

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลสามขา
อำเภอพนทราญ จังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล (พ.ศ. 2564-2566) ของเทศบาลตำบลสามขา ได้จัดทำขึ้นโดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการหลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเองในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลายๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งด้านการบริหาร และด้านคุณธรรม และจริยธรรม เพื่อศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาท และภารกิจของเทศบาลตำบลสามขา ต่อไป

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

สิงหาคม 2563

สารบัญ

หน้า

1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	1
3. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนานุคลากร	2
4. ขั้นตอนการดำเนินการ	3
5. การติดตามและประเมินผล	5
6. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล	5
7. หลักสูตรการพัฒนา	9
8. แนวทางการพัฒนานุคลากร ผู้บริหารและสมาชิก	10
9. แนวทางการพัฒนานุคลากร พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	12
10. ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนานุคลากร	18
11. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	19

1. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล หมวด 14 ส่วนที่ 4 ข้อ 300 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาล ก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาล พิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาล เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาล สามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่องหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 กำหนดให้เทศบาล จัดทำแผนการพัฒนางานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนางานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนางานเทศบาล มีระยะเวลา 3 ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น เทศบาลตำบลสามขา อำเภอโพนทราย จังหวัดร้อยเอ็ด จึงได้จัดทำแผนการพัฒนางานเทศบาล (พ.ศ. 2564-2566) ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลสามขา เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรม ของบุคลากรเทศบาลตำบลสามขา ในการปฏิบัติงานราชการ และบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

2. วัตถุประสงค์ และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์ และเป้าหมายการพัฒนาตามแผนการพัฒนางานเทศบาล มีดังนี้

- (1) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่ง ของเทศบาลตำบลสามขา มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (2) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่ง ของเทศบาลตำบลสามขา ได้รับการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ
- (3) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่ง ของเทศบาลตำบลสามขา มีความรู้ และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่ง ของเทศบาลตำบลสามขา มีความรู้ และเกิดทักษะในด้านการบริหาร
- (5) เพื่อให้บุคลากรทุกตำแหน่ง ของเทศบาลตำบลสามขา มีคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

3. ขอบเขต และแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (พ.ศ. 2564-2566) ของเทศบาลตำบลสามขา เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล (พ.ศ. 2564-2566) โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติต่างๆ ดังต่อไปนี้

1) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลา และงบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่ง และระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ ตามกรอบแผนอัตรากำลัง 3 ปี

2) ให้บุคลากรของเทศบาล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (5) หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม

3) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลตำบลสามขา เป็นหน่วยงานดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท.จ.จังหวัดร้อยเอ็ด หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

- (1) การปฐมนิเทศ
- (2) การฝึกอบรม
- (3) การศึกษา หรือดูงาน
- (4) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (5) การสอนงาน การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

4) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาเทศบาลตำบลสามขา ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัด คุ่มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

4. ขั้นตอนการดำเนินงาน

4.1 การเตรียมการ และการวางแผน

(1) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล (พ.ศ. 2564-2566)

(2) พิจารณาเหตุผล และความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

(3) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรม จริยธรรม

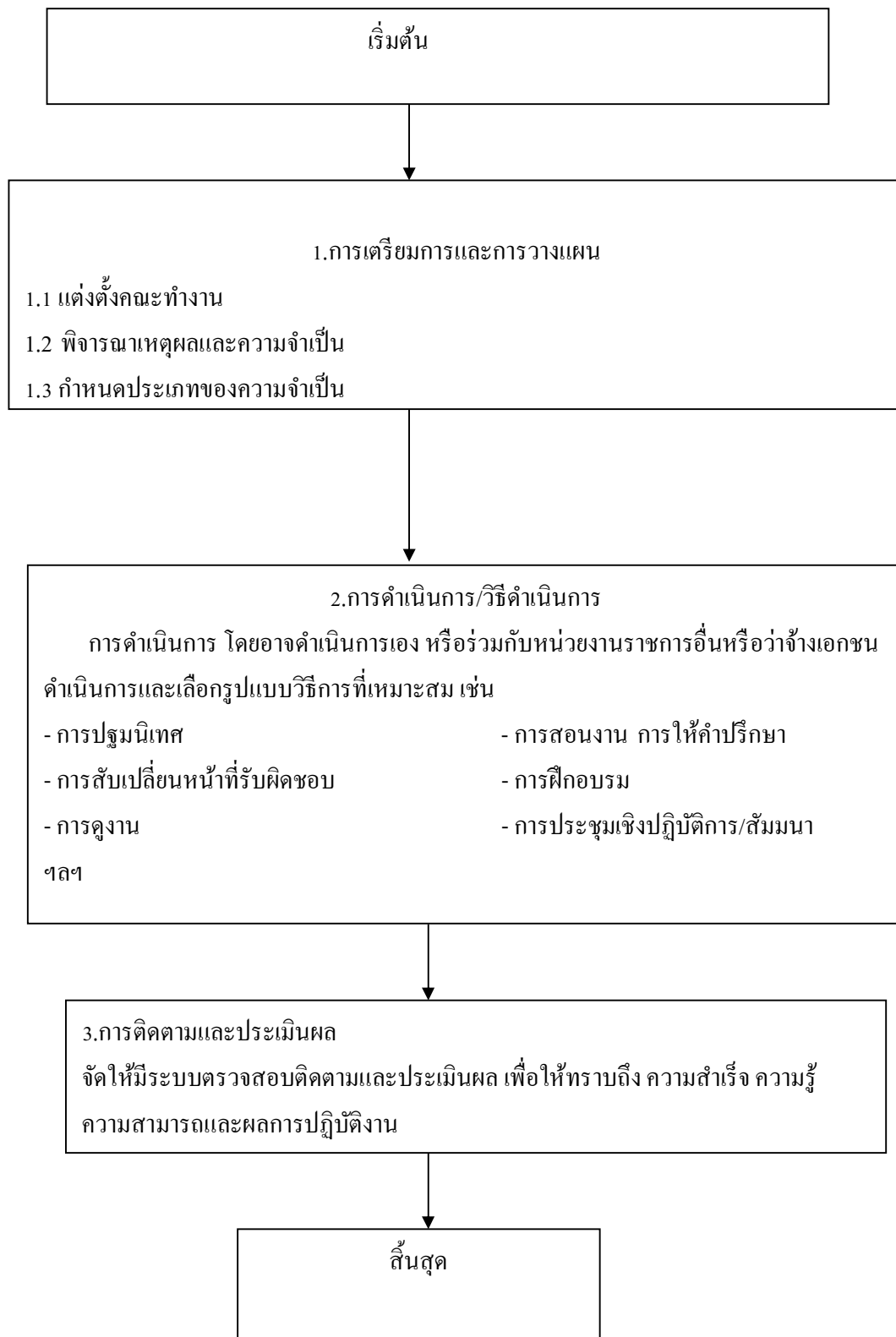
4.2 การดำเนินการพัฒนา

(1) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อมีผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่อง que ผู้อยู่ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนา โดยสามารถเลือกแนวทาง หรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(2) วิธีพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยงานราชการอื่นหรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล (พ.ศ.2564-2566) มีดังนี้

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาพนักงานเทศบาล
(พ.ศ. 2564-2566)
เทศบาลตำบลสามขา อำเภอโพธาราม จังหวัดร้อยเอ็ด



5.การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลสามขาคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล(พ.ศ.2564-2566)ของเทศบาลตำบลสามขาได้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2554 ในการติดตามและประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

(1) ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

(2) ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

6. แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลสามขา (พ.ศ.2564-2566) ได้พิจารณาและให้ความสำคัญบุคลากรทั้ง 3 ส่วน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสามขา เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารและคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

คณะผู้บริหารเทศบาลตำบลสามขา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วุฒิการศึกษา	วาระการดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นายสกว เมฆา	นายกเทศมนตรีฯ	8	ปริญญาตรี	10พ.ย. 2556-9พ.ย.2560	
2	นายสุวรรณ แสนเวทย์	รองนายกเทศมนตรีฯ	7	ปริญญาตรี	10พ.ย. 2556-9พ.ย.2560	
3	นางอุษณีย์ วินทะไชย	รองนายกเทศมนตรีฯ	7	ปริญญาโท	10พ.ย. 2556-9พ.ย.2560	
4	นายอมร สุทธิสนธิ์	เลขานุการนายก.ฯ	6	ม.6	10พ.ย. 2556-9พ.ย.2560	
5	นายชนต์ จันทร์หา	ที่ปรึกษานายกเทศฯ	6	ป.4	10พ.ย. 2556-9พ.ย.2560	

สภาเทศบาลตำบลสามขา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วุฒิการศึกษา	วาระการดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นายทนง เจริญหอม	ประธานสภาอบต.	8	ปริญญาตรี	10พ.ย. 2556-9พ.ย.2560	
2	นายสมจิตร สีเสาร์	รองประธานสภาฯ	7	ป.4	10พ.ย. 2556-9พ.ย.2560	
3	นายถาวร พรหมสี	สมาชิกสภาเขต1	6	ม.3	10พ.ย. 2556-9พ.ย.2560	
4	นายสุพจน์ พงศ์สมโพธิ์	สมาชิกสภาเขต1	6	ป.4	10พ.ย. 2556-9พ.ย.2560	
5	นายก้าน ศรีสุขกาญจน์	สมาชิกสภาเขต1	6	ป.6	10พ.ย. 2556-9พ.ย.2560	
6	นางอารณั โต้ะสิงห์	สมาชิกสภาเขต1	6	ม.6	10พ.ย. 2556-9พ.ย.2560	
7	นายประสาร นนงหว้า	สมาชิกสภาเขต1	6	ป.6	10พ.ย. 2556-9พ.ย.2560	
8	นายกกล้า กมลเลิศ	สมาชิกสภาเขต2	6	ป.6	10พ.ย. 2556-9พ.ย.2560	
9	นายประยุทธ์ ทาโพนทัน	สมาชิกสภาเขต2	6	ป.4	10พ.ย. 2556-9พ.ย.2560	
10	นายเจริญ จันทำโรง	สมาชิกสภาเขต2	6	ป.4	10พ.ย. 2556-9พ.ย.2560	
11	นายทองสุข มีรัส	สมาชิกสภาเขต2	6	ม.6	10พ.ย. 2556-9พ.ย.2560	
12	นางจามจุรี ศรีวรรณะ	สมาชิกสภาเขต2	6	ปริญญาตรี	10พ.ย. 2556-9พ.ย.2560	

สำนักปลัดเทศบาลตำบลสามขา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วุฒิการศึกษา	หมายเหตุ
1	-	ปลัดทต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	-	ว่าง
2	นางสาวอนันดา โพธิ์อุดม	รองปลัดทต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	ปริญญาโท	
3	พ.จ.อ.ไพบุลย์ นามโน	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ปริญญาตรี	
4	นางสร้อยทอง ไชยา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	ปริญญาตรี	
5	นายนิล ศรีคำมี	นักวิชาการเกษตร	ชก.	ปริญญาตรี	
6	นางวันทนา สืบสี	นักสันตนาการ	ชก.	ปริญญาตรี	
7	นายสันติภาพ มูลเซอร์	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ปริญญาตรี	
8	นางสาวนันทิชา พาหา	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ปริญญาโท	
9	นายสว่าง เลิศพันธ์	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ปริญญาตรี	
10	นายมานิตย์ อัจวงษา	นักวิชาการประชาสัมพันธ์	ปก.	ปริญญาตรี	
11	นายสุพรรณ จันทร์หา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปริญญาตรี	
12	นางสาวพัชรี ประชุมศรี	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปริญญาตรี	
13	นางสาวชนวันต์ บุนวรรณา	นิติกร	ปก.	ปริญญาตรี	
14	-ว่าง-	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	-	
15	-ว่าง-	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ	ปง./ชง.	-	
16	นางเยาวลักษณ์ สามขา	ครู	คศ.2	ปริญญาโท	
17	นางฉัชชา พิณพงษ์	ครู	คศ.2	ปริญญาโท	
18	นางละออ ชินสอน	ครู	คศ.2	ปริญญาโท	
19	นางทองลั่น ทาลุมพุก	ครู	คศ.2	ปริญญาโท	
20	-	หัวหน้าศูนย์ฯ	-	-	
22	-	หัวหน้าศูนย์ฯ	-	-	
23	น.ส.วิภาณันท์ สีโสดา	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	ปริญญาตรี	
24	น.ส.สุภารัตน์ พรหมเดชานนท์	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	ปริญญาตรี	
25	นายเกษม สืบสี	ผช.เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	-	ปริญญาตรี	
26	นายพิรพงศ์ เมฆา	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ		ปวส.	
27	นายสง่า แก้วงาม	พนักงานขับรถยนต์	-	ม.6	
28	นายสุพรรณ สุภาโกชน์	พนักงานขับรถยนต์	-	ปริญญาตรี	
29	นายวันธชัย จันท่า	คนงานทั่วไป	-	ปริญญาตรี	
30	นายจำลอง จันทร์หา	คนงานทั่วไป		ม.6	
31	นายโมษิตย์ อุดอามาตย์	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	ปริญญาตรี	

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วุฒิการศึกษา	หมายเหตุ
32	นายจิตินันท์ คำสุทธิ	ผช.นักวิเคราะห์ฯ	-	ปริญญาตรี	
33	นายวีระยุทธ สืบนาคะ	ผช.เจ้าพนักงานการเกษตร	-	ปวส.	
34	นายฉัตรดนัย ศรีงาม	ผช.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	ปริญญาตรี	
35	นางสาวพนิตยา อ่อนคะตา	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	ปวส.	
36	นางสาวจรินญา สอนสิงห์	ผช.เจ้าพนักงานสุขาภิบาล	-	ปริญญาตรี	
37	นายบุญธรรม ศารัตน์	ภารโรง	-	ม.6	

กองคลังเทศบาลตำบลสามขา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วุฒิการศึกษา	หมายเหตุ
38	นายสุวิทย์ ไชโย	ผู้อำนวยการกองคลัง.(นักบริหารงานคลัง.)	ต้น	ปริญญาตรี	
39	น.ส.รุ่งฤดี อาจวงษา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	ปริญญาตรี	
40	นางนภาดา คณิงรัมย์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	ปริญญาโท	
41	น.ส.กัญญาภัทร แสนนาใต้	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	ปริญญาตรี	
42	นางศรีญา สาสนาม	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ)	-	ปวส.	
43	นางสาวนิสา พงษ์สมโพธิ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	ปริญญาตรี	
44	นางสาววรัญญา ศรีเสาร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	ปริญญาตรี	
45	นางสาวลำพูน คุ่มสุข	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	ปริญญาตรี	
46	นายอภิรักษ์ อ่องสา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ปริญญาตรี	

กองช่างเทศบาลตำบลสามขา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	วุฒิการศึกษา	หมายเหตุ
47	นายารินทร์ สาสนาม	ผู้อำนวยการกองช่าง.(นักบริหารงานช่าง.)	ต้น	ปริญญาโท	
48	นายสุรศิลป์ ภูหินกอง	นายช่างโยธา	ชง.	ปวส.	
49	นายรัฐวัฒน์ พิมพ์สี	ผช.นายช่างเขียนแบบ	-	ปวส.	
50	นายพงษ์ศักดิ์ ศรีมีเทียน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	ปวส.	
51	นายปริญญญา อ่อนคะตา	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	ปวส.	
52	นายปรีชา มีหนองหว้า	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ปริญญาตรี	
53	นางสาวกัลยาณี สอนหนองผือ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ปริญญาตรี	

7.หลักสูตรการพัฒนา

- 1 หลักสูตรนายกเทศมนตรี
- 2 หลักสูตรรองนายกเทศมนตรี
- 3 หลักสูตรเลขานุการนายกเทศมนตรี
- 4 หลักสูตรที่ปรึกษานายกเทศมนตรี
- 5 หลักสูตรประธานสภาเทศบาล
- 6 หลักสูตรรองประธานสภาเทศบาล
- 7 หลักสูตรเลขานุการสภาเทศบาล
- 8 หลักสูตรสมาชิกสภาเทศบาล
- 9 หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น
- 10 หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป
- 11 หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- 12 หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
- 13 หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
- 14 หลักสูตรนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ
- 15 หลักสูตรนักสันตินาการ
- 16 หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
- 17 หลักสูตรนิติกร
- 18 หลักสูตรนักวิชาการเกษตร
- 19 หลักสูตรจพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 20 หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
- 21 หลักสูตรเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- 22 หลักสูตรนักบริหารงานคลัง
- 23 หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
- 24 หลักสูตรนักวิชาการจัดเก็บรายได้
- 25 หลักสูตรนักวิชาการพัสดุ
- 26 หลักสูตรนักบริหารงานช่าง
- 27 หลักสูตรนายช่างโยธา
- 28 หลักสูตรครูผู้ดูแลเด็ก
- 29 หลักสูตรพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
- 30 การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโท

8. แนวทางการพัฒนาบุคลากร คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาทต.

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี 2564 (จำนวนคน)	ปี 2565 (จำนวนคน)	ปี 2566 (จำนวนคน)	ทต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
1	หลักสูตรเกี่ยวกับนายก ทต. หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ นายกเทศมนตรีให้มีทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงานมาก ยิ่งขึ้น	นายกเทศมนตรีได้รับการ ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/	/
2	หลักสูตรเกี่ยวกับรอง นายก ทต.หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ รองนายกเทศมนตรีให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายกเทศมนตรีได้รับการ ฝึกอบรม/พัฒนาความรู้ 1 ครั้ง/ปี	2	2	2	/	/
3	หลักสูตรเกี่ยวกับ เลขานุการนายก ทต. หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ เลขานุการนายกเทศมนตรีให้มีทักษะ ความรู้และ ความเข้าใจในการบริหารงาน มากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายกเทศมนตรี ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/	/
3	หลักสูตรเกี่ยวกับที่ปรึกษา นายก ทต. หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของที่ ปรึกษานายกเทศมนตรีให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี 2564 (จำนวนคน)	ปี 2565 (จำนวนคน)	ปี 2566 (จำนวนคน)	ทต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
4	หลักสูตรเกี่ยวกับ ประธานสภาทต. หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของ ประธานสภาให้มีทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภาได้รับการ ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/	/
5	หลักสูตรเกี่ยวกับรอง ประธานสภาทต. หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของรอง ประธานสภาให้มีทักษะความรู้และ ความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	รองประธานสภาได้รับการ ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/	/
6	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิก สภา ทต.หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของ ส.ท. ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจใน การทำงานมากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภา ทต. ได้รับ การ ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	12	12	12	/	/
7	หลักสูตรเกี่ยวกับ เลขานุการสภาทต. หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของ เลขานุการสภา ทต. ให้มีทักษะความรู้ และความเข้าใจในการทำงานมาก ยิ่งขึ้น	เลขานุการสภา ทต. ได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/	/

9.แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี 2564 (จำนวนคน)	ปี 2565 (จำนวนคน)	ปี 2566 (จำนวนคน)	ทต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
1	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก บริหารงาน ท้องถิ่น. หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วน ได้มีความรู้ ทักษะความ เข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงาน ทต. (ปลัดทต.)ได้รับการฝึก อบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/	/
2	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก บริหารงานทั่วไป หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วน ได้มีความรู้ ทักษะความ เข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดทต.) ได้รับการฝึก อบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/	/
3	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก บริหารงานช่างหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ หัวหน้าส่วนงานแต่ละส่วน ได้มี ความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้นในการ ทำงานมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานช่าง ได้รับการ ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการ พัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี 2564 (จำนวนคน)	ปี 2565 (จำนวนคน)	ปี 2566 (จำนวนคน)	ทต. ดำเนินการเอง	ส่ง ฝึกอบรม กับ หน่วยงาน อื่น
4	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิเคราะห์หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/	/
5	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิชาการศึกษา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ นักวิชาการศึกษาได้มีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการศึกษาได้รับการ ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/	/
6	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักพัฒนาชุมชน สังคม หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบสวัสดิการและสังคม มีความรู้ ทักษะความเข้าใจใน การบริหารงานในหน้าที่ที่ รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/	/
7	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิชาการส่งเสริม สุขภาพ หรือหลักสูตรอื่น ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี 2564 (จำนวนคน)	ปี 2565 (จำนวนคน)	ปี 2566 (จำนวนคน)	ทต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น
8	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก สันตนาการ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/	/
9	หลักสูตรเกี่ยวกับนัก ทรัพยากรบุคคลหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/	/
10	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/	/
11	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิชาการเกษตรหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี 2564 (จำนวนคน)	ปี 2565 (จำนวนคน)	ปี 2566 (จำนวนคน)	ทต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
12	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/	/
13	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	3	3	3	/	/
14	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องเกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/	/
15	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	นักบริหารงานคลังได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี 2564 (จำนวนคน)	ปี 2565 (จำนวนคน)	ปี 2566 (จำนวนคน)	ทต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
16	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/	/
17	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิชาการจัดเก็บ รายได้หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละตำแหน่งให้สามารถ ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/	/
18	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิชาการพัสดุหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของ พนักงานแต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/	/
19	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่าง โยธาหรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน แต่ละระดับแต่ละ ตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดี ยิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาลได้รับการ ฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	1	1	1	/	/

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	เป้าหมายแต่ละปีงบประมาณ			ลักษณะการฝึกอบรม	
				ปี 2564 (จำนวนคน)	ปี 2565 (จำนวนคน)	ปี 2566 (จำนวนคน)	ทต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
20	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กเล็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	4	4	4	/	/
21	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนได้มีความรู้ ทักษะความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมากยิ่งขึ้น	พนักงานจ้างได้รับการฝึกอบรม 1 ครั้ง/ปี	25	25	25	/	/
22	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรีและระดับปริญญาโท	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	ผู้บริหาร,สมาชิก, พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างได้รับการศึกษาต่อ	2	2	2	/	/

10.ระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาบุคลากร

รายการ	เดือน												
	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	
1. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน													
2. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม													
3. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ													
4. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความจำเป็น ก่อน – หลัง													
5. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ													
6. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้													
7. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ													
8. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ													
9. ประเมินผล	ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม												

11.งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

ที่	โครงการพัฒนาบุคลากร	งบประมาณ			ที่มาของงบประมาณ
		2564	2565	2566	
1	หลักสูตรเกี่ยวกับนายก ทต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	สน.ปลัดทต.
2	หลักสูตรอื่นเกี่ยวกับรองนายก ทต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	สน.ปลัดทต.
3	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายก ทต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	สน.ปลัดทต.
4	หลักสูตรเกี่ยวกับที่ปรึกษานายก ทต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	สน.ปลัดทต.
5	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา ทต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	สน.ปลัดทต.
6	หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภา ทต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	สน.ปลัดทต.
7	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภา ทต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	สน.ปลัดทต.
8	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภา ทต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	สน.ปลัดทต.

11.งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา(ต่อ)

ที่	โครงการพัฒนาบุคลากร	งบประมาณ			ที่มาของ งบประมาณ
		2564	2565	2566	
1	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงาน ท้องถิ่น.(ปลัด.ทต./รองปลัดทต.) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	สน.ปลัดทต.
2	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าส่วนสำนักปลัด) หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	สน.ปลัดทต.
3	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	กองช่าง
4	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	สน.ปลัดทต.
5	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	สน.ปลัดทต.
6	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนสังคมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	สน.ปลัดทต.
7	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	สน.ปลัดทต.
8	หลักสูตรเกี่ยวกับนักสันตนาการ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	สน.ปลัดทต.
9	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	สน.ปลัดทต.
10	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	สน.ปลัดทต.
11	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเกษตรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	สน.ปลัดทต.
12	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	สน.ปลัดทต.

11.งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา(ต่อ)

ที่	โครงการพัฒนาบุคลากร	งบประมาณ			ที่มาของ งบประมาณ
		2564	2565	2566	
13	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	สน.ปลัดทต.
14	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	สน.ปลัดทต.
15	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	กองคลัง
16	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	กองคลัง
17	หลักสูตรเกี่ยวกับ นักวิชาการจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	กองคลัง
18	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	กองคลัง
19	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่าง นายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	กองช่าง
20	หลักสูตรเกี่ยวกับครูผู้ดูแลเด็กเล็กหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	สน.ปลัดทต.
21	หลักสูตรเกี่ยวกับ พนักงานจ้างแต่ละตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ทต.สามขา
22	การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรีและระดับปริญญาโท	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ตามเทศบัญญัติงบประมาณ	สน.ปลัดทต.

หมายเหตุ ที่มาของงบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณ.

ส่วนที่ 6

การติดตามประเมินผลการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร
ให้มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหาดยาว

ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|--|----------------------|
| (1) นายประมวล สุทธิสุข | ตำแหน่ง นายก อบต. | ประธานกรรมการ |
| (2) นางจิตาภา เข้มชาน | ตำแหน่ง ปลัด อบต. | กรรมการ |
| (3) นางรุ่งนภา ทวีทรัพย์ | ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนการคลัง | กรรมการ |
| (4) นางราตรี ศรีเกลือบ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| (5) นายสวัสดิ์ เชิงหอม | ตำแหน่ง นายช่างโยธาวิชาการ หัวหน้าส่วนโยธา | กรรมการ |
| (6) นายวุฒิพงษ์ จันทร์หา | ตำแหน่ง นิติกรรักษาการบุคลากร | กรรมการ/เลขานุการ |
| (7) นายณัฐพงษ์ จตุพรมาศทวี | ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ | กรรมการ/ผช.เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามแลประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร กำหนดวิธีการติดตาม
ประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตาม
ประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

12. การติดตามประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

ให้มีคณะกรรมการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสามขา ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| (1) ศ.ต.ท.สุทิน คีดวงแก้ว | ตำแหน่ง ปลัด อบต. | ประธานกรรมการ |
| (2) นายสุวิทย์ ไชโย | ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนการคลัง | กรรมการ |
| (3) นายนรินทร์ สาสนาม | ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนโยธา | กรรมการ |
| (4) นางลวลีย์ ชันติวงศ์ | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายฯ | กรรมการ |
| (5) นายสว่าง เลิศพันธ์ | ตำแหน่ง บุคลากร | กรรมการ/เลขานุการ |
| (6) น.ส.พวีร์ ประทุมศรี | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | กรรมการ/ผช.เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามผลประเมินผลแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลสามขา

ที่ รอ 58901/.....วันที่..... เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง รายงานผลการปฐมนิเทศ / ฝึกอบรม / ศึกษาหรือดูงาน / ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา / สอนงาน
หลักสูตร.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสามขา

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) แบบรายงานผลการปฐมนิเทศ / ฝึกอบรม / ศึกษาหรือดูงาน / ประชุมเชิงปฏิบัติการ
หรือสัมมนา / สอนงาน จำนวน 1 ชุด

ตามที่เทศบาลตำบลสามขา ได้มีคำสั่งเทศบาลตำบลสามขา ที่...../.....ลงวันที่
.....เดือน.....พ.ศ.อนุมัติให้ข้าพเจ้าเดินทางไปราชการเพื่อปฐมนิเทศ /
ฝึกอบรม / ศึกษาหรือดูงาน / ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา / สอนงาน หลักสูตร

.....ในวันที่..... ณ

.....จัดโดย.....

ไปแล้วนั้น

ในการนี้ ข้าพเจ้าได้เข้าปฐมนิเทศ / ฝึกอบรม / ศึกษาหรือดูงาน / ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ
การสัมมนา / สอนงาน ดังกล่าวข้างต้นเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการเข้าปฐมนิเทศ /
ฝึกอบรม / ศึกษาหรือดูงาน / ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา / สอนงาน ดังกล่าวมาเพื่อให้
นายกเทศมนตรีตำบลสามขา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกท่านได้ ทราบ
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลสามขา.....

.....

(ลงชื่อ)

(นายสกว เฒา)

นายกเทศมนตรีตำบลสามขา

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ผู้ได้รับการถ่ายทอดความรู้จากผู้เข้ารับการปฐมนิเทศ /
ฝึกอบรม / ศึกษาหรือดูงาน / ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา / สอนงาน

➤ ข้าพเจ้าได้รับทราบและได้รับถ่ายทอดความรู้จาก

.....

ตำแหน่ง.....ผู้เข้ารับการปฐมนิเทศ / ฝึกอบรม / ศึกษาหรือดูงาน /
ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา / สอนงาน

1. ปลัด ทต. สามขา
2. รองปลัดทต.สามขา
3. หัวหน้าสำนักปลัด
4. ผู้อำนวยการกองคลัง
5. ผู้อำนวยการกองช่าง
6. นักวิชาการศึกษา
7. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
8. นักวิชาการเกษตร
9. นักทรัพยากรบุคคล
- 10..... นักพัฒนาชุมชน
- 11..... เจ้าพนักงานธุรการ
12. นักวิชาการเงินและบัญชี
13. นักวิชาการพัสดุ
- 14..... นักวิชาการจัดเก็บรายได้

แบบรายงานการเข้าปฐมนิเทศ , ฝึกอบรม , ศึกษาหรือดูงาน , ประชุมเชิงปฏิบัติการ
หรือการสัมมนา, สอนงาน

เทศบาลตำบลสามขา อำเภอโพธาราย จังหวัดร้อยเอ็ด

.....

1. เนื้อหาการปฐมนิเทศ, ฝึกอบรม, ศึกษาหรือดูงาน , ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา , สอนงาน

1.1 ภาคทฤษฎี มีหัวข้อการปฐมนิเทศ, ฝึกอบรม, ศึกษาหรือดูงาน , ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ
สัมมนา ,

สอนงานและวิทยากร ดังนี้

1.

.....

2.

3.

4.

5.

1.2 ภาคปฏิบัติมีหัวข้อการปฐมนิเทศ, ฝึกอบรม, ศึกษาหรือดูงาน , ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ
สัมมนา ,

สอนงานและวิทยากร ดังนี้

1.

2.

3.

4.

5.

2. วิธีการปฐมนิเทศ, ฝึกอบรม , ศึกษาหรือดูงาน , ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา , สอนงาน มี
ดังนี้

2.1

2.2

2.3.....

2.4

3. ผู้เข้ารับการปฐมนิเทศ, ฝึกอบรม, ศึกษาหรือ ดูงาน , ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา , สอนงาน มาจากหน่วยงานต่างๆ ดังนี้

3.1.....

-2-

3.2.....

3.3

4. ความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับการเข้าปฐมนิเทศ , ฝึกอบรม , ศึกษาหรือดูงาน , ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา , สอนงาน ในครั้งนี้

4.1 ประโยชน์ที่ข้าพเจ้าได้รับมีดังนี้

4.1.1

4.1.2

4.1.3

4.2 ประโยชน์ที่เทศบาลตำบลสามขาได้รับ มีดังนี้

4.2.1

4.2.1

4.2.3

5. ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

5.1

5.2

5.3

(ลงชื่อ)ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง

หมายเหตุ 1.แนบสำเนาประกาศนียบัตร หนังสือสำคัญ หรือหนังสือรับรองการเข้ารับการฝึกอบรม / สัมมนา /ประชุมทางวิชาการ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม /สัมมนา /ประชุมทางวิชาการไปกับรายงานฉบับนี้ด้วย

2. ส่งรายงานพร้อมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นไปยัง ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดการปฐมนิเทศ, ฝึกอบรม, ศึกษาหรือดูงาน, ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา , สอนงาน

