

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศ

ที่ ลบ ๕๓๑๐๑/-

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศบาลตำบลหนองม่วง

๑. เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลหนองม่วง ได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง มีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานตามนโยบายของรัฐบาลหรือนโยบายของผู้บริหารได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดนโยบายและกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๖ ด้าน ได้แก่ ๑. ด้านโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร ๒. ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง ๓. ด้านผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล ๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร ๕. ด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้ ๖. ด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลหนองม่วงนั้น

๒. ข้อเท็จจริง

คณะทำงานจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อสนับสนุนและพัฒนากุศลกรให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓. ข้อระเบียบ/กฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบล พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

๔. ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จึงขอสรุปผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลจึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา



(นางรชดา กมลพัฒนา)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

๒๗ ต.ค. ๖๕



(นายเชาวฤทธิ์ มหิเมือง)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

เรียน รองปลัดเทศบาล


- เพื่อโปรดทราบ/เพื่อพิจารณา



๒๗ ๑๐ ๖๕


เรียน ปลัดเทศบาล

- เพื่อโปรดทราบ/เพื่อพิจารณา

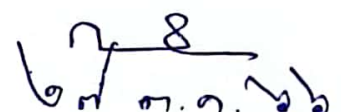


นางรชดา กมลพัฒนา

รองปลัดเทศบาลตำบลหนองม่วง



-ทราบ



แบบรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๑. ด้านโครงสร้างองค์การและโครงสร้างการบริหาร	๑.๑ การปรับปรุงโครงสร้างขององค์การให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์การ	- <u>ไม่ได้ดำเนินการ</u> เนื่องจากเทศบาลตำบลหนองม่วง มีโครงสร้างองค์การที่มีความเหมาะสมกับภารกิจขององค์การในปัจจุบัน จึงไม่ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างองค์การในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
	๑.๒ การจัดโครงสร้างองค์การตามหน้าที่การทำงาน	- เป็นการดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งเทศบาลตำบลหนองม่วง มีรูปแบบโครงสร้างองค์การตามประกาศเทศบาลตำบลหนองม่วง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ซึ่งแสดงให้เห็นภารกิจและหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ
	๑.๓ การกำหนดสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและไม่ซ้ำซ้อน	- เป็นการดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามประกาศเทศบาลตำบลหนองม่วง เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้กำหนดความสัมพันธ์ตามลำดับชั้นระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ทราบว่าการควบคุมและรับผิดชอบอย่างไร มีลักษณะชัดเจนว่าใครเป็นผู้มีอำนาจสั่งการและสั่งไปยังผู้ใด ไม่มีการก้าวท้าวกันหรือซ้ำซ้อนกัน
	๑.๔ การมอบอำนาจการตัดสินใจในการพิจารณาอนุญาต อนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องที่ให้บริการประชาชน เพื่อความรวดเร็วและเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับประชาชน	- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ปลัดเทศบาลได้มอบอำนาจให้รองปลัดเทศบาลปฏิบัติราชการแทนปลัดเทศบาล ตามคำสั่งเทศบาลตำบลหนองม่วง ที่ ๒๖๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๒. ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๒.๑ การบริหารอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นและภารกิจ รวมทั้งติดตามประเมินการใช้กำลังคน	- การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยกำหนดตำแหน่ง พนักงานชั่วคราวบรรทุกษยะ จำนวน ๒ อัตรา และตำแหน่ง พนักงานชั่วคราวบรรทุกน้ำดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรา ตามประกาศเทศบาลตำบลหนองม่วง เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓) ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖
	๒.๒ การจัดทำรายละเอียดสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน	- การจัดทำเอกสารเพื่อเผยแพร่ เรื่อง สมรรถนะข้าราชการท้องถิ่น (รายละเอียดสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน) ซึ่งสามารถนำมาใช้ประกอบการดำเนินการสรรหา พัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติงานได้
	๒.๓ การมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่	- หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาลและผู้อำนวยการกองทุกกองดำเนินการออกคำสั่งมอบหมายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาในสังกัดเป็นปัจจุบัน
	๒.๔ การบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความถูกต้อง เกิดประโยชน์สูงสุด	- การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรใน โดยกำหนดให้ก่อนเริ่มรอบการประเมิน บุคลากรทุกคนจะต้องจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการกับผู้บังคับบัญชาของตนเอง ซึ่งประกอบด้วยผลสัมฤทธิ์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ หลักฐานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสม รวมทั้งกำหนดพฤติกรรม/สมรรถนะ สัดส่วนน้ำหนักและระดับความคาดหวังตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เมื่อครบรอบการประเมินผู้รับการประเมินนำหลักฐานความสำเร็จให้ผู้บังคับบัญชาประเมิน และผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ
	๒.๕ การประชุมเพื่อติดตาม ประเมินผลและรับทราบถึงปัญหา/อุปสรรคในการทำงาน	- การประชุมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างประจำเดือน

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๓. ผลผลิตหรือประสิทธิภาพของ ทรัพยากรบุคคล</p>	<p>๓.๑ กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา บรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การประกาศรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ๑. นักสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา ๒. นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา ** ประกาศเทศบาลตำบลหนองม่วง เรื่อง รับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔ - การดำเนินการรับโอน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ๑. นายอภิวัฒน์ ศรีชมภู ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) สังกัด กองช่าง รับโอนเมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ๒. นางสาวสันต์ โฉมใสว ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาลตำบลหนองม่วง - การรายงานตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง เพื่อให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) ๒. หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ** หนังสือเทศบาลตำบลหนองม่วง ที่ ลบ ๕๓๑๐๑/๑๕๙ ลว. ๑๗ มี.ค. ๖๕ - การขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสธ.) เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ในตำแหน่งและอัตรา ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ๑. ครูผู้ช่วย จำนวน ๕ อัตรา - การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ๑. พนักงานขับรถยนต์. จำนวน ๑ อัตรา

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๓.๒ ระบบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความทันสมัย นำมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร</p>	<p>- การบันทึกข้อมูลในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) มีความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน เพื่อรายงานผลการบันทึกข้อมูลให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดลพบุรีทราบ และรับการตรวจสอบจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p>
	<p>๓.๓ ค่าใช้จ่ายสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ อบต. มีความเหมาะสม</p>	<p>- การบันทึกข้อมูลภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของ อบต. หนองม่วง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติถูกต้องครบถ้วน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประมาณการรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน ๑๑,๓๐๔,๗๘๓ บาท คิดเป็น ๓๐.๔๒ % ๒. รายจ่ายจริง จำนวน ๖,๘๑๔,๘๐๑.๖๙ บาท คิดเป็น ๒๑.๒๒ % <p>จากข้อมูลดังกล่าว จะเห็นได้ว่า ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่เกินอัตราที่ ก.อบต. กำหนด (ร้อยละ ๔๐)</p>
	<p>๓.๔ การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานของผู้บริหารและการให้บริการประชาชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Facebook : เทศบาลตำบลหนองม่วง/โรงเรียนเทศบาลตำบลหนองม่วง - Line : เทศบาลตำบลหนองม่วง - Website : เทศบาลตำบลหนองม่วง (http://www.nongmuang.go.th)

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับตำแหน่งงาน และภารกิจขององค์กร	- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และดำเนินการพัฒนาตามแผนฯ ทำให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานตามตำแหน่ง ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๔.๒ ความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร	- การจัดทำแผนสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานเทศบาลได้รับรู้ว่าการที่จะได้รับความก้าวหน้าหรือได้รับการเลื่อนไปดำรงตำแหน่งสำคัญในหน่วยงานหรือส่วนราชการนั้น จะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะ หรือระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอย่างไรบ้าง
	๔.๓ การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับบุคลากร	- ประกาศใช้ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหนองม่วง เพื่อให้พนักงานยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ** ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น - จัดทำโครงการพนักงานข้าราชการดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แต่เนื่องจากสถานการณ์ โควิด ๒๐๑๙ จึงไม่สามารถจัดได้

กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
	<p>๔.๔ การพัฒนาผู้บริหารให้มีภาวะผู้นำ เพื่อนำองค์การให้บรรลุภารกิจตามเป้าหมายที่กำหนดไว้</p>	<p>- สำนักงาน ก.พ.ร. ร่วมกับสำนักงาน ก.พ. เสนอแนวทางปรับปรุงการประเมินผู้บริหารองค์การ โดยให้ใช้กลไกการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment: LPA) ที่มีอยู่ปัจจุบัน ซึ่งดำเนินการโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และมีการเชื่อมโยงตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับจังหวัด เพื่อให้เกิดการบูรณาการในระดับพื้นที่</p>
	<p>๔.๕ จัดให้มีระบบการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาภาวะผู้นำและ ผู้ปฏิบัติงานควบคู่กันไป</p>	<p>- เนื่องจากสถานการณ์ โควิด ๒๐๑๙ จึงไม่สามารถจัดได้</p>
<p>๕. ด้านการสร้างระบบและพัฒนา ระบบบริหารจัดการองค์ความรู้</p>	<p>๕.๑ ส่งเสริมการพัฒนาการจัดการ ความรู้อย่างเป็นระบบ</p>	<p>- จัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ของเทศบาลตำบลหนองม่วง</p>
	<p>๕.๒ ส่งเสริมการแบ่งปันและถ่ายทอด ความรู้</p>	<p>- การรายงานผลการฝึกอบรมของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงาน ภายนอก พร้อมทั้งจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้</p>
	<p>๕.๓ ส่งเสริมการพัฒนาระบบการจัดการ ความรู้</p>	<p>- จัดทำแผนการจัดการองค์ความรู้ของเทศบาลตำบลหนองม่วง และมีพื้นที่ สำหรับ จัดเก็บความรู้ที่ได้รวบรวมมา ให้เป็นมุมความรู้สำหรับบุคลากรทุกคน</p>
<p>๖. ด้านสวัสดิการและ ความสัมพันธ์ในองค์การ</p>	<p>๖.๑ การปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p>	<p>- กิจกรรม ๕ ส. ภายในสำนักงานและบริเวณโดยรอบ - การปรับผังโต๊ะทำงาน ตู้เอกสาร และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ - การจัดพื้นที่สำหรับการพักผ่อน - การติดตั้งถังดับเพลิงในสำนักงาน</p>
	<p>๖.๒ การปรับปรุงสวัสดิการและผลตอบแทน</p>	<p>- การสนับสนุนหน้ากากอนามัย และเจลแอลกอฮอล์ให้กับบุคลากร - ผู้บริหารมอบเงินสนับสนุนเลี้ยงอาหารกลางวันบุคลากรเดือนละ ๑ - ๒ ครั้ง - การจัดกิจกรรมมอบของขวัญวันเกิดหรือในโอกาสพิเศษอื่นๆ ให้กับบุคลากร</p>
	<p>๖.๓ สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่าง บุคลากร</p>	<p>- การรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน - การจัดกิจกรรมกีฬาสามัคคีสัมพันธ์</p>

ปัญหา/อุปสรรค

๑. การขอใช้บัญชีจาก กสท. ยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่งตามที่ร้องขอ ทำให้บุคลากรที่มีอยู่ต้องรับผิดชอบงานที่ไม่ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และอาจจะทำให้งานนั้นไม่เกิดประสิทธิผลเท่าที่ควร
๒. การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ใน อนาคต. หนองม่วงอย่างต่อเนื่อง ทำให้บุคลากรต้องกักตัวหรือรักษาตัว การดำเนินการพัฒนาจึงดำเนินการได้ช้าหรือไม่สามารถสำเร็จลงได้

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงานมากขึ้น
๒. การสื่อสารภายในองค์กรมีความสะดวก ทำให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็ว และคล่องตัว
๓. บุคลากรมีแรงจูงใจในการทำงาน ทำให้เกิดความกระตือรือร้นที่จะทำให้งานบรรลุ

เป้าหมาย

๔. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานมีความเป็นธรรมและโปร่งใส ไม่เกิดปัญหาการ

ร้องเรียน

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

๑. ควรสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองให้กับบุคลากร
๒. บุคลากรควรได้รับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ อนาคต. ที่เป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ตั้งแต่เริ่มเข้าปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงประโยชน์ทางราชการและประชาชนเป็นหลัก

ตารางเปรียบเทียบการฝึกอบรมกับแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

วิธีการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ	เป้าหมาย		โครงการ/หลักสูตรที่เข้ารับการอบรม	ผู้เข้ารับการอบรม/ตำแหน่ง	หมายเหตุ
		ระดับ	จำนวน			
๑. การ ปฐมนิเทศ	๑.๑ โครงการปฐมนิเทศ พนักงานใหม่	ปง./ปก.	ข้าราชการได้รับการบรรจุแต่งตั้ง ใหม่	-	-	ไม่มี ข้าราชการ บรรจุใหม่
๒. การฝึกอบรม	๒.๑ โครงการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	กลาง	ปลัดเทศบาล ๑ อัตรา	- โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักปฏิบัติราชการ เกี่ยวกับความผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ การดำเนินการ ทางวินัยและการโต้แย้งคำสั่ง สำหรับผู้บริหารท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กรณีปกติ และกรณี หน่วยตรวจสอบข้อมูลความผิดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	นายจ่านงค์ เรืองเกษม ปลัดเทศบาล	
		ต้น	รองปลัดเทศบาล ๑ อัตรา	- โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรเตรียมความพร้อม เพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตาม พระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	นายวิเชษฐ์ จิตต์ยม รองปลัดเทศบาล	
	๒.๒ โครงการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ต้น	หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล ๑ อัตรา	- โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรเตรียมความพร้อม เพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตาม พระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	นางสาวศศิชา สุกสี หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	
		ต้น	หัวหน้าฝ่าย อำนวยการ ๑ อัตรา	- โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรเตรียมความพร้อม เพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตาม พระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	นางรชาดา กมลพัฒนา หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	
๒.๓ โครงการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารงานคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ต้น	ผู้อำนวยการกอง คลัง ๑ อัตรา	- โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรเตรียมความพร้อม เพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตาม พระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	นางสาวจันทร์ทิพย์ ลามิตร ผู้อำนวยการกองคลัง		

วิธีการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ	เป้าหมาย		โครงการ/หลักสูตรที่เข้ารับการอบรม	ผู้เข้ารับการอบรม/ ตำแหน่ง	หมายเหตุ
		ระดับ	จำนวน			
๒. การฝึกอบรม (ต่อ)	๒.๔ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารงานช่าง หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง	ต้น	ผู้อำนวยการกองช่าง ๑ อัตรา	- โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรเตรียมความ พร้อมเพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตาม พระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	นายอภิวัฒน์ ศรีชมภู ผู้อำนวยการกองช่าง	
	๒.๕ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารงานการศึกษา หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ต้น	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ๑ อัตรา	- โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรเตรียมความ พร้อมเพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตาม พระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	นายชัยภาคิชฐ์ โฉมใส ผู้อำนวยการกองการศึกษา	
		ต้น	หัวหน้าฝ่ายบริหาร การศึกษา ๑ อัตรา	- โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรเตรียมความ พร้อมเพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตาม พระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	นางสาวมัทนพร สาไพบูลย์ หัวหน้าฝ่ายบริหาร การศึกษา	
	๒.๗ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ปก./ชก.	๑ อัตรา	- โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรเตรียมความ พร้อมเพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตาม พระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น		
	๒.๘ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักทรัพยากรบุคคล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ปก./ชก.	๑ อัตรา	- โครงการอบรมหลักสูตรเชิงวิชาการ “โครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียม ความพร้อมจัดทำแผนอัตรากำลัง และสวัสดิการของ พนักงานส่วนท้องถิ่น”	นายเชาวฤทธิ์ มหิเมือง นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ	
๒.๘ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร เจ้าพนักงานธุรการ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ปง./ชง.	๓ อัตรา	- โครงการฝึกอบรม เรื่อง “การเพิ่มประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนและการจัดสวัสดิการสังคมของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ๒๕๖๖”	นางสาวณิชา พวงคังษา เจ้าพนักงานธุรการชำนาญ งาน นางนันทิรา กล่อมวงษ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญ งาน		

วิธีการพัฒนา	แผนงาน/โครงการ	เป้าหมาย		โครงการ/หลักสูตรที่เข้ารับการอบรม	ผู้เข้ารับการอบรม/ตำแหน่ง	หมายเหตุ
		ระดับ	จำนวน			
๒. การฝึกอบรม (ต่อ)	๒.๙ โครงการฝึกอบรมหลักสูตร เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้องตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ปง./ชง.	๑ อัตรา	- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) เพื่อให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้และผู้ปฏิบัติงานจัดทำ แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของเทศบาลและ องค์การบริหารส่วนตำบลมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ วิธีการจัดทำข้อมูลฐานภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและ ภาษีป้ายด้วยระบบแผนที่และทะเบียนทรัพย์สินที่ พัฒนาขึ้น	นางสาวกมลภัค พงศ์พนิชวร เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญ งาน	