวาด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
2	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมเข้าวัดฟังธรรม	เพื่อพัฒนาและส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เทศบาล	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	-	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชน	ทต.นาหวาด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
3	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์กร	เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	ผู้บริหาร สมาชิกสภา ผู้นำชุมชน กลุ่มต่างๆ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	300,000	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ทต.นาหวาด	แบบสอบถามและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
4	กลยุทธ์การบริหารงานของนักบริหารงาน อปท.	เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-ประชุมเชิงปฏิบัติการ	15,400	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
5	นักบริหารงานทั่วไป	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	32,300	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
6	นิติกร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสพการณ์ ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	32,300	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
7	บุคลากร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	32,300	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
8	นักพัฒนาชุมชน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	32,300	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
9	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	32,300	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
10	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	32,300	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
11	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	23,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
12	เจ้าพนักงานธุรการ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	23,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
13	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	22,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
14	การสร้างเว็บไซต์เบื้องต้น ด้วย Dream Waever cs3	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	7,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
15	คอมพิวเตอร์สำหรับการ จัดทำเอกสารในสำนักงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	7,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
16	คอมพิวเตอร์สำหรับนัก บริหารงานทั่วไป	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	7,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
17	คอมพิวเตอร์สำหรับนัก บริหารงาน อปท.	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	7,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
18	คอมพิวเตอร์สำหรับงาน บุคลากร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	7,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
19	คอมพิวเตอร์สำหรับงาน ธุรการ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	17,000	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
20	คอมพิวเตอร์สำหรับ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	7,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
21	การแก้ไขปัญหาบนเครื่อง pc เบื้องต้น	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	7,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
22	การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ สำหรับ อปท.	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	7,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
23	คอมพิวเตอร์สำหรับงาน นิติกร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	7,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
24	การพัฒนาเว็บไซต์ด้วย Joomla	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	7,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
25	คอมพิวเตอร์สำหรับงาน บันทึกข้อมูล	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	7,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
26	การใช้โปรแกรม spss	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	7,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
27	การประยุกต์ใช้แผนผังความคิด (mind map) ในการทำงานและบริหารงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	7,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
28	ศิลปะการพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	8,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
29	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและเทคนิคการจัดประชุมประชาคมแบบประชาชนมีส่วนร่วม	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	15,400	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
30	การบริหารจัดการวิสาหกิจชุมชนและการพัฒนาอาชีพ โดยการอนุรักษ์และสืบสานภูมิปัญญาของท้องถิ่น	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	15,400	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
31	นักพัฒนาชุมชนมีอาชีพ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	22,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
32	เทคนิคการเป็นพิธีกรและพิธีการอย่างมืออาชีพ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	8,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
33	การพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	15,400	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
34	การเขียนรายงานการประชุม การเขียนหนังสือราชการ ระเบียบสารบรรณ และเทคนิคการเขียนโครงการ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	8,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
35	นักพัฒนาชุมชนมืออาชีพ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	22,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
36	เทคนิคการเจรจาไกล่เกลี่ย และการจัดการความขัดแย้ง อย่างสันติวิธี	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	8,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
37	ระเบียบ กฎหมายกับการ บริหารงานของ อปท.	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	8,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
38	การบริหารและการจัดการ สวัสดิการชุมชนเพื่อการ พัฒนาท้องถิ่น	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	15,400	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
39	นักบริหารงานคลัง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	32,300	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
40	นักวิชาการเงินและบัญชี	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	32,300	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
44	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	23,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
42	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	23,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
43	เจ้าพนักงานพัสดุ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	23,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
44	กลยุทธ์การบริหารงาน ของนักบริหารงานคลัง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	15,400	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
45	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	22,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
46	คอมพิวเตอร์สำหรับงาน พัสดุ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	7,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
47	คอมพิวเตอร์สำหรับงาน Spread sheet	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	7,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
48	คอมพิวเตอร์สำหรับงานการเงินและบัญชี	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	7,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
49	คอมพิวเตอร์สำหรับนักบริหารงานคลัง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	7,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
50	คอมพิวเตอร์สำหรับงานจัดเก็บรายได้	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	7,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
51	นักบริหารงานช่าง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	32,300	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
52	เจ้าพนักงานธุรการ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	23,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
53	นายช่างโยธา	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	23,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
54	กลยุทธ์การบริหารงานของนักบริหารงานช่าง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	15,400	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
55	คอมพิวเตอร์สำหรับนักบริหารงานช่าง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	7,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
56	การเขียนแบบจำลองสิ่งปลูกสร้าง 3 มิติ ด้วย SKetchUp	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	7,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
57	การเขียนแบบด้วย AutoCAD เบื้องต้น	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	7,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
58	การเขียนแบบด้วย AutoCAD ขั้นสูง (Advance AutoCAD)	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	7,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
59	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	22,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
60	คอมพิวเตอร์สำหรับงานสาธารณสุข	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	7,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
61	นักวิชาการศึกษา	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	32,300	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
62	คอมพิวเตอร์สำหรับ นักวิชาการศึกษา	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	7,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
63	วินัยเบื้องต้นสำหรับ พนักงานส่วนท้องถิ่น (หลักสูตร 2 วัน)	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	-	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	เครือข่ายวินัย จังหวัด นครพนม	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
64	การดำเนินการทางวินัย พนักงานส่วนท้องถิ่น (หลักสูตร 5 วัน)	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	-	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	เครือข่ายวินัย จังหวัด นครพนม	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
65	คณะกรรมการสอบสวน (หลักสูตร 7 วัน)	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	-	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
66	ครูผู้ดูแลเด็ก	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	30,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
67	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	32,300	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	เครือข่ายวินัย จังหวัด นครพนม	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
68	นักบริหารงาน อปท.	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการ ปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	32,300	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	เครือข่ายวินัย จังหวัด นครพนม	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
69	กฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครองตามมาตรฐานที่ ก.ศป.รับรอง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	98,500	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	มูลนิธิวิจัยและพัฒนา กระบวนการ ยุติธรรมทางปกครอง	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
70	วิทยาการป้องกันและระงับอัคคีภัยสถานประกอบการ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม -การปฏิบัติ	5,000	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
71	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม -การปฏิบัติ	18,000	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
72	พนักงานดับเพลิงชั้นก้าวหน้า	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม -การปฏิบัติ	15,000	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
73	ครูฝึกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม -การปฏิบัติ	45,000	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
74	การใช้วิทยุคมนาคมแบบสังเคราะห์ความถี่	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม -การปฏิบัติ	1,000	1 ต.ค. 2564 – 30 ก.ย. 2566	บุคลากรมีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	วิทยาลัยป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

แผนการพัฒนา
พนักงานเทศบาลตำบลนาหวาด
(ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564- 2566)



โดย
เทศบาลตำบลนาหวาด
อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาหวาด ได้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรของท้องถิ่นรู้ ระเบียบแบบแผนทางราชการ มีความรอบรู้ในขอบเขตภารกิจ อำนาจหน้าที่ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาท วิธีปฏิบัติราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อ เป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาในหลายมิติ อาทิ ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและ ภารกิจของเทศบาลตำบลนาหวาด

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาหวาด ได้ใช้กรอบแนวทางการ พัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาหวาด ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2545 ดำเนินการอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของเทศบาลตำบลนาหวาด ได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพต่อไป

เทศบาลตำบลนาหวาด

1 ตุลาคม 2564

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์เป้าหมายการพัฒนา	1
3. หลักสูตรการพัฒนา	2
4. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	2
5. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	3
6. การติดตามและประเมินผล	4
7. ตารางแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล (รอบปีงบประมาณ 2564 - 2566)	5
ภาคผนวก	
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล (รอบปีงบประมาณ 2564-2566)	
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล (รอบปีงบประมาณ 2564-2566)	



คำสั่งเทศบาลตำบลนาหวาด

ที่ 276/2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลนาหวาด
(ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ข้อ 300 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2545 ได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

ดังนั้น เทศบาลตำบลนาหวาด จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลนาหวาด (ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566) ประกอบด้วย

1. นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์ ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด เป็นประธานกรรมการ
2. นางธนยา ชัยมงคล ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลนาหวาด เป็นกรรมการ
3. นางกนกวรรณ กาฬสินธ์ ตำแหน่ง รองปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
4. นางสาวนิภัทรพร คำพรหม ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
5. นางสาวธนพร เอี่ยมตุ้มรัตน์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ
6. นายสันติ สุเพ็งคำ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ
5. นางประภาพร สงวนศักดิ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลนาหวาด (ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566) เพื่อศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานตำแหน่งต่าง ๆ ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณธรรมและจริยธรรม โดยแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลนาหวาด จะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญตามหลักเกณฑ์การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามที่ ก.ท.จ. กำหนด

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564

(นายวีรวัฒน์ ยี่สารพัฒน์)
นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาด