

แผนพัฒนาบุคลากร
พนักงานเทศบาลตำบลสีคิ้ว
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)



เทศบาลตำบลสีคิ้ว
อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ได้ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙ เทศบาลตำบลสีคิ้ว จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาลตำบลสีคิ้ว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ของเทศบาลตำบลสีคิ้ว และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานเทศบาล จำและพนักงานจ้าง

เทศบาลตำบลสีคิ้ว

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	๔
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๕
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๖
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๓
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๑๕

ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาลตำบลสีคิ้ว
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาลตำบลสีคิ้ว

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล

๑.๑ ภาพการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์กร การปรับเปลี่ยนวิถีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ ระบุ ดังนี้

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

“ในการบริหารราชการแนวใหม่ ส่วนราชการจะต้องพัฒนาความรู้ความเชี่ยวชาญให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและสถานการณ์ของต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อประเทศไทยโดยตรง ซึ่งในการบริหารราชการตามพระราชกฤษฎีกานี้จะต้องเปลี่ยนแปลงทัศนคติเดิมเสียใหม่ จากการศึกษาที่ยึดแนวความคิดว่าต้องปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนที่วางไว้ตั้งแต่อดีตจนต่อเนื่องถึงปัจจุบัน เน้นการสร้างความคิดใหม่ ๆ ตามวิชาการสมัยใหม่และนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติราชการตลอดเวลา ในพระราชกฤษฎีกาฉบับนี้กำหนดเป็นหลักการว่า ส่วนราชการต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

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

๑.๓ ประกาศ ก.ท.จังหวัดนครราชสีมา

ตาม คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ในหมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ โดยผู้บังคับบัญชาต้องพัฒนา ๕ ด้าน ดังนี้

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

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๒๖๙, ๒๗๐, ๒๗๑, ๒๗๒, ๒๗๓, ๒๗๔ และ ๒๗๕ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของพนักงานเทศบาลสี่คิ้ว และจัดทำให้ครอบคลุมถึงบุคลากร พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลสี่คิ้ว

๑.๔ การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนของการบริหารทรัพยากรบุคคล (วิเคราะห์ของแต่ละที่จริงๆ)

<p>จุดแข็ง (Strengths)</p> <ol style="list-style-type: none">๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและด้านพัฒนาบุคลากร	<p>จุดอ่อน (Weaknesses)</p> <ol style="list-style-type: none">๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน๓. เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิดรวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจและขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน
<p>โอกาส (Opportunities)</p> <ol style="list-style-type: none">๑. นโยบายรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการแข่งขัน๒. กระทรวงมหาดไทย และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบลด้านความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ๓. อัตราการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจของประเทศ๔. ประชาชนให้ความสนใจต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	<p>ภัยคุกคาม(Threats)</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน

๑.๕ ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๑. ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน
๒. ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ
๓. บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ
๔. พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
๕. พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ
๖. วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม
๗. พัฒนาการกระจายอำนาจ
๘. พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลสีคิ้ว
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลสีคิ้ว
๓. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลสีคิ้ว ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๒.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. การพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล พนักงานเทศบาล
๒. การพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
๓. การพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ส่วนที่ ๓
หลักสูตรการพัฒนา

- ๓.๑ หลักสูตรในการพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
๑. หลักสูตรปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)
 ๒. หลักสูตรรองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)
 ๓. หลักสูตรหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)
 ๔. หลักสูตรผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)
 ๕. หลักสูตรผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)
 ๖. หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
 ๗. หลักสูตรนักตรวจสอบภายใน
 ๘. หลักสูตรนิติกร
 ๙. หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล
 ๑๐. หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ
 ๑๑. หลักสูตรนักวิชาการคลัง
 ๑๒. หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี
 ๑๓. หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ
 ๑๔. หลักสูตรเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
 ๑๕. หลักสูตรนายช่างโยธา
 ๑๖. หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน
 ๑๗. หลักสูตรนักวิชาการศึกษา
 ๑๘. หลักสูตรนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ
 ๑๙. หลักสูตรลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง
 ๒๐. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
 ๒๑. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
 ๒๒. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาบุคลากรและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาบุคลากร
แผนพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
เทศบาลตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวน คน)		
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัด ทต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัด ทต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัด ทต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	ทต.สีคิ้ว	/
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัด ทต.หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองปลัด ทต. ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองปลัด ทต. ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	ทต.สีคิ้ว	/
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักงานปลัด หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าสำนักงานปลัด ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักงานปลัด ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	ทต.สีคิ้ว	/
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองคลัง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลัง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	ทต.สีคิ้ว	/
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองช่าง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองช่าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	ทต.สีคิ้ว	/

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาบุคลากรและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาบุคลากร
แผนพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘)
เทศบาลตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	ส่งฝึกอบรม/พัฒนา
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวน คน)		
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับวินัยศรัทธาที่นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับกฎหมายการบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	ลูกจ้างประจำ ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาระบบ IT หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ๑ ครั้ง/ปี	๑๐	๑๐	๑๐	/	/

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาบุคลากรและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาบุคลากร
แผนพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
เทศบาลตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	งบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวน คน)		
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับวิธการปกครองท้องถิ่นหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๓ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	/	/
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับวิชาการการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานสถิติหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาบุคลากรและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาบุคลากร
แผนพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
เทศบาลตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวน คน)	
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับวิชาการส่งเสริมสุขภาพหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	๑	๑	๑	/

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาบุคลากรและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนาบุคลากร
แผนพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
เทศบาลตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	ส่งฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น
				ปี ๒๕๖๗ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๘ (จำนวน คน)	ปี ๒๕๖๙ (จำนวน คน)		
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างแต่ละระดับและตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับ และตำแหน่งให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	/	/
๒๑	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	พนักงานเทศบาล ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๓	๓	๓	/	/
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการตรวจสอบภายในหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	พนักงานเทศบาล ได้รับการฝึกอบรม ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	/	/
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น	๑	๑	๑	/	/

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาตาม
แผนพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
เทศบาลตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองปลัดเทศบาลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าสำนักปลัดหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองคลังหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับผู้อำนวยการกองช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักจัดการงานทั่วไปหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกรหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการเงินและบัญชีหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๓๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธาหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ

ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาตาม
แผนพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
เทศบาลตำบลสีคิ้ว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)			ที่มาของงบประมาณ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับวิชาการคลังหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ และพนักงาน จ้างทุกตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๑๙	การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม	-	-	-	-
๒๐	พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒๑	จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	-	-	-	-
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชนหรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	เทศบัญญัติงบประมาณ
รวม		๔๘๐,๐๐๐	๔๘๐,๐๐๐	๔๘๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๒
การติดตามประเมินผล

๑. องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาลตำบลสีคิ้ว ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------|---------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของพนักงานเทศบาลกำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลสีคิ้วทราบ



คำสั่งเทศบาลตำบลสีคิ้ว
ที่ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรพนักงานส่วนตำบล
(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๒๖๙ ข้อ ๒๗๐ ข้อ ๒๗๑ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรพนักงานเทศบาล(ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙) โดยจัดทำให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)กรณียกฐานะเป็นเทศบาลตำบลสีคิ้ว ของเทศบาลตำบลสีคิ้ว ดังนี้

- | | |
|---------------------------|---------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๖. นักทรัพยากรบุคคล | เลขานุการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๙

(ลงชื่อ)

(นางจุฑามาส จำรัสประเสริฐ)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทนปลัดเทศบาล
ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลสีคิ้ว

การบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑	การจัดแผนอัตรากำลังและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีและปรับปรุงแผนอัตรากำลังที่รับรองภารกิจของหน่วยงานโดยคำนึงถึงความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการ และเกิดผลดีต่อประชาชน	ไม่ใช้งบประมาณ				
๒	การโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล	การรับโอน (ย้าย) พนักงานการรับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล ตามจำนวนอัตรากำลังที่ได้ประกาศ รับโอน และการให้โอนพนักงานส่วนเทศบาล ตามความประสงค์	ไม่ใช้งบประมาณ				
๓	การคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งที่ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น	พนักงานเทศบาล สามารถยื่นขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ	ไม่ใช้งบประมาณ				
๔	การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	การบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ให้เป็นไปตามประกาศ ก.ท.เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน พ.ศ.๒๕๖๐	ไม่ใช้งบประมาณ				

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๕	การสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง	มีการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างที่ว่างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี		↔			
๖	การสรรหาคำแหน่งสายงานผู้บริหาร	การรับโอน ประชาสัมพันธ์การรับโอนและรายงาน ก.ทต.สรรหาในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี		↔			

การบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ			
				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
๑	ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ โดยการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา	จัดส่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เข้ารับการอบรมตามสายงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
๒	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ทต. พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้เข้าร่วมโครงการเพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดี ในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ๑ ครั้ง/ปี	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ทต. พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้เข้าร่วมโครงการเพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดี ในการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ๑ ครั้ง/ปี	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
๓	โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง อบต.มิตรภาพ	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ทต. พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ได้เข้าร่วมโครงการเพื่อเพิ่มศักยภาพ ในการปฏิบัติงาน ๑ ครั้ง/ปี	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→
๔	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง	การการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง เป็นไปตามระเบียบ ประกาศและ หลักเกณฑ์ ได้รับการประเมิน	ไม่ใช้งบประมาณ	←			→

ที่	รายการ/กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน		ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ				ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
		ยังไม่ดำเนินงาน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	
	๒๐. นายณอมศักดิ์ เทวรัตน์ ๒๑. นางสาวรัชดาพร คำพิชิต ๒๒. นางสาวสุนันท์ พลสูงเนิน ๒๓. นางสาวพรภิมล บ้องเรือ ๒๔. นางสาวศิวิมล เทลาสุพะ ๒๕. นางบุษกร ภูมิจันทิก ๒๖. นางสาวมารีสา กุยก้าว ๒๗. นางสาวปัญญาพัฒน์ คำเห็น ๒๘. นางสาวอรชร ครามสูงเนิน ๒๙. นางสาวชินชิวัน ปัญจภักดิ์ ๓๐. นางสาวพัชณันท์ นพแก้ว ๓๑. นางสาวลลลลิล อาบสุวรรณ ๓๒. นางสาวสรวรยา เกติเมธี ๓๓. นางสาวพิชญนารี อ้ายจันทิก ๓๔. นายจิระศักดิ์ แสงธงไชย ๓๕. นางสาวเกศสุดา เผือดจันทิก ๓๖. นางสาวปิ่นเพชร ทัพขุนทด ๓๗. นางสาวภาณุมาศ สมพงษ์ ๓๘. นางสาวกนกพร เกษมศรีวิทยา ๓๙. นางไพลิน โรจนสีมานนท์ ๔๐. นายสันติ เขียนพลกรัง							

ที่	รายการ/กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน		ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ				ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
		ยังไม่ดำเนินงาน	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	
	๔๑. นายรัฐชาติ ปันสูงเนิน ๔๒. นางสาวนารีรัตน์ ปันตา ๔๓. นายนพดล พุ่งจันทร์ทิ ๔๔. นางสาวสินินาท คำคลองแก้ว 45. นายสรารัฐ เอื้อกลาง 46. นายศิริพงษ์ พิเศษเกาะ 47. นายปัฐกัญญาพร ทศธรรม 48. จ.ส.อ. เกรียงศักดิ์ ทัพฤทธิ์ 49. นายธัญญา โกสุภเนิน 50. นางสาวพนาลัยกษณ์ ทรงเจริญ							