

# ส่วนที่ ๔

## หลักสูตรการพัฒนา

๑๑

### ส่วนที่ ๔

#### หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

#### วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

##### วิธีการพัฒนา

๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๒. พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง การเลือกวิธีพัฒนาผู้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
๓. กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

สำหรับวิธีการในการพัฒนาบุคลากรนั้น มีทั้งวิธีการที่เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยนอาจจะดำเนินงานร่วมกับ ส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการหรือเทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน เป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

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

**การปฐมนิเทศ** คือ การแนะนำข้อมูลความรู้ต่าง ๆ โดยรวมให้บุคลากรใหม่ที่เข้าสู่เทศบาล ได้รู้จักกฎระเบียบข้อบังคับ วินัย ผู้บริหาร ตลอดจนการปฏิบัติตัวของบุคลากร และกระทำการมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติ โดยผู้เป็นพนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาและต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด ดังนี้

๑. หลักและระเบียบวิธีการปฏิบัติราชการ
๒. บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๓. แนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานทั่วไป
๔. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

**การสอนงาน และการให้คำปรึกษา** คือ การให้หัวหน้าและผู้บริหารซึ่งเป็นผู้คอยทำหน้าที่กำกับอยู่เป็นผู้ช่วยสอนให้ โดยทำให้ผู้เป็นตัวอย่างหรือทำตัวอย่างที่ดีให้ปรากฏพร้อมกับคอยตอบคำถามและอธิบายถึงเหตุผลของวิธีการแก้ไขปัญหาและให้รู้ถึงความเป็นไปของเหตุแห่งปัญหาและผลของการแก้ไข ดังนั้น ในขณะที่ฝึก ผู้สอนงานหรือผู้กำกับงาน ที่จะต้องคอยดูแลผู้บริหารฝึกหัดเหล่านี้ให้สามารถทำงานได้ถูกวิธี หรือการจัดให้มีการประชุมเพื่อร่วมการตัดสินใจตามวิธีการที่ได้ตกลงกันไว้

**การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ**

การมอบหมายงาน คือ การกระจายงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบ และอำนาจการตัดสินใจ ภายในขอบเขตที่กำหนด ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไปปฏิบัติ โดยคำนึงว่าควรเลือกคนที่เหมาะสมมารับผิดชอบงาน เพื่อความสำเร็จ เช่น การมอบหมายโครงการสำคัญ หรือโครงการที่ยังไม่เคยปฏิบัติมาก่อน

การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นการสับเปลี่ยนงานเป็นการย้ายบุคลากรไปทำงานในหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งอาจอยู่ภายในสายงานเดียวกันหรือข้ามสายงานเป็นระยะ ๆ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ และทำให้บุคลากรเกิดการพัฒนากิจกรรมที่หลากหลายมากขึ้น

**การฝึกอบรม** อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลเชียงเคียว หรือโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความเหมาะสม

**การดูงาน** เป็นการเพิ่มพูนความรู้หรือประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ ซึ่งได้กำหนดไว้ในหลักสูตร หรือโครงการ ให้มีการดูงานก่อน ระหว่างหรือหลังการฝึกอบรมและหมายความรวมถึงหลักสูตรหรือโครงการที่กำหนดเฉพาะการดูงาน ภายในประเทศที่ส่วนราชการจัดขึ้น

**การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา** การประชุมในลักษณะเป็นการระดมความคิด การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน อาจดำเนินการโดยเทศบาล ก.ท.จ.กาฬสินธุ์ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

**การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง** จากแหล่งความรู้ต่าง ๆ เช่น หนังสือ การเข้าร่วม/ประชุมสัมมนาการเข้าร่วมเป็นสมาชิกในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงาน/การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นในกลุ่มพนักงานเทศบาล เพื่อร่วมแก้ไขปัญหาหรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน/การให้การสนับสนุนแก่ผู้สนใจศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ส่วนที่ ๕  
รายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา

แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

| ที่ | โครงการ                                                                      | วัตถุประสงค์                                                                                                | เป้าหมาย                   | งบประมาณ                         | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ                                            | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------|
| ๑   | การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง         | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายกเทศมนตรีให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากขึ้น                | นายกเทศมนตรีตำบลเชียงเครือ | เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | สำนักปลัด            |
| ๒   | การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกเทศมนตรีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง      | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองนายกเทศมนตรีให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากขึ้น             | รองนายกเทศมนตรี            | เป็นไปตามรายการของแต่ละหลักสูตร  | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | สำนักปลัด            |
| ๓   | การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับที่ปรึกษา/เลขานุการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของที่ปรึกษา/เลขานุการนายกเทศมนตรี ให้มีความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากขึ้น | ที่ปรึกษา/เลขานุการ        | เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | สำนักปลัด            |

| ที่ | โครงการ                                                                        | วัตถุประสงค์                                                                                           | เป้าหมาย                   | งบประมาณ                         | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ                                            | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------|
| ๔   | การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา/รองประธานสภาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของประธานสภา/รองประธานสภาให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากขึ้น | ประธานสภา/<br>รองประธานสภา | เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | สำนักปลัด            |
| ๕   | การฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง        | เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของสมาชิกสภาเทศบาลให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากขึ้น        | สมาชิกสภาเทศบาล            | เป็นไปตามรายการของแต่ละหลักสูตร  | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ | สำนักปลัด            |

แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

| ที่ | โครงการ                                                                                                                                                                                                                                         | วัตถุประสงค์                                                       | เป้าหมาย                                                    | งบประมาณ                                      | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะ<br>ได้รับ                                                                   | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| ๑   | โครงการพัฒนาองค์ความรู้แก่บุคลากรด้านการบริหารจัดการที่ดี<br>- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน<br>- การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่<br>- พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง<br>- หลักสูตรด้านการบริหาร<br>- หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว | เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน                     | พนักงานเทศบาล/<br>พนักงานครูเทศบาล/<br>พนักงานจ้างของเทศบาล | ตามที่กำหนด<br>โครงการของ<br>ปีงบประมาณนั้น ๆ | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ                            | สำนักปลัด                                  |
| ๒   | โครงการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรมฯ                                                                                                                                                                                                             | เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร | บุคลากรในสังกัดทุกคน                                        | ตามที่กำหนด<br>โครงการของ<br>ปีงบประมาณนั้น ๆ | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข | สำนักปลัด                                  |
| ๓   | โครงการสมมนา/ฝึกอบรม พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)                                                                                                                                                          | เพื่อพัฒนาความรู้และการปฏิบัติงานในหน้าที่                         | บุคลากรในสังกัดทุกคน                                        | เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร              | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น                             | ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ |

| ที่ | โครงการ                                                                                                                                                                           | วัตถุประสงค์                                                                                                          | เป้าหมาย             | งบประมาณ                                      | ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะ<br>ได้รับ                                     | หน่วยงานที่<br>รับผิดชอบ  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ๔   | โครงการอบรมหลักสูตรนักบริหารงานระดับต้น, กลาง, สูง                                                                                                                                | เพื่อพัฒนาความรู้และการปฏิบัติงานในหน้าที่                                                                            | นักบริหารงานทุกระดับ | เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร              | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | เข้าใจการปฏิบัติหน้าที่, ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง        | ทุกส่วนราชการ             |
| ๕   | โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อนำความรู้จากการปฏิบัติงาน จากกรณีศึกษา และจากประสบการณ์ที่แลกเปลี่ยนในตัวบุคคลใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อการพัฒนาบุคลากรและหน่วยงาน | เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากร                                                                       | บุคลากรในสังกัด      | ตามที่กำหนด<br>โครงการของ<br>ปีงบประมาณนั้น ๆ | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | พนักงานได้รับรู้ความสามารถเพิ่มขึ้น                         | สำนักปลัด                 |
| ๖   | โครงการจัดประชุมประจำเดือนพนักงานของเทศบาล                                                                                                                                        | เพื่อพัฒนาศักยภาพและการมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นรับฟังความคิดเห็นอุปสรรคปัญหาและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน | บุคลากรในสังกัด      | -                                             | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | -                                                           | ทุกส่วนราชการที่ดำเนินการ |
| ๗   | โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสำนักปลัด                                                                                                      | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี                                       | บุคลากรในสำนักปลัด   | เป็นไปตามหลักสูตร                             | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖          | มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น | สำนักปลัด                 |

| ที่ | โครงการ                                                                                       | วัตถุประสงค์                                                                    | เป้าหมาย                            | งบประมาณ          | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ                                         | หน่วยงานที่รับผิดชอบ       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------|
| ๘   | โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองคลัง                    | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี | บุคลากรในกองคลัง                    | เป็นไปตามหลักสูตร | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖      | มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น | กองคลัง                    |
| ๙   | โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองช่าง                    | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี | บุคลากรในกองช่าง                    | เป็นไปตามหลักสูตร | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖      | มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น | กองช่าง                    |
| ๑๐  | โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี | บุคลากรในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็นไปตามหลักสูตร | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖      | มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น | กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
| ๑๑  | โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองวิชาการและแผนงาน        | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี | บุคลากรในกองวิชาการและแผนงาน        | เป็นไปตามหลักสูตร | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖      | มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น | กองวิชาการและแผนงาน        |

| ที่ | โครงการ                                                                                     | วัตถุประสงค์                                                                                                          | เป้าหมาย                       | งบประมาณ                              | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลที่คาดว่าจะได้รับ                                         | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|
| ๑๒  | โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองการศึกษา              | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี                                       | บุคลากรในกองการศึกษา           | เป็นไปตามหลักสูตร                     | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖      | มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น | กองการศึกษา          |
| ๑๓  | โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองสวัสดิการสังคม        | เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงานอย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตรต่อปี                                       | บุคลากรในกองสวัสดิการสังคม     | เป็นไปตามหลักสูตร                     | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖      | มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น | กองสวัสดิการสังคม    |
| ๑๔  | โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์                                | เพื่อยกระดับความรู้ของบุคลากรให้สูงขึ้น                                                                               | บุคลากรในสังกัด/หน่วยงานภายนอก | เป็นไปตามหลักสูตร                     | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖      | สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ    | ทุกส่วนราชการ        |
| ๑๕  | โครงการเปิดให้ประชาชนและหน่วยงานอื่น เข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานของเทศบาล | เพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและธรรมาภิบาลของเทศบาล                                                                    | บุคลากรในสังกัด                | เป็นไปตามหลักสูตร                     | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖      | พนักงานเทศบาลยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ       | ทุกส่วนราชการ        |
| ๑๖  | โครงการพัฒนาศักยภาพคณะผู้บริหาร/สมาชิกสภา/พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง                         | เพื่อพัฒนา ทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับแต่ละตำแหน่ง ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น | บุคลากรในสังกัด                | ตามที่กำหนดโครงการของปีงบประมาณนั้น ๆ | ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖      | มีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น | ทุกส่วนราชการ        |







แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

[illegible]

| ที่ | โครงการ/กิจกรรม                                                                               | งบประมาณ     | ด.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|----------|
|     |                                                                                               |              | ๖๔   | ๖๕   | ๖๕   | ๖๕   | ๖๕   | ๖๕    | ๖๕    | ๖๕   | ๖๕    | ๖๕   | ๖๕   | ๖๕   |          |
| ๘   | โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองคลัง                    | ทต.เชียงใหม่ | ←    |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |
| ๙   | โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองช่าง                    | ทต.เชียงใหม่ | ←    |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |
| ๑๐  | โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ทต.เชียงใหม่ | ←    |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |
| ๑๑  | โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองวิชาการและแผนงาน        | ทต.เชียงใหม่ | ←    |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |
| ๑๒  | โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในการศึกษา                   | ทต.เชียงใหม่ | ←    |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |
| ๑๓  | โครงการฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในกองสวัสดิการสังคม          | ทต.เชียงใหม่ | ←    |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |
| ๑๔  | โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังจากความจำเป็นและสถานการณ์                                  | ทต.เชียงใหม่ | ←    |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |
| ๑๕  | โครงการเปิดให้ประชาชนและหน่วยงานอื่น เข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานของเทศบาล   | ทต.เชียงใหม่ | ←    |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |
| ๑๖  | โครงการพัฒนาศักยภาพคณะผู้บริหาร/สมาชิกสภา/พนักงานเทศบาล/พนักงานจ้าง                           | ทต.เชียงใหม่ | ←    |      |      |      |      |       |       |      |       |      |      | →    |          |



แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง

[illegible][illegible]

[illegible]