

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓



เทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์
อำเภอหันคา จังหวัดชัยนาท

คำนำ

การพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และมีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๕ ดำเนินการ รวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่างๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ได้เป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

เทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์
อำเภอหันคา จังหวัดชัยนาท

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๒
ส่วนที่ ๓ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์การพัฒนากองงานเทศบาล	๒
ส่วนที่ ๔ เป้าหมายการพัฒนา	๕
ส่วนที่ ๕ ขั้นตอนการพัฒนาพนักงานเทศบาล	๕
ส่วนที่ ๖ หลักสูตรการพัฒนา	๑๐
ส่วนที่ ๗ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการ	๑๒
ส่วนที่ ๘ สถานที่ดำเนินการ	๑๓
ส่วนที่ ๙ งบประมาณในการดำเนินการ	๑๓
ส่วนที่ ๑๐ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ	๑๓
ส่วนที่ ๑๑ ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๑๔
ส่วนที่ ๑๒ การติดตามและประเมินผล	๑๕

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ การเปลี่ยนแปลง

เนื่องจากความเจริญก้าวหน้าของวิทยาการต่าง ๆ ตลอดจนด้านเทคโนโลยีในการทำงานที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ คนที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ในสมัยหนึ่ง ก็อาจกลายเป็นคนที่หย่อนความสามารถไปในอีกสมัยหนึ่งก็ได้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่อยู่เสมอ ไม่ว่าวิทยาการและเทคโนโลยีจะได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างไรก็ตาม การพัฒนาบุคลากรนับเป็นกระบวนการที่มีความจำเป็นมากในการบริหารงานบุคลากรและเป็นกระบวนการที่จะต้องกระทำต่อเนื่องกันไปตลอดระยะเวลาที่องค์กรดำเนินอยู่ จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานบุคคล เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ ทนต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลสามง่ามทำโบสถ์ทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมสำหรับตำแหน่งและด้านคุณธรรม จริยธรรม และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๔ ได้กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรม และจริยธรรมอันจะทำให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลจะต้องดำเนินการหาความจำเป็นในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน หรือข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาจัดทำเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ซึ่งการพัฒนาพนักงานเทศบาลนั้น ต้องมีการพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละด้าน
๓. ด้านการบริหาร
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
๕. ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้มีแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามที่ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาทกำหนดไว้

๒.๒ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม ให้แก่พนักงานเทศบาลสามารถปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและมีความเป็นมืออาชีพ

๒.๓ เพื่อเตรียมพร้อมที่จะรับตำแหน่งสูงขึ้นหรือสำหรับงานที่ได้รับมอบหมายในอนาคต และเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานเทศบาล

๒.๔ เพื่อให้ประชาชนและหน่วยงานอื่นมีความเชื่อมั่น ไว้วางใจ และมีความพึงพอใจในการทำงานของเทศบาล

๒.๕ เพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ต่างๆ ในอนาคต และมีความพร้อมในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ส่วนที่ ๓

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล

๓. วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล

๓.๑ วิสัยทัศน์แผนพัฒนา ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์

“สิ่งแวดล้อมดี มีคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจชุมชนเข้มแข็ง”

การที่เทศบาลจะประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์นั้น พนักงานเทศบาลถือว่าเป็นกลไกสำคัญที่จะขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่ได้กำหนดไว้ ดังนั้น การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) การวิเคราะห์นี้จะช่วยให้ทราบว่า ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในระดับใด เพื่อพิจารณาว่าพนักงานคนนั้นๆ จำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาในด้านใดเพิ่มเติมหรือไม่ เช่น ด้านความรู้ความสามารถ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และคุณสมบัติอื่นๆ

อันจะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการส่งเสริมพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างให้มีความเป็นเลิศในการให้บริการ มีขีดสมรรถนะสูง มีความเป็นมืออาชีพและเป็นที่ยอมรับแก่บุคคลทั่วไป เทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์จึงได้ทำการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์โดยใช้หลักการวิเคราะห์ SWOT เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ไว้ดังนี้

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน
๒. มีเจ้าหน้าที่ที่มีศักยภาพสามารถปฏิบัติงานได้หลายตำแหน่งชัดเจน
๓. เจ้าหน้าที่ส่วนมากมีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี มีความพร้อมที่จะเรียนรู้และพัฒนาตนเอง
๔. พนักงานเทศบาลมีมนุษยสัมพันธ์อันดีในการร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคประชาชนในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งไม่เพียงพอ
๒. เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยังขาดความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการ
๓. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
๔. มีเจ้าหน้าที่บางส่วนยังขาดความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง
๕. เจ้าหน้าที่บางส่วนยังไม่ทราบถึงเป้าหมายในการปฏิบัติราชการที่แท้จริง
๖. เจ้าหน้าที่บางส่วนขาดจิตสำนึกในการให้บริการสาธารณะ
๗. เจ้าหน้าที่บางส่วนขาดความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนางานของตนเอง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

โอกาส (Opportunity)

๑. เทศบาลให้โอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้
๒. มีเขตการปกครองและประชาชนน้อยมีความคุ้นเคย และทำให้รู้สภาพพื้นที่เป็นอย่างดี
๓. มีเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงานเพียงพอต่อเจ้าหน้าที่
๔. มีระบบสารสนเทศที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน

ภัยคุกคาม (Threat)

๑. ระเบียบ กฎหมายและหนังสือสั่งการไม่มีเอื้ออำนวยและมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง
๒. พื้นที่บางส่วนอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานราชการอื่น ทำให้เกิดปัญหาอุปสรรคต่อการพัฒนา
๓. ขาดอำนาจในการบริหารจัดการเทศบาลอย่างเต็มรูปแบบ

จากเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ขึ้น เพื่อวางกรอบแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ซึ่งรวมถึงลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพในการปฏิบัติราชการ

๓.๒ วิสัยทัศน์การพัฒนาพนักงานเทศบาล

“พนักงานเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ต้องมีการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง มีคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใส รวดเร็วและตรวจสอบได้เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน”

๓.๓ พันธกิจ

- ๓.๓.๑ เพื่อพัฒนาและวางแผนขับเคลื่อนการบริหารกำลังคนให้มีประสิทธิภาพ
- ๓.๓.๒ สร้างและพัฒนาบุคคลให้มีสมรรถนะขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการ และให้บริการประชาชน
- ๓.๓.๓ เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นประโยชน์ส่วนรวม
- ๓.๓.๔ เสริมสร้างพัฒนาพนักงานเทศบาลทุกระดับให้มีขีดสมรรถนะสูงในการปฏิบัติราชการ โดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง
- ๓.๓.๕ เพื่อเสริมสร้าง และป้องกันมิให้กระทำผิดวินัย
- ๓.๓.๖ เพื่อให้มีการพัฒนาด้านระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบริหารที่มีประสิทธิภาพ

๓.๔ ยุทธศาสตร์

- ๓.๔.๑ พัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความรอบรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน
- ๓.๔.๒ พัฒนาพนักงานเทศบาลให้เป็นมืออาชีพ
- ๓.๔.๓ พัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีคุณลักษณะภาวะผู้นำเชิงกลยุทธ์
- ๓.๔.๔ ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานเทศบาลทุกคน ให้มีพลังกายที่เข้มแข็งและพลังใจที่พร้อมอุทิศ เพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน
- ๓.๔.๕ พัฒนาพนักงานเทศบาลให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย และเข้าถึงประชาชน

๓.๕ กลยุทธ์

- ๓.๕.๑ พัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ๓.๕.๒ พัฒนาด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละด้าน
- ๓.๕.๓ พัฒนาด้านการบริหาร
- ๓.๕.๔ พัฒนาด้านคุณสมบัติส่วนตัว
- ๓.๕.๕ พัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓.๖ ค่านิยม “มีความรู้ เชิดชูคุณธรรม”

๓.๗ วัฒนธรรม “มีวินัย เต็มใจบริการทุกระดับ”

ส่วนที่ ๔ เป้าหมายการพัฒนา

๔. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายการพัฒนา ได้แก่

- ๑. คณะผู้บริหาร
- ๒. สมาชิกสภาเทศบาล
- ๓. พนักงานเทศบาล
- ๔. ลูกจ้างประจำ
- ๕. พนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๕ ขั้นตอนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

๕. ขั้นตอนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ขั้นตอนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบล
สามง่ามทำโดยมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๕.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ ประกอบด้วย

๕.๑.๑	นายกเทศมนตรี	ประธานกรรมการ
๕.๑.๒	ปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕.๑.๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕.๑.๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕.๑.๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕.๑.๖	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๕.๑.๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๕.๑.๘	ผู้อำนวยการกองการประปา	กรรมการ
๕.๑.๙	นักทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

๕.๒ การเตรียมการและการวางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

การเตรียมการและการวางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้ดำเนินการโดยการหาความจำเป็นในการพัฒนาของผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนว่าจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลได้ดำเนินการ ดังนี้

๕.๒.๑ ดำเนินการโดยการสัมภาษณ์เชิงลึก และการสังเกตการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลทุกคน ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล จำนวน ๑๑ คน ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ คน รวมจำนวนทั้งหมด ๑๗ คน เพื่อให้ทราบข้อมูลความจำเป็นในการพัฒนาในด้านต่างๆ กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการพัฒนา เรื่องหรือหลักสูตรที่ต้องการพัฒนา และวิธีการพัฒนา ซึ่งความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาลได้กำหนดตามหลักเกณฑ์ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๔๕ จำนวน ๕ ด้าน ดังนี้

- ๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
- ๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๓) ด้านการบริหาร
- ๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
- ๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕.๒.๒ ผลการเก็บข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ได้ผลดังนี้

๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน สิ่งที่ต้องการพัฒนา กลุ่มเป้าหมาย และวิธีการที่ใช้ในการพัฒนา มีดังนี้

(๑) บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๒) หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ วิธีการพัฒนา กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๓) งานธุรการและงานสารบรรณ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลสายผู้ปฏิบัติ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม และการสอนงาน

(๔) การนำนโยบายสู่การปฏิบัติให้ประสบความสำเร็จ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสอนงาน กลุ่มทำงาน และการศึกษาดูงาน

(๕) การใช้คอมพิวเตอร์สำหรับสำนักงาน กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน วิธีการพัฒนาดำเนินการโดย การอบรม และการสอนงาน

(๖) กฎหมายเบื้องต้นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของเทศบาล กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๗) เทคนิคการไกล่เกลี่ยความขัดแย้งในชุมชน กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสอนงาน

(๘) การจัดการข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสอนงาน

(๙) การสร้างวัฒนธรรมการให้บริการที่เป็นเลิศ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสอนงาน และการศึกษาดูงาน

(๑๐) การส่งเสริมการเรียนรู้ของพนักงานโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของ ก.พ. กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยลงทะเบียนเรียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของ ก.พ.

(๑๑) การส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีแบบไร้พรมแดน (U-Learning) กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีแบบไร้พรมแดน (U-Learning)

(๑๒) การจัดวางระบบความสัมพันธ์และประสานความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนภูมิภาค ส่วนกลาง และภาคประชาชน กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสอนงาน

(๑๓) การเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของไทยที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกตำแหน่ง ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรมการสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน

๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง สิ่งที่ต้องการพัฒนากลุ่มเป้าหมาย และวิธีการที่ใช้ในการพัฒนา มีดังนี้

(๑) การจัดทำแผนที่ภาษี กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ปลัดเทศบาล ผู้อำนวยการกองคลัง/นายช่างโยธา และพนักงานเทศบาลที่มีหน้าที่ในการจัดทำแผนที่ภาษี เก็บภาษี วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน และการฝึกงาน

(๒) การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดภาษี และการบังคับผู้ค้างชำระภาษี กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ปลัดเทศบาล/ ผู้อำนวยการกองคลังและพนักงานเทศบาลที่มีหน้าที่ในการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน

(๓) เทคนิคการประมาณราคาและการควบคุมงานก่อสร้าง กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้อำนวยการกองช่าง และนายช่างโยธา วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๔) การดำเนินการทางวินัยพนักงานเทศบาล กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ และบุคลากร วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๕) การดำเนินการความรับผิดชอบทางละเมิด กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ปลัดเทศบาล /หัวหน้าส่วนราชการ และบุคลากร วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๖) การพัฒนาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งของพนักงานเทศบาล กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลทุกคน วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน

๓) ด้านการบริหาร สิ่งที่ต้องการพัฒนา กลุ่มเป้าหมาย และวิธีการที่ใช้ในการพัฒนา มีดังนี้

(๑) การบริหารงานเทศบาล กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ปลัดเทศบาล วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน

(๒) การบริหารงานการคลัง กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้อำนวยการกองคลัง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน

(๓) การบริหารงานช่าง กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้อำนวยการกองช่าง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน

(๔) การบริหารงานการศึกษา กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาลที่มีหน้าที่ในการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน

๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว สิ่งที่ต้องการพัฒนา กลุ่มเป้าหมาย และวิธีการที่ใช้ในการพัฒนา มีดังนี้

(๑) การสร้างเสริมบุคลิกภาพ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา ทัศนศึกษา และกิจกรรมพัฒนาจิต

(๒) การสร้างภาวะผู้นำ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การสอนงาน ทัศนศึกษา และกิจกรรมพัฒนาจิต

(๓) การสร้างคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การสอนงาน ทัศนศึกษา การศึกษาดูงาน กลุ่มทำงาน กิจกรรมพัฒนาจิต และกิจกรรมนันทนาการ

๕) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม สิ่งที่ต้องการพัฒนา กลุ่มเป้าหมาย และวิธีการที่ใช้ในการพัฒนา มีดังนี้

(๑) การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การสอนงาน ทัศนศึกษา กลุ่มทำงาน และกิจกรรมพัฒนาจิต

(๒) การน้อมนำกระแสพระราชดำริสู่การปฏิบัติงาน กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การสอนงาน ทัศนศึกษา การศึกษาดูงาน และกิจกรรมพัฒนาจิต

(๓) การส่งเสริมธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง วิธีการพัฒนาดำเนินการโดยการอบรม การสัมมนา การสอนงาน ทัศนศึกษา การศึกษาดูงาน และกิจกรรมพัฒนาจิต

๕.๓ ขั้นตอนทดลองการปฏิบัติ

พนักงานเทศบาลที่ได้รับการพัฒนา เทศบาลจะกำหนดให้พนักงานเทศบาลมีการทดลองการปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับการพัฒนา โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

๕.๓.๑ ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานง่ายๆ ก่อน

๕.๓.๒ ให้มีการทบทวนถึงเหตุผล และขั้นตอนวิธีการทำงาน เพื่อตรวจสอบว่าเข้าใจมากน้อยเพียงใด และเรียนรู้วิธีการทำงาน

๕.๓.๓ ให้ผู้บังคับบัญชาช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่างๆ

๕.๓.๔ กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและมีความเชื่อมั่นในตัวเองที่จะเรียนรู้งานต่อไป

๕.๓.๕ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการสอนต่อไปเรื่อยๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ใต้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้อง จึงยุติการสอน

๕.๔ ขั้นการติดตามประเมินผล

พนักงานเทศบาลที่ได้รับการพัฒนา ผู้บังคับบัญชาทุกคนต้องติดตามประเมินผลของผู้ใต้บังคับบัญชา ว่ามีผลของการพัฒนาเป็นอย่างไร ต้องให้คำปรึกษาแนะนำอะไรบ้าง และการประเมินผลของการปฏิบัติราชการ ว่ามีผลอย่างไรและต้องนำมาปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาอะไรต่อไปอย่างไร

ส่วนที่ ๖ หลักสูตรการพัฒนา

๖. หลักสูตรการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ ที่กล่าวไว้ข้างต้น สามารถกำหนดเป็นหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลในแต่ละตำแหน่ง ในแต่ละกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้ครอบคลุมในความจำเป็นของการพัฒนาพนักงานเทศบาล ทั้ง ๕ ด้าน ได้ดังนี้

๖.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ มีดังนี้

- ๖.๑.๑ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๖.๑.๒ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ
- ๖.๑.๓ งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๖.๑.๔ กลยุทธ์การนำนโยบายสู่การปฏิบัติให้ประสบความสำเร็จ
- ๖.๑.๕ การใช้คอมพิวเตอร์สำหรับสำนักงาน
- ๖.๑.๖ กฎหมายเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารราชการของเทศบาล
- ๖.๑.๗ เทคนิคการไกล่เกลี่ยความขัดแย้งในชุมชน
- ๖.๑.๘ การจัดการข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
- ๖.๑.๙ การสร้างวัฒนธรรมการให้บริการที่เป็นเลิศ
- ๖.๑.๑๐ โครงการสัมมนาทางวิชาการและประชุมใหญ่นักบริหารงานเทศบาล/ท้องถิ่น
- ๖.๑.๑๑ โครงการอบรมคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๖.๑.๑๒ กฎหมายเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารราชการของเทศบาล
- ๖.๑.๑๓ โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง
- ๖.๑.๑๔ การส่งเสริมการเรียนรู้ของพนักงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)
- ๖.๑.๑๕ การส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีแบบไร้พรมแดน (U-Learning)
- ๖.๑.๑๖ การจัดวางระบบความสัมพันธ์และประสานความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่วนภูมิภาค ส่วนกลาง และภาคประชาชน

๖.๑.๑๗ การเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของไทยที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ มีดังนี้

๖.๒.๑ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ที่จัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลเป็นผู้จัดเอง

๖.๒.๑.๑ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๒.๑.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของงานประชาสัมพันธ์หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๒.๑.๓ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๒.๑.๔ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๒.๑.๕ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๒.๑.๖ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๒.๑.๗ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของงานทะเบียนราษฎรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๒.๑.๘ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๒.๑.๙ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๒.๑.๑๐ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๒.๑.๑๑ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของงานประปาหรือสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่รับผิดชอบงานและใช้ทักษะเฉพาะด้าน ที่จัดโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ส่วนราชการอื่น หรือเทศบาลเป็นผู้จัดเอง

๖.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง มีดังนี้

๖.๓.๑ การจัดทำแผนที่ภาษี

๖.๓.๒ การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดภาษี และการบังคับผู้ค้างชำระภาษี

๖.๓.๓ เทคนิคการประมาณราคาและการควบคุมงานก่อสร้าง

๖.๓.๔ การดำเนินการทางวินัยพนักงานเทศบาล

๖.๓.๕ การดำเนินการความรับผิดชอบทางละเมิด

๖.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร มีดังนี้

- ๖.๔.๑ การบริหารงานเทศบาล
- ๖.๔.๒ การบริหารงานการคลัง
- ๖.๔.๓ การบริหารงานช่าง

๖.๕ หลักสูตรการพัฒนาคุณสมบัติส่วนตัว มีดังนี้

- ๖.๕.๑ การสร้างเสริมบุคลิกภาพ
- ๖.๕.๒ การสร้างภาวะผู้นำ
- ๖.๕.๓ การสร้างคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน

๖.๖ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- ๖.๖.๑ การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่พนักงานเทศบาล
- ๖.๖.๒ การน้อมนำกระแสพระราชดำรัสสู่การปฏิบัติงาน
- ๖.๖.๓ การส่งเสริมธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ

ทั้งนี้ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรดังกล่าวให้เป็นไปตามตำแหน่งและกลุ่มเป้าหมาย ประกอบกับห้วงระยะเวลาในการพัฒนา งบประมาณ ตามความจำเป็นและสถานะทางการคลังที่เทศบาล กำหนดไว้

ส่วนที่ ๗

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการ

๗. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการ

วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล จะใช้วิธีการโดยเทศบาลจะเป็นผู้ดำเนินการเองกับส่งพนักงานเทศบาล เข้ารับการพัฒนาจากหน่วยงานอื่นที่จะจัด เช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจังหวัด สถาบันการศึกษา เป็นต้น สำหรับวิธีการพัฒนาใช้รูปแบบต่างๆ ตามที่หลักสูตร กำหนด เช่น การอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน และการประชุมเชิงปฏิบัติการ การสอนงาน กิจกรรม พัฒนาจิต เป็นต้น

ระยะเวลาดำเนินการในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามหลักสูตรที่กำหนดไว้ทั้ง ๕ ด้าน จะ ดำเนินการภายในระยะเวลา ๓ ปี เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ ซึ่งในห้วงระยะเวลาดังกล่าว จะต้องให้ครอบคลุมทั้ง ๖ หลักสูตร และครอบคลุมจำนวนพนักงานเทศบาลทุกคนที่ต้องได้รับการพัฒนา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามความจำเป็นของแต่ละกลุ่มเป้าหมาย ห้วงระยะเวลาในการพัฒนา งบประมาณ และสถานะ ทางการคลังที่เทศบาลกำหนดไว้

ส่วนที่ ๘ สถานที่ดำเนินการ

๘. สถานที่ดำเนินการ

สถานที่ดำเนินการในการพัฒนาพนักงานเทศบาล กรณีที่เทศบาลเป็นผู้ดำเนินการเองให้ใช้สำนักงานเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์เป็นสถานที่ดำเนินการ หากมีความจำเป็นต่อการพัฒนาพนักงานเทศบาล อาจใช้สถานที่อื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาพนักงานเทศบาลได้ โดยให้คำนึงถึงหลักสูตรที่ใช้ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล

สำหรับในกรณีที่เทศบาลส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาของหน่วยงานอื่น สถานที่ดำเนินการให้เป็นไปตามที่หน่วยงานนั้นเป็นผู้กำหนด

ส่วนที่ ๙ งบประมาณในการดำเนินการ

๙. งบประมาณในการดำเนินการ

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓) ใช้งบประมาณของเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์หรือใช้งบประมาณจากหน่วยงานอื่นที่เป็นหน่วยงานจัดการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ส่วนที่ ๑๐ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ

๑๐. ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ

ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ ได้กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการไว้ดังนี้

๑๐.๑ การหาความจำเป็นในการพัฒนา โดยการสัมภาษณ์ การสังเกต การวิเคราะห์ข้อมูลผู้รับผิดชอบ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ได้แก่ คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์

๑๐.๒ การจัดทำโครงการ/กิจกรรม การพัฒนาพนักงานเทศบาลในกรณีที่เทศบาลดำเนินการเอง ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับในเทศบาล ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่กำหนดไว้ สำหรับโครงการ/กิจกรรมที่เป็นการพัฒนาพนักงานเทศบาลในภาพรวม ทั้งองค์กร ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล

๑๐.๓ การพิจารณาส่งพนักงานเทศบาลเข้ารับการพัฒนากรณีหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการในเทศบาล

๑๐.๔ ขั้นตอนการทดลองปฏิบัติงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาจะต้องมีการทดลองการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการควบคุมดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาทดลองการปฏิบัติงาน ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับที่ผู้ใต้บังคับบัญชาผู้นั้นสังกัดอยู่

๑๐.๕ การติดตามประเมินผล แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑๐.๕.๑ การติดตามผลการพัฒนา ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับที่ผู้ใต้บังคับบัญชาผู้นั้นสังกัดอยู่

๑๐.๕.๒ การประเมินผล ผู้รับผิดชอบ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาที่จัดทำโครงการ/กิจกรรมในการพัฒนา สำหรับการประเมินผลในภาพรวมทั้งองค์กร ผู้รับผิดชอบหลัก ได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ผู้รับผิดชอบร่วม ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการในเทศบาล

ส่วนที่ ๑๑

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ เทศบาลมีแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓)

๑๑.๒ พนักงานเทศบาลมีความรู้ความสามารถ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

๑๑.๓ เทศบาลมีความเป็นเลิศในการให้บริการประชาชน

๑๑.๔ พนักงานเทศบาลมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๑๑.๕ ประชาชนและหน่วยงานอื่นมีความเชื่อมั่น ยอมรับ และมีความพึงพอใจในการทำงานของเทศบาล

ส่วนที่ ๑๒

การติดตามและประเมินผล

๑๒. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลมีการดำเนินการติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล ดังนี้

๑๒.๑ มอบหมายงานให้ผู้ที่ได้รับการพัฒนาปฏิบัติงานด้วยตนเอง

๑๒.๒ เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

๑๒.๓ ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อยๆ ลดการตรวจสอบลง เมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง

๑๒.๔ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้บังคับบัญชาปฏิบัติได้ดี และส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

๑๒.๕ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ (Core Team) ในแต่ละปี ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐

๑๒.๖ ประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนในพื้นที่ที่มีต่อการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๒.๗ ประเมินผลความพึงพอใจของหน่วยงานอื่นที่ได้มาใช้บริการหรือมีการบูรณาการร่วมกับเทศบาล ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

รายละเอียดการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ -๒๕๖๓)
เทศบาลตำบลสามง่ามท่าโบสถ์ อำเภอหันคา จังหวัดชัยนาท

ที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ/งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	<u>๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ</u> บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบ ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	คณะผู้บริหาร / สมาชิกสภา เทศบาล /พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	การอบรม การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๒	หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ	คณะผู้บริหาร / สมาชิกสภา เทศบาล /พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	การอบรม การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๓	งานธุรการและงานสารบรรณ	พนักงานเทศบาล/เจ้าพนักงาน ธุรการ/ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ ธุรการ	การอบรม การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๔	กลยุทธ์การนำนโยบายสู่การปฏิบัติให้ประสบความสำเร็จ	คณะผู้บริหาร / สมาชิกสภา เทศบาล /พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๕	การใช้คอมพิวเตอร์สำหรับสำนักงาน	คณะผู้บริหาร / สมาชิกสภา เทศบาล /พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	การอบรม และการสอนงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	

ที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ/งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๖	๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ(ต่อ) กฎหมายเบื้องต้นเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของ เทศบาล	คณะผู้บริหาร / สมาชิกสภา เทศบาล / พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	การอบรม การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๗	เทคนิคการไกล่เกลี่ยความขัดแย้งในชุมชน	คณะผู้บริหาร / สมาชิกสภา เทศบาล / พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	การอบรม การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ	๓,๐๐๐	-	๓,๐๐๐	
๘	การจัดการข้อร้องเรียนและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ของประชาชน	คณะผู้บริหาร / สมาชิกสภา เทศบาล / พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	การอบรม การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ	๓,๐๐๐	-	๓,๐๐๐	
๙	การสร้างวัฒนธรรมการให้บริการที่เป็นเลิศ	คณะผู้บริหาร / สมาชิกสภา เทศบาล / พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ	-	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	

ที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ/งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๐	๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ(ต่อ) โครงการสัมมนาทางวิชาการและประชุมใหญ่นักบริหารงานเทศบาล/ท้องถิ่นแห่งประเทศไทย	ปลัดเทศบาล	การอบรม การสัมมนาและการประชุมเชิงปฏิบัติการ	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	
๑๑	โครงการอบรมคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	คณะผู้บริหารทุกตำแหน่ง	การอบรม การสัมมนา และการประชุมเชิงปฏิบัติการ	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๑๒	โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง	คณะผู้บริหาร / สมาชิกสภาเทศบาล /พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	การอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การสอนงาน กลุ่มทำงาน และการศึกษาดูงาน	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	
๑๓	การส่งเสริมการเรียนรู้ของพนักงานโดยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	คณะผู้บริหาร / สมาชิกสภาเทศบาล /พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	ลงทะเบียนเรียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของ ก.พ.	-	-	-	
๑๔	การส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีแบบไร้พรมแดน (U-Learning)	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง	การเรียนรู้ผ่านเทคโนโลยีแบบไร้พรมแดน (U-Learning)	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	
๑๕	การจัดวางระบบความสัมพันธ์และประสานความร่วมมือระหว่างองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ส่วนภูมิภาค ส่วนกลาง และภาคประชาชน	คณะผู้บริหาร / สมาชิกสภาเทศบาล /พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	การอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสอนงาน	๕,๐๐๐	-	๕,๐๐๐	
๑๖	การเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของไทยที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	พนักงานเทศบาล/ ลูกจ้างประจำ /พนักงานจ้าง	การอบรม การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	

ที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ/งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑๗	๒.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	การอบรม การสัมมนา การประชุม	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๑๘	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ของงานประชาสัมพันธ์หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เจ้าพนักงานธุรการ สำนักปลัด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๑๙	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ของเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เจ้าพนักงานธุรการ สำนักปลัด เทศบาล	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๒๐	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ของบุคลากรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักทรัพยากรบุคคลหรือผู้ที่ได้ รับมอบหมาย	เชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๒๑	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ของนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นักพัฒนาชุมชน หรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	
๒๒	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ของงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	
๒๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ งานทะเบียนราษฎร์หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ผู้ช่วยนายทะเบียนฯ หรือผู้ที่ได้ รับมอบหมาย	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	
๒๔	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ของนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่ได้รับ มอบหมาย	นักวิชาการเงินและบัญชี หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	

ที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ/งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๒๕	๒.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ(ต่อ) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ของนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	นายช่างโยธาหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	
๒๖	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ของงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	ผู้รักษาราชการแทน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	
๒๗	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ของครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	ครู ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	
๒๘	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของ งานประปา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ผู้รักษาราชการแทนหรือผู้ที่ ได้รับมอบหมาย	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการและการศึกษาดูงาน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	
๒๙	๓.หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะงานในแต่ละ ตำแหน่ง การจัดทำแผนที่ภาษี	พนักงานจ้างที่มีหน้าที่ในการ จัดทำแผนที่ภาษี เก็บภาษี	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	
๓๐	การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดภาษี และการบังคับผู้ค้างชำระ ภาษี	ปลัดเทศบาล /ผอ.กองคลัง	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	
๓๑	เทคนิคการประมาณราคาและการควบคุมงานก่อสร้าง	ผู้อำนวยการกองช่าง/นายช่าง โยธา	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	
๓๒	การดำเนินการความรับผิดชอบทางละเมิด	ปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	

	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ/งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
	๔.หลักสูตรด้านการบริหาร						
๓๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ของนักบริหารงานเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ปลัดเทศบาลหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน	-	-	๑๕,๐๐๐	
๓๔	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ของนักบริหารงานคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ผู้อำนวยการกองคลังหรือผู้ที่ ได้รับมอบหมาย	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน	๑๕,๐๐๐	-	-	
๓๕	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ของนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ผู้อำนวยการกองช่าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน	-	๑๕,๐๐๐	-	
	๕.หลักสูตรการพัฒนาคุณสมบัติส่วนตัว						
๓๖	การสร้างเสริมบุคลิกภาพ	คณะผู้บริหาร / สมาชิกสภา เทศบาล / พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	
๓๗	การสร้างภาวะผู้นำ	คณะผู้บริหาร / สมาชิกสภา เทศบาล / พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	
๓๘	การสร้างคุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตและ	คณะผู้บริหาร / สมาชิกสภา เทศบาล / พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ และการศึกษาดูงาน	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	

ที่	หลักสูตร	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ/งบประมาณ (บาท)			หมายเหตุ
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๓๙	๖. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม การส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้แก่ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล/พนักงานเทศบาล/ลูกจ้าง/ พนักงานจ้าง	คณะผู้บริหาร / สมาชิกสภา เทศบาล /พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	
๔๐	การน้อมนำกระแสพระราชดำริสู่การปฏิบัติ	คณะผู้บริหาร / สมาชิกสภา เทศบาล /พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	
๔๑	การส่งเสริมธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการ	คณะผู้บริหาร / สมาชิกสภา เทศบาล /พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	การอบรม การสัมมนา การประชุม เชิงปฏิบัติการ	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	
	รวม ๔๑ หลักสูตร			๓๖๒,๐๐๐	๓๕๔,๐๐๐	๔๐๑,๐๐๐	

ภาคผนวก