



ประกาศเทศบาลตำบลท่ายาง
เรื่อง ผลการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน หมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙ ได้กำหนดให้เทศบาลตำบล จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

อาศัยอำนาจตามความข้อ ๒๙ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงขอประกาศผลการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่ายางต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชัยธิคักดี จำโลย)
นายกเทศมนตรีตำบลท่ายาง

รายงานผลการบริหารและพัฒนา บุคลากรประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔



เทศบาลตำบลท่ายาง
อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่ายาง
โทร. ๐ ๗๕๔๘ ๙๑๑๐ ต่อ ๑๐๖

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลท่ายาง คำนึงถึงการสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ ทั้งในด้านสมรรถนะ การบริหารผลงาน และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้บุคลากรเทศบาลทุกตำแหน่งมีความรู้ในขอบเขตภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการ ตลอดจนความประพฤติปฏิบัติตามให้เหมาะสมสมสำหรับตำแหน่ง และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของทางราชการ เป็นพนักงานเทศบาลที่ดีที่มีคุณธรรม โดยได้กำหนดหลักสูตรพัฒนาในหลากหลายมิติ อาทิเช่น ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน ด้านพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบเฉพาะตำแหน่ง ด้านการบริหารงาน ตลอดจนด้านคุณธรรมและจริยธรรม เป็นต้น

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลท่ายาง ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาบุคลากรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ดำเนินการ รวมทั้ง ได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรด้านการเมือง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เทศบาลตำบลท่ายาง

ตุลาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	(๑)
ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๓
วัตถุประสงค์	๓
เป้าหมายการพัฒนา	๓
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา	๔
ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๕
วิธีการพัฒนา	๕
ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๕
บัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการ	๖
ส่วนที่ ๕ งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๕
ส่วนที่ ๖ การติดตามและประเมินผล	๑๘
ภาคผนวก	
ก.รายงานสรุปผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑๙
ข.บัญชีสรุปจำนวนพนักงานส่วนห้องถีนที่ได้รับการฝึกอบรม	๒๗

**รายงานผลการบริหารและพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลท่ายาง
อำเภอทุ่งใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช**
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

**ส่วนที่ ๑
หลักการและเหตุผล**

๑. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ปัจจุบัน หมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๙ - ๒๙๙ กำหนดให้พนักงานเทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็น พนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลัก และ วิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบบประชาธิปไตยอันมี พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตามที่ได้ โดยการพัฒนา พนักงานเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้ พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนา ตนเองก็ได้ หากเทศบาล มีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนา ของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตาม ความจำเป็นที่เทศบาลตำบลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสมสมต่อไป การพัฒนาพนักงานเทศบาล เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนา โดยผู้บังคับบัญชา และการฝึกภาคสนาม และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลาง พนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.จังหวัด) ร่วมกับเทศบาลตำบลสังกัด หรือ เทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๒. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมปัจจุบัน หมวด ๑๔ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บท การพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็น แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลท่ายาง จึงได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่ง ตามที่กำหนดในส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถที่ร่วมไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลขึ้น

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจงบทบทและหน้าที่และแนวทางการปฏิบัตินเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่ ก.ท.จ. กำหนด

๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑.๓ เพื่อพัฒนาและยกระดับชีดความสามารถของบุคลากรทุกคน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เสียสละ โปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่พัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาทุกรายได้รับผลตอบแทนที่สอดคล้องกับความสามารถ ดูแล และการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เพิ่งย้ายหรือโอนมาดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๑.๖ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล มีความสามารถในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๒.๑ พนักงานเทศบาลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล เข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ลดปัญหาในการปฏิบัติงานโดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม

๒.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น

๒.๕ เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ

๒.๖ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

ส่วนที่ ๓

หลักสูตรการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนาบุคลากร

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง ปัจจุบัน ข้อ ๒๘๗ การพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบาย ต่าง ๆ

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านซ่อม

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการ ประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างน้อย ๑ หลักสูตร หรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

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

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. วิธีการพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบล

วิธีการพัฒนาผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลจะเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรืออาจดำเนินการร่วมกับสถาบันพัฒนาบุคลากร หรือ ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่งตามความจำเป็นและ เหมาะสม ดังนี้

๑.๑ การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่จะมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เนื่องจาก พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๑.๒ การฝึกอบรม อาจดำเนินการโดยเทศบาลตำบลเอง หรือคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดครรซ์รرمราช สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดครรซ์รرمราชหรือสถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑.๓ การศึกษา หรือดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาหรือดูงานที่อยู่ ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล รวมทั้งเทศบาลตำบลจะสนับสนุน งบประมาณ เพื่อให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี และปริญญาโท แก่ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดครรซ์รرمราช หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๕ การสอนงาน ให้ผู้บังคับบัญชาเมื่อนำที่สอนงานให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ก่อน มอบหมายงาน

๑.๖ การให้คำปรึกษา ให้ผู้บังคับบัญชาเมื่อนำที่ให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๑.๗ การประชุม จะจัดให้มีการประชุมพนักงานเทศบาลอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๒. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ระยะเวลาภารกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ตามบัญชีรายละเอียดวิธีการพัฒนา และระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร การพัฒนาบุคลากรตามแผนดำเนินงานการ พัฒนาบุคลากร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

บัญชีรายรับ-จ่ายโดยวิธีการพัฒนาและประเมินค่าใช้จ่าย/โครงการ/หลักสูตร การพัฒนาฯตามภาระ

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ							ผู้พัฒนา ฉบับรับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล	
					ต.ค.	พ.ย.	ร.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๓	โครงการ ปรับปรุง บุคลากรในพื้นที่	เพื่อให้ครุภัณฑ์บันทึกภาพ แบบใหม่สามารถ ใช้งานอย่างดี	พัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ที่ จำเป็นต่อการทำงาน	-การ ประเมินเหตุ การสอนงาน	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐

๔. บัญชีรายรับ-จ่ายโดยวิธีการพัฒนาและประเมินค่าใช้จ่ายตามภาระของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับการอนุมัติ

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรตามการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหรือส่วนศักยภาพการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	งบประมาณค่าดำเนินการและงบประมาณราย							ผู้ใช้ร่วมมือ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
					ต.ค.	พ.ย.-ม.ค.	ม.ค.-ม.ย.	พ.ค.-มิ.ย.	ก.ค.-ส.ค.	ก.ย.	จำนวน จำนวน			
๓	โครงการพัฒนา ศักยภาพและ เพิ่ม ประสิทธิภาพ ฝ่ายบริหาร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ [*] และทัณฑ์ดิลล์อ การและพัฒนาทักษะ [*] ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-นาย พ.ต. รองนายก ท.ต. -เลขาธุการ นายก อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร/ โครงการ/ กิจกรรม หรือไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๕	-การฝึกอบรม การประชุม [*] เชิงปฏิการ การต้มแม่ฯ การศึกษา [*] หรือดูงาน	๔๐,๐๐๐-							ผู้ใช้ร่วมมือ	-ท.ท.ท.ทาง หน่วยงาน ภายในฯ	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๔	โครงการพัฒนา ศักยภาพและ เพิ่ม ประสิทธิภาพ ฝ่ายสร้าง มาตรฐาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ [*] และทัณฑ์ดิลล์อ การและพัฒนาทักษะ [*] ราชการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-นาย พ.ต. รองนายก ท.ต. -เลขาธุการ อย่างน้อยคนละ ๑ หลักสูตร หรืออย่างน้อย ร้อยละ ๘๐	-การฝึกอบรม การประชุม [*] เชิงปฏิการ การต้มแม่ฯ การศึกษา [*] หรือดูงาน	๔๐,๐๐๐ บาท							ผู้ใช้ร่วมมือ	-ท.ท.ทาง หน่วยงาน ภายในฯ	-แบบติดตาม และประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมนั้นห้องเรียนศูนย์ห้องเรียนศูนย์ทางการศึกษาและทางการค้นคว้าและประเมินงาน

ระบบตรวจสอบดำเนินการและงบประมาณ											การติดตามและ ประเมินผล
ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หนังสือรับ เรียน	วันที่ดำเนินการ/ วันที่รายงาน	วิธีการพัฒนา	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	ผู้ที่คาดว่า จะได้รับ	ผู้รายงาน ตัวเอง	ผู้ที่คาดว่า จะได้รับ	ผู้ที่คาดว่า จะได้รับ	ผู้ที่คาดว่า จะได้รับ	ผู้ที่คาดว่า จะได้รับ	การติดตามและ ประเมินผล
๔	โครงการเพื่อมา ศึกษาพัฒนา เพิ่ม ประสิทธิภาพ พัฒนา มาตรฐาน ทางบ้าน	พัฒนา ความเข้าใจ ทักษะ ในการบริหารงานที่ รองรับภาระต่อไป รวมทั้งการให้ความรู้ แก่บุคลากร ที่ได้รับการฝึกอบรม ในครั้งนี้	-การฝึกอบรม -การประเมิน เชิงปฏิบัติการ -การติดตาม -การส่งเสริม -การศึกษา [*] การประเมิน คุณภาพ/ มาตรฐาน/ หลักสูตร หรือไม่ น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	พัฒนา ความเข้าใจ ทักษะ ในการบริหารงานที่ รองรับภาระต่อไป รวมทั้งการให้ความรู้ แก่บุคลากร ที่ได้รับการฝึกอบรม ในครั้งนี้	ผู้เข้าร่วมฯ ฝร กิจกรรม รวม เข้าใจ ทักษะ ที่เกิดขึ้นที่ดี สามารถนำไปใช้ หน้าที่ราชการได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	ผู้เข้าร่วมฯ ฝร กิจกรรม รวม เข้าใจ ทักษะ ที่เกิดขึ้นที่ดี สามารถนำไปใช้ หน้าที่ราชการได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	-แบบฟอร์ม แบบประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การส่งเสริม พัฒนาระบบ บริบัติงาน -ผลการประเมิน ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล การปฏิบัติ ราชการ				
๕	หลักสูตรพัฒนา ศักยภาพและ ประสิทธิภาพ มาตรฐานราก แก้ไขกับ ความพัฒนา	พัฒนา ความเข้าใจ และ [*] ทักษะ เกี่ยวกับ ความพัฒนา ราก ที่ได้รับ รวมทั้ง [*] ทำให้ปฏิบัติหน้าที่ รากฐานต่อไป รวมทั้งพัฒนา	-ผู้บริหาร ศิษย์เก่าที่มาบาน -พัฒนา ทักษะ	ผู้เข้าร่วมฯ ฝร กิจกรรม รวม เข้าใจ และทักษะ เกี่ยวกับ ความพัฒนา ราก ที่ได้รับ รวมทั้ง [*] ทำให้ปฏิบัติหน้าที่ รากฐานต่อไป รวมทั้งพัฒนา	-แบบฟอร์ม แบบประเมินผล -รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา -การส่งเสริม พัฒนาระบบ บริบัติงาน -ผลการประเมิน ประสิทธิภาพ						

ระบบเวลาดำเนินการและงบประมาณ										
ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หนี้สูตร	วัดบุรังสีศักดิ์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	เม.ย.
๗	การถ่ายทอด ความรู้แก่ ผู้เรียน ที่มา	เพื่อปั้นการ ถ่ายทอดความรู้ ให้รับการฝึกอบรม ประเมิน หรือติดอา ชีวิตร่วม พัฒนาจิต	-ผู้บริหาร -พนักงาน เทศบาล -ลูกจ้างประจำ ประเมิน หรือติดอา ชีวิตร่วม พัฒนาจิต	การถ่ายทอด ความรู้ เทศบาล -พนักงาน ประเมิน หรือติดอา ชีวิตร่วม พัฒนาจิต	๖๗	๖๓	๖๔	๖๕	๖๖	๖๔
๘	การถ่ายทอด ความรู้แก่ ผู้เรียน ที่มา	เพื่อปั้นการ ถ่ายทอดความรู้ ให้รับการฝึกอบรม ประเมิน หรือติดอา ชีวิตร่วม พัฒนาจิต	-ผู้บริหาร -พนักงาน เทศบาล -ลูกจ้างประจำ ประเมิน หรือติดอา ชีวิตร่วม พัฒนาจิต	การถ่ายทอด ความรู้ เทศบาล -พนักงาน ประเมิน หรือติดอา ชีวิตร่วม พัฒนาจิต	๖๗	๖๓	๖๔	๖๕	๖๖	๖๔
๙	การพัฒนาสื่อ เสริมสร้าง คุณสมบัติ ส่วนตัว เท่ๆ การท่องเที่ยวสัมริ บุคลิกภาพที่ดี มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การลีสลงาน การสร้างสรรค์ การสร้างสรรค์	เพื่อพัฒนาสื่อ เสริมสร้าง คุณสมบัติส่วนตัว ให้สามารถปฏิบัติ งานร่วมกับบุคคล อื่นได้อย่างราบรื่น และมี ประสิทธิภาพ ให้อายุ长อย รู้อย่างดี	-ผู้บริหาร -ส่วนตัว เทศบาล -ลูกจ้างประจำ ประเมิน หรือติดอา ชีวิตร่วม พัฒนาจิต	การฝึกอบรม การประชุม เชิงปฏิบัติการ การสัมมนา การศึกษา หรือดูงาน อย่างดีโดยไปด้วย ตัว	๖๗	๖๓	๖๔	๖๕	๖๖	๖๔
๑๐	การพัฒนาสื่อ เสริมสร้าง คุณสมบัติ ส่วนตัว เท่ๆ การท่องเที่ยวสัมริ บุคลิกภาพที่ดี มนุษยสัมพันธ์ การทำงาน การลีสลงาน การสร้างสรรค์ การสร้างสรรค์	เพื่อพัฒนาสื่อ เสริมสร้าง คุณสมบัติส่วนตัว ให้สามารถปฏิบัติ งานร่วมกับบุคคล อื่นได้อย่างราบรื่น และมี ประสิทธิภาพ ให้อายุ长อย รู้อย่างดี	-ผู้บริหาร -ส่วนตัว เทศบาล -ลูกจ้างประจำ ประเมิน หรือติดอา ชีวิตร่วม พัฒนาจิต	การฝึกอบรม การประชุม เชิงปฏิบัติการ การสัมมนา การศึกษา หรือดูงาน อย่างดีโดยไปด้วย ตัว	๖๗	๖๓	๖๔	๖๕	๖๖	๖๔

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรด้านการพัฒนาครุภัณฑ์และการออกแบบเชิงวิศวกรรมและเชิงวิศวกรรมศาสตร์

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	รีวิวการพัฒนา	ระยะยาวสถาบันการและแบบประเมิน								ผู้พัฒนา จะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การพัฒนาตามแผน และประเมินผล	
					ต.ค.	พ.ย.-ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ย.	พ.ค.	ก.ค.	ก.ย.				
๓๐	โครงการพัฒนา ศักยภาพและ ประสิทธิภาพ ตามหลักสูตร ด้านความรู้และ ทักษะของงาน นิเทศ ด้านทั่วไป	เพื่อพัฒนาบุคลากร ความชำนาญ ทักษะ [*] ทักษะติดต่อ ต่อ การทำงาน การปฏิบัติหน้าที่ ฝึกอบรม หลักสูตรตาม เฉพาะตำแหน่ง อย่าง ประสิทธิภาพ	พัฒนา [*] มาตรฐาน มาตรฐาน [*] ที่ ผ่านการ ฝึกอบรม หลักสูตรตาม เฉพาะตำแหน่ง อย่าง ประสิทธิภาพ	-การผู้อบรม เชิงปฏิบัติการ ฝึกอบรม หลักสูตรตาม เฉพาะตำแหน่ง อย่าง ประสิทธิภาพ	๒๕๕๔,๐๐๐ บาท									ผู้ช่วยฯ นิ. ความรู้ ความ เข้าใจ ทักษะ [*] ทักษะติดต่อ ฝึกอบรม [*] สามารถปฏิบัติ หน้าที่ราชการ เฉพาะตำแหน่งได้ อย่าง ประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนา [*] บุคลากรท้องถิ่น	-แบบตัวตน และประเมินผล -รายงานผลลัพธ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ -สังเกต ทุกชิ้นงาน

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมที่สุดให้ดำเนินการต่อไปและดำเนินการต่อไป

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรด้านการบริหาร

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัสดุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระบบเวลาดำเนินการและงบประมาณ								ผลลัพธ์คาดว่า จะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล			
					ต.ค.	พ.ย.-ค.ศ.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๓๑	โครงการพัฒนาศักยภาพและน้ำหนักการสอนฯ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ พัฒนาศักยภาพและน้ำหนักที่ต้องการปฏิบัติหน้าที่ ต้านการบริหารฯ ของฝ่ายบริหารฯ จึงควรให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ได้จริง	-นายก ท.ส. รองนายก ท.ส. หัวหน้าศูนย์ฯ ที่ต้องการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ตามภาระหน้าที่ ต้านการบริหารฯ ของฝ่ายบริหารฯ จึงควรให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ได้จริง	-การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ การสัมมนา การศึกษา หรือดูงาน อบรมหน่วยปัฒนา ศักยภาพฯ หรือ ดำเนินการร่วมกัน อย่างน้อยร้อยละ ๕๐	๒๐,๐๐๐ บาท											ผู้ช่วยร่วมฯ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะดีที่สุด สามารถปฏิบัติงานหน้าที่ราชการ ตามที่ได้รับมอบหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	-แบบติดตาม และประเมินผล รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา สังกัด พัฒนาระบบงาน ปฏิบัติงาน
๓๒	โครงการพัฒนาศักยภาพและน้ำหนักการสอนฯ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ พัฒนาศักยภาพและน้ำหนักที่ต้องการปฏิบัติหน้าที่ ต้านการบริหารฯ ของฝ่ายบริหารฯ เทศบาลฯ	-นายก ท.ส. รองนายก ท.ส. หัวหน้าศูนย์ฯ ที่ต้องการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ตามภาระหน้าที่ ต้านการบริหารฯ ของฝ่ายบริหารฯ จึงควรให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ได้จริง	-การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ การสัมมนา การศึกษา หรือดูงาน อบรมหน่วยปัฒนา ศักยภาพฯ หรือ ดำเนินการร่วมกัน อย่างน้อยร้อยละ ๕๐	๒๐,๐๐๐ บาท										ผู้ช่วยร่วมฯ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะดีที่สุด สามารถปฏิบัติงานหน้าที่ราชการ ตามที่ได้รับมอบหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	-แบบติดตาม และประเมินผล รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา สังกัด พัฒนาระบบงาน ปฏิบัติงาน	
๓๓	โครงการพัฒนาศักยภาพและน้ำหนักการสอนฯ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ พัฒนาศักยภาพและน้ำหนักที่ต้องการปฏิบัติหน้าที่ ต้านการบริหารฯ ของฝ่ายบริหารฯ เทศบาลฯ	-นายก ท.ส. รองนายก ท.ส. หัวหน้าศูนย์ฯ ที่ต้องการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ตามภาระหน้าที่ ต้านการบริหารฯ ของฝ่ายบริหารฯ จึงควรให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ได้จริง	-การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ การสัมมนา การศึกษา หรือดูงาน อบรมหน่วยปัฒนา ศักยภาพฯ หรือ ดำเนินการร่วมกัน อย่างน้อยร้อยละ ๕๐	๒๐,๐๐๐ บาท										ผู้ช่วยร่วมฯ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะดีที่สุด สามารถปฏิบัติงานหน้าที่ราชการ ตามที่ได้รับมอบหมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น	-แบบติดตาม และประเมินผล รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา สังกัด พัฒนาระบบงาน ปฏิบัติงาน	

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและเหมาะสมที่สุดที่คำนึงถึงสถานภาพการคุ้มครองและป้องกัน

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	งบประมาณดำเนินการและงบประมาณ								ผู้ที่คาดว่า จะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล		
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ก.พ.	ม.ค.	ก.พ.				
๓๙	โครงการทั่วไป ศิริภานันดา เพื่อพัฒนา เศรษฐกิจ ประเทศ	เพื่อพัฒนาพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ให้เกิด [*] ทักษะต่อ ต่อ [*]	- ปลัด ทด. -รองปลัด -น.ส.ส.ง. -หัวหน้าผู้ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ รากฟาร์ม [*] ตามการบริหาร เชิงพาณิชย์ และผลิตภัณฑ์ ทางการเกษตร [*] จัดการด้วยวิถี ไทย	- การฝึกอบรม -การประชุม [*] เชิงปฏิบัติการ -การสอน [*] -การศึกษา [*] หรือดูงาน ตามการบริหาร จัดการด้วยวิถี ไทย [*] ประสีพิธิภาพ -ผล.กอช. -ผอ.กอช. การศึกษา [*] -ผล.กอช. สถาบันสุขภาพ -ผอ.กอช. สถาบันสุขภาพ อย่างน้อยปีละ [*] ๑ หน้าศูนย์บริการ ดำเนินการหรือ [*] อย่างน้อยร้อยละ [*] ๕๘ %	๖๗	๖๙	๖๙	๖๙	๖๙	๖๙	๖๙	๖๙	๖๙	๖๙	๖๙	๖๙	๖๙

หมายเหตุ ตามความจำเป็นและพิจารณาลงในทักษะที่ต้องดำเนินการของแต่ละหน่วยงาน

๔. ยุทธศาสตร์ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ที่	กิจกรรม/ โครงการ/ หลักสูตร	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด	วิธีการพัฒนา	ระบบเวลาดำเนินการและงบประมาณ								ผู้ที่คาดว่า จะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล			
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ย.	พ.ค.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๓๙	โครงการพัฒนา คุณธรรมและ จริยธรรม	เพื่อพัฒนาคุณธรรม ^๑ และประศิลป์ทาง ในการปฏิบัติงาน อย่างมุ่งมั่นบรรลุ และจริงใจ	-ผู้บริหาร -สมาชิกภายใน ในกรอบปฏิบัติงาน อย่างมุ่งมั่นบรรลุ และจริงใจ	-การฝึกอบรม -การประชุม ^๒ ให้สถาบัน พัฒนา ให้สถาบัน -สืบสานประวัติ -พัฒนาเจ้าหน้าที่ ให้สถาบัน -สืบสานประวัติ -พัฒนาเจ้าหน้าที่ อย่างมุ่งมั่น ^๓ ๑ กิจกรรม/ โครงการ	๑๐,๐๐๐ บาท											ผู้เข้าร่วมอบรม ความรู้ ความ เข้าใจ ทักษะ ^๔ ที่ตนต้อง ^๕ ผู้บุคคลที่ ^๖ ต้องการ ^๗ ให้สถาบัน หน้าที่ราชการต้น การบริหารจัดการ ได้อย่างมุ่งมั่น ^๘ ประพฤติเชิง	ทท.ท.ท.ฯ	-แบบฟอร์ม แบบประเมินผล

หมายเหตุ ตามคราวนี้เป็นไปตามที่หน้าที่ของผู้ดำเนินการและผู้รับผิดชอบที่จะประเมินงบประมาณ

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลท่ายางได้ตั้งจ่ายงบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป

๑.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียม ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียมต่างๆ

๑.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวนี้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายบรายจ่ายอื่นๆ ค่าเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๑๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบฯ ของคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของสำนักปลัดเทศบาล

๒. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง

๒.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียม ตั้งจ่ายไว้ ๘,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียมต่างๆ

๒.๒ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวนี้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายบรายจ่ายอื่นๆ ค่าเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบฯ ของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของกองคลัง

๓. แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน

๓.๑ แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวนี้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายบรายจ่ายอื่นๆ ค่าเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบฯ ของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และอาสาสมัครป้องกันฝ่ายพลเรือน (อปพร.)

๔. แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา

๔.๑ แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียม ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียมต่างๆ

๔.๒ แผนงานการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวนেื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายเบ็ดเตล็ด ค่าเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๕๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบฯ ของ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

๕. แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข

๕.๑ แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียม ตั้งจ่ายไว้ ๒๕,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียมต่างๆ

๕.๒ แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวนেื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายเบ็ดเตล็ด ค่าเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๓๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบฯ ของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างหรือบุคคลภายนอก ที่ผู้บริหารมีคำสั่งให้เดินทางไปราชการหรือเข้ารับการฝึกอบรม

๖. แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์

๖.๑ แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียม ตั้งจ่ายไว้ ๕,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียมต่างๆ

๖.๒ แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวนেื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายเบ็ดเตล็ด ค่าเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๑๕,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบฯ ของ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

๗. แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน

๗.๑ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียม ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียมต่างๆ

๗.๒ แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวนেื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายเบ็ดเตล็ด ค่าเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๒๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบฯ ของ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

๗.๓ แผนงานเคหะและชุมชน งานไฟฟ้าและประปา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียม ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการและค่าธรรมเนียมต่างๆ

๗.๔ แผนงานเคหะและชุมชน งานไฟฟ้าและประปา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวนี้องกับการปฏิบัตรราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่นๆ ค่าเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร ตั้งจ่ายไว้ ๑๐,๐๐๐ บาท เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าลงทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่สามารถเบิกได้ตามระเบียบฯ ของ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลท่ายางได้กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ และแนวทางการติดตาม ประเมินผล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของแผนดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ว่าบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่มากน้อยเพียงใด โดยได้กำหนดแนวทางไว้ดังนี้

๑. คณะทำงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้ นายกเทศมนตรีตำบลท่ายางแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่ายาง คณะหนึ่งเพื่อหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผลตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลท่ายางทราบ

๒. การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม

๒.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลท่ายางต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร

๒.๒ กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

๒.๓ ให้ผู้บังคับบัญชาท่าน哪ที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๒.๒

๒.๔ นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

๒.๕ ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๒.๖ ผลการตรวจประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี โดย LPA ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ภาคผนวก

ประเด็นนโยบาย/แผนการ ดำเนินการ	วัตถุประสงค์ ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรคและ ข้อเสนอแนะ
๒. ด้านการสร้าง ความรู้/ความตระหนักรู้ ความต้องการของผู้คน ในการเข้าร่วมกระบวนการ พัฒนาชุมชนที่ยั่งยืน	๓. เดินทางสำรวจ ความต้องการของผู้คน ในการเข้าร่วมกระบวนการ พัฒนาชุมชนที่ยั่งยืน	๑. ให้เดินทางสำรวจ ความต้องการของผู้คน ในการเข้าร่วมกระบวนการ พัฒนาชุมชนที่ยั่งยืน	๑. ดำเนินการสำรวจทางด้านความต้องการ ตามหัวข้อ พัฒนาชุมชนที่ยั่งยืน จำนวน ๔ อัตรา ผลิตภัณฑ์เพื่อจัดทำเป็น จุดดำเนินการตามประเด็นที่ผู้คน เห็นชอบจึงควรร่วมมาระดับชั้น หรือ หลักในการพัฒนาชุมชน จัง หวัดที่ ๑๙ กรุงเทพมหานคร ๒๕๖๗ แต่ละที่ให้มีผู้เชี่ยวชาญ เข้าร่วม ๑๘ คน	ปัญหาอุปสรรค มีข้อจำกัดในเรื่องเวลาใช้จ่ายใน การบริหารงานบุคคล ข้อเสนอแนะ การให้เดินทางสำรวจสำหรับบุคคล วิธีการทดสอบความรู้ความต้อง สามารถเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วย นำมาใช้งานบุคคลที่มีศักยภาพ และมีความรู้ความเชี่ยวชาญมาก แต่ต้องทันท่วงที จึงนัดหมาย ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลที่มีความต้อง การร่วมใจร่วมมือในการพัฒนาชุมชนที่ยั่งยืน การให้เชิญคนโน้นคนนี้ เพื่อนำมาย ประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยยังคงประสิทธิภาพ

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัดบุรฉัสถ์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ
๓. ต้านการบริจาดแต่งตั้ง ดำเนินงาน	สังเครื่องและสนับสนุน ให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุ เข้ารับราชการไว้ใหม่ ตามรัฐพัฒนาที่ เป็นในการปฏิบัติ ราชการ สนับสนุนให้มี การสอนงานและ มอบหมายงานลง การสอนงาน การให้ คำแนะนำปรึกษา ผู้บังคับบัญชาอย่าง เหมาะสม	ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้ง ^{ให้รับความพึงพอใจใน การปฏิบัติงานได้รับ^{การสอนงานและการ สอนงานลง}}	เทศบาลต้านทานได้จ้างพนักงานจัดซื้อตามภารกิจ ดำเนินพนักงาน ตับเพลิง และติดตั้งหน้างานขึ้นเบื้องหลังจักรกลขนาดเบา มีการให้คำแนะนำปรึกษา มอบหมายให้ปฏิบัติงานและอบรมอบรมบุคลากร เหมาะสม	ปัญหาอุปสรรค ⁻ - ข้อเสนอแนะ ⁻

ประเมินนโยบาย/แผนการ ดำเนินการ	วัดประสิทธิ์ ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัจจุบัน/อุปสรรคและ ข้อเสนอแนะ
๔.ต้านการประยุทธ์และการ ปฏิบัติงาน	เพื่อให้กระบวนการ ปรับเปลี่ยน ปฏิบัติงานราชาภารตี เป็นธรรมาภิบาล และตรวจสอบไป ร่วมกับการประยุทธ์และการ ปฏิบัติงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน	(๑) จัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และตรวจสอบไป - ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี จำนวน ๒ ครั้ง ^๑ ๑๙๖๗/๑ รอบการประชุม ๓ ครั้วคราว ๑๕๖๗/๑ - ๓๓ ปีมาแล้ว ๑๙๖๘/๒ ๑๙๖๗/๒ รอบการประชุม ๑ มาตรฐาน ๑๙๖๘/๒ – ๓๐ กัญญาณ ๑๙๖๙/๒	(๑) จัดให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาค และตรวจสอบไป - ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี จำนวน ๒ ครั้ง ^๑ ๑๙๖๗/๑ รอบการประชุม ๓ ครั้วคราว ๑๕๖๗/๑ - ๓๓ ปีมาแล้ว ๑๙๖๘/๒ ๑๙๖๗/๒ รอบการประชุม ๑ มาตรฐาน ๑๙๖๘/๒ – ๓๐ กัญญาณ ๑๙๖๙/๒	ปัจจุบัน ชื่อเสนอแนะ การประยุทธ์มีผลการปฏิบัติงาน ที่ไม่เป็นธรรมนั้น ประกอบด้วย การกำหราเดียว จึงทำให้เกิด ผลกระทบต่อสังคมที่สำคัญ ประเมินผลการปฏิบัติงานผู้ ประเมินได้ในกระบวนการประเมิน โดยหน่วยงานนี้การร่างกฎหมายตัวเองต้องดำเนินการกับบุคลา คิตติความไม่สงบในคราวนี้ แต่เมืองที่บ้านไม่สามารถดำเนินการพิจารณา ตามที่ลักษณะของตนที่ไม่ยอมรับ

ประดิษฐ์นิยมบุญ/แผนการ ดำเนินงาน	วัตถุประสงค์ ดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรคและ ข้อเสนอแนะ
๕. ต้านการพัฒนาบุคลากร ดำเนินงาน	๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพ ในการปรับตัวงานทุกๆ บุคลากรในสังกัด	พัฒนาฝีมือทางอาชีวศึกษา ในการพัฒนาความรู้ที่ จำเป็นสำหรับงาน ร้อยละ ๓๐๐	<p>(๑) จัดตั้งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรครั้ง ๑ ตามสายงานที่ให้ เป็นไปตามมาตรฐานในการทำให้ดีที่สุด เช่น เรื่อง พนักงานรัก ความสุข การ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง แต่ละประเภทอย่าง ลงตัว ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดสรุปหลักการเข้ารับการอบรมหลักสูตรครั้ง ๑ โดย หน่วยงานทุกภาค จำนวน ๒๕ ราย หน่วยงานทุกภาคที่ส่งเข้ารับการอบรม ติดตามเมื่อยัง ๗๐๐ รายต่อเดือนโดยงานการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ตามผลการและภาระ - มีการมอบหมายให้พนักงานเหล่านี้ดำเนินการติดตามการอบรมต่อๆ หนึ่งงานและประเมินให้สักคราฟ์ จำนวน ๑๕ ราย คือไปรื้อตัว คร่ำคร้น <p>(๒) สร้างเครื่องมือให้บุคลากรสามารถรับและประเมินการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ ที่ไปอบรม แหล่ง นอกราชบูรพาฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแบบประเมินรู้และการประเมินตัวเอง - มีการรายงานผลและประเมินผลการเข้ารับการอบรม ให้ ผู้ที่เข้าร่วมงานและผู้ที่รับผิดชอบ - มีการประเมินบุคลากร ให้ยกเว้นงานเป็นระยะ <p>จะเป็นไปตามที่ได้ตั้งใจไว้</p>	<p>ปัญหาอุปสรรค</p> <p>เนื่องจากสถานการณ์ การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนาไวรัส (COVID-๑๙) จึงทำให้ปัจจุบัน ประสบคุณภาพต่อการจัดฝึกอบรม หรือส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ซึ่งในกรณีได้แก่ ทุ ปี ๒๐๒๐ ปี ๒๐๒๑ ที่นี้ ด้วย พนักงานทุกคนที่ต้องเข้ารับการอบรมตามมาตราการร้อยละ ๑๐๐</p> <p>ข้อเสนอแนะ</p> <p>หากสถานการณ์การแพร่ระบาด ระบาดยังไม่คลี่คลาย ใน ปีงบประมาณหน้า ให้บุคลากร น้อมหน้าภัยหนุนคลานการติดเชื้อ รับการอบรมในรูปแบบ ออนไลน์เพิ่มมากขึ้น</p>

ประเด็นป้องกันภัย ด้านมนุษย์/คุณภาพชีวิต	วิธีการป้องกัน ภัยที่มีผลต่อสุขภาพจิต และการดำเนินงาน	ปัจจัยภายนอก/ อุปสรรคและปัจจัยบ่งชี้ทางเศรษฐกิจ
๑.๔.๒.๑ ความต้องการสังคมที่ดี และการเข้าร่วมสังคม	๑.๔.๒.๑ ความต้องการสังคมที่ดี และการเข้าร่วมสังคม	-
๑.๔.๒.๒ ความต้องการความสงบ และการหลีกหนีความกดดัน	๑.๔.๒.๒ ความต้องการความสงบ และการหลีกหนีความกดดัน	-

ประชุมติดตามฯ/แผนภารกษา	ดำเนินงาน	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัจจุบัน/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ
๗.ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการรักษาภารกษาใน บุคลากร	เพื่อประเมินตัวชี้วัด การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ จริง面目 ตามที่ได้กำหนดไว้ใน คุณธรรมจริยธรรม ร่วมกับ มาตรฐาน ๑๐๐ มาตรฐาน	๑๗. ๑๗.๑.๑ ประเมินตัวชี้วัด มาตรฐาน ๑๐๐ ให้ถูกต้อง ๑๗.๑.๒ ประเมินตัวชี้วัด มาตรฐาน ๑๐๐ ให้ถูกต้อง	๑๗. ๑๗.๑.๑ ประเมินตัวชี้วัด มาตรฐาน ๑๐๐ ให้ถูกต้อง ๑๗.๑.๒ ประเมินตัวชี้วัด มาตรฐาน ๑๐๐ ให้ถูกต้อง	ปัจจุบัน การดำเนินการต่อไปนี้ยังไม่บรรลุ เป้าหมายที่ตั้งไว้ แต่ยังคงดำเนิน การต่อไป รับการศึกษาและปรับปรุง อย่างต่อเนื่อง ให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ในส่วนของการประเมินตัวชี้วัด มาตรฐาน ๑๐๐ ให้ถูกต้อง
๘.ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการรักษาภารกษาใน บุคลากร	ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัจจุบัน/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

ประดิษฐ์มนูญบานา/แผนภาร ต้านิจนา	วัดปุริสาท ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ
๙. ต้านการพัฒนาครุமภาพชีวิต ต้านนิจนา	เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีความพึงพอใจ ที่เข้ามาร่วมทำงาน เพื่อต่อรองการทำงาน เพื่อก้าวขึ้นไปสู่มาตรฐาน ที่สูงขึ้นตามเป้าหมาย	<p>บุคลากรในสังกัดมีความพึงพอใจ ในการทำงาน ลดลงที่ ๗๘% ร้อยละ ๓๐</p> <p>เพื่อก้าวขึ้นไปสู่มาตรฐาน ที่สูงขึ้นตามเป้าหมาย</p> <p>เพื่อต่อรองการทำงาน เพื่อก้าวขึ้นไปสู่มาตรฐาน ที่สูงขึ้นตามเป้าหมาย</p>	<p>๑. มีการพัฒนาศักยภาพล้วนที่เข้ามาร่วม การทำงาน - จัดระบบบริการจัดตั้งสถาบันการ อุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ การ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การ ป้องกันและบรรเทาภัยธรรมชาติใหม่ - ปรับปรุงมาตรฐานพัฒนาที่ทำงาน ของงานบูรณาภรณ์และบริหารอาชญาณ ภัยตามหลัก ก. ส. - ปรับปรุงขยายห้องทำงานของสำนัก ปลัดเทศบาล</p> <p>- ร่วมกับพัฒนาสถานที่ ห้องทำงาน ท่าส่วนราชการต้องมาติด ก. ส - จัดทำห้องปฏิบัติงานรองรับผู้ช่วย พยุงพอ</p> <p>๒. สนับสนุนให้บุคลากรรับชุด เครื่องกีฬาเพื่อป้องกันการบาดเจ็บ และการดำรงชีวิต</p> <p>๓. จัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่องใน พื้นที่ผู้เดินทางจริยธรรมในภาร ปฏิบัติงาน ตรวจสอบประเมินบุคลา ทุกปี</p>

บัญชีสรุปจ้างงานส่วนห้องที่ได้รับการฝึกอบรม ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	อปนนร่อง
๑	จ.อ.เบซซี่พญ์ หาญรักษา	ปลัดเทศบาล	บัญชีประจำเดือนทางวิชาการ ครั้งที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามย่อนาคหน้าที่ของเทศบาล ระหว่างวันที่ ๑-๕ ธันวาคม ๒๕๖๗
๒	จ.อ.ภานุม บูรณ์อ่อง	รองปลัดเทศบาล	โครงการประชุมเตรียมความพร้อมนักเรียนสังคมศึกษาห้องเรียน ผู้บริหารห้องเรียน วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
๓	นางอรุณรัตน์ เพชรตุ้น	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการแก้ไขภัยแล้ง ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๗
๔	นางสาวศศิลักษณ์ สุขบาก	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรวินัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานส่วนห้องเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗
๕	นายณรงค์ชัย ใจหอม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โครงการอบรมจัดทำแผนพัฒนาห้องเรียนของศูนย์ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗
๖	นายธีรวิพาก รัตนาภรณ์	นักศึกษาบัณฑิต	โครงการป้องกันและบรรเทาภัยธรรมชาติรุนแรง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๗
๗	นางศรีรุ่งนภา ยอดมงคล	เจ้าหน้าที่บัญชี	โครงการอบรมหลักสูตรการตรวจสอบภายใน เพื่อการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการคุณภาพสู่มาตรฐานการคุณภาพสากล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
๘	นายประจักษ์ พรีสุขิล	นักจัดการรายบุคคลประจำปี	ประชุมเตรียมความพร้อมการเลือกตั้ง สมาชิกสภาห้องเรียน ผู้บริหารห้องเรียน วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	อบรมเรื่อง
๙	นางสาวปวิญญา พัฒน์เจริญ	ผู้อำนวยการกองคลัง	โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามระบบเบ็ดเตล็ดและทั่วไปสำหรับผู้ที่เข้าร่วมภารกิจทางบ้านที่ไม่ใช่บัญชีและการเงินภายใน ๒๕๖๔
๑๐	นางสุวิณตา ชุมทอง	หัวหน้าฝ่ายบริหารการคลัง	โครงการฝึกอบรมการบัญชีเบ็ดเตล็ดและการบัญชีติดตามในระบบเบ็ดเตล็ดคอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อ-แลด) ระหว่างวันที่ ๑๗-๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓
๑๑	นางสาวพิรดา บัวเมือง	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ	โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามระบบเบ็ดเตล็ดสำหรับผู้ที่เข้าร่วมภารกิจทางบ้านที่ไม่ใช่บัญชีและการเงินภายใน ๒๕๖๔
๑๒	นางสาวศศรี รักบำรุง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ	โครงการฝึกอบรมการบัญชีและสารบัญในการบันทึกบัญชีในระบบเบ็ดเตล็ดคอมพิวเตอร์ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อ-แลด) ระหว่างวันที่ ๑๘-๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๑๓	นางสาวตีดา เลิศธรรมชาติ	เจ้าหน้าที่งานบัญชี	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระบบเบ็ดเตล็ดสำหรับผู้ที่เข้าร่วมภารกิจทางบ้านที่ไม่ใช่บัญชี สำหรับ ตำแหน่งสือ ๒ ผู้ดูแล แม่บ้าน ระหว่างวันที่ ๘-๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๓
๑๔	นายกริริยา ไกรวนะ	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อยกระดับมาตรฐานคุณภาพการบริหารงานในส่วนตุนหน่วยพัฒนา วันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔
๑๕	นายสมชาย เทษธรรมชาติ	นายผู้จัดการบัญชี	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรวิทยาเนื้อหาเดียวกันทั่วไปสำหรับหน่วยงานส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๗-๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔
๑๖	นายภูวนันท์ ประพัติธรรม	นายผู้จัดการบัญชี	โครงการฝึกอบรมสำหรับผู้รับผิดชอบงานบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔
๑๗	นางสาวอุ่นพร กลินพงษ์	เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรวิทยาเนื้อหาเดียวกันทั่วไปสำหรับหน่วยงานส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ระหว่างวันที่ ๗-๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ก่อการรื้อถอนบ้าน
 $\frac{๗๕ \times ๑๐๐}{๑๐๐} = ๗๕\%$

३८

มติด้านการพัฒนาองค์กร

การพัฒนาบุคลากร

บัญชีสรุปจำนวนพนักงานส่วนห้องดินที่ได้รับการฝึกอบรมในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ อย่างน้อย ๑ หลักสูตร

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวน โครงการ/ หลักสูตร	หมายเหตุ
๑.	จ.อ.เวชยันต์ หนูรักษा	ปลัดเทศบาล	๑	
๒.	จ.อ.กฤษ ชุมเมือง	รองปลัดเทศบาล	๑	
๓.	นางยุพเรศ เพชรด้วง	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๑	
๔.	นางสาวศศิริชุ ลุบากล	นักทรัพยากรบุคคล	๑	
๕.	นายณรงค์ชัย ไยกอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	
๖.	นายศิริพงศ์ รัตนบุรี	นิติกร	๑	
๗.	นางศรีนภา ยอดธรรมรัตน์	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	
๘.	นายประจักษ์ ศรีสุขใส	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๑	
๙.	นางสาวบริณา พัฒนาจารุณ	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	
๑๐.	นางสุจินتنا ชุมทอง	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	
๑๑.	นางสาวพีดา ชุมทอง	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	
๑๒.	นางจรัสศรี รักบำรุง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	
๑๓.	นางกฤติกา เลิศคระถุล	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	
๑๔.	นายไกรวิทย์ ไกรนรา	ผู้อำนวยการกองซ่อมแซม	๑	
๑๕.	นายสุรเชษฐ์ เพชรอาวุธ	นายช่างโยธา	๑	
๑๖.	นายภูวนัตตนัย ประพฤติธรรม	นายช่างโยธา	๑	
๑๗.	นางสาวอัมพร กลิ่นพงศ์	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	
๑๘.	นายจักราช แคล้วอาวุธ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	๑	
๑๙.	นางสาวสุดารัตน์ ทองจิตร	นักวิชาการสุขาภิบาล	๑	
๒๐.	นางสาวนุชรินทร์ ชินราช	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	
๒๑.	นางสาวอัจฉิมา มหาดี	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา	๑	
๒๒.	นางจิรัชชา สุชาติพงษ์	นักวิชาการศึกษา	๑	
๒๓.	นางนันทิดา แซ่แย	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	
๒๔.	นางสุนันต์ แก้วฤทธิ์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	
๒๕.	นางสาวสุปรานี ขวัญปาน	นักพัฒนาชุมชน	๑	

มติด้านการพัฒนาองค์กร
การพัฒนาบุคลากร

ร้อยละของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการฝึกอบรม อย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อปี
จำนวนพนักงานเทศบาล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ มีจำนวน ๒๕ อัตรา
ร้อยละของพนักงานเทศบาลที่ได้รับการฝึกอบรมฯ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐%

ตรวจสอบแล้ว ขอรับรองว่าข้อมูลถูกต้อง

จ.อ.

(เวชยันต์ หนูรักษा)

ปลัดเทศบาลตำบลท่ายาง