

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม
อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลท่าเยียม ได้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง การสร้างกำลังคนในการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาให้บุคลากรของท้องถิ่นรู้ระเบียบ แบบแผนทางราชการ มีความรอบรู้ในขอบเขตภารกิจ อำนาจหน้าที่ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาท วิธีปฏิบัติราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติ ตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาในหลายมิติ อาทิ ด้านความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานใน แต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้ สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลท่าเยียม

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้ใช้กรอบแนวทางการพัฒนาพนักงาน เทศบาลตำบลท่าเยียม ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ดำเนินการอันจะทำให้ การปฏิบัติหน้าที่ราชการของเทศบาลตำบลท่าเยียม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อไป

เทศบาลตำบลท่าเยียม

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม	๑
๒. พันธกิจ	๑
๓. เป้าหมาย	๒
๔. การวิเคราะห์การจัดทำแผน	๓
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๔
๖. การบริหารจัดการ	๑๐
๗. หลักการและเหตุผล	๑๑
๘. วัตถุประสงค์เป้าหมายการพัฒนา	๑๒
๙. หลักสูตรการพัฒนา	๑๒
๑๐. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๓
๑๑. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๓
๑๒. การติดตามและประเมินผล	๑๔
๑๓. ตารางแผนการพัฒนาพนักงานพนักงานเทศบาล	๑๕

ภาคผนวก

- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล
 - สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล
 - ประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
-

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย เชิงกลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ในการพัฒนากำลังคน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในความรับผิดชอบ ดังนี้

วิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล จัดบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน และองค์กรที่มี

คุณภาพ”

ยึดมั่นธรรมาภิบาล (Good Governance)

: การปกครอง การบริหาร การจัดการการควบคุมดูแล กิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปในครรลองธรรม นอกจากนี้ยังหมายถึงการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งสามารถนำไปใช้ได้ทั้งภาครัฐและเอกชน ธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้ มีความหมายอย่างกว้าง กล่าวคือ หาได้มีความหมายเพียงหลักธรรมทางศาสนาเท่านั้น แต่รวมถึง ศีลธรรม คุณธรรม

บริการสาธารณะ (Public Service)

: การปฏิบัติตามแนวพระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ “ข้าราชการ คือผู้ทำงานให้ประชาชนชื่นใจ” การให้บริการประชาชนด้วยความจริงใจ เพื่อสนองนโยบายรัฐให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๕ ม. ๓/๑ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภาระกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่องค์กร การกระจายอำนาจ การตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลงาน...ทั้งนี้ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

องค์กรที่มีคุณภาพ (Quality organization)

: การจัดการคุณภาพโดยรวม เกี่ยวข้องกับพันธะผูกพันกับคุณภาพ การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง การมีส่วนร่วมทั้งหมด เป็นองค์กรที่มีความสอดคล้องกับแนวคิดการจัดการคุณภาพ โดยมีความยึดมั่นในเรื่อง ๑) คุณภาพของผู้บริหาร ๒) ประสิทธิภาพของทีมผู้ปฏิบัติงาน ๓) ความเข้มแข็งของวัฒนธรรม ๔) ระบบการวางแผน ๕) การใช้สารสนเทศ ๖) การเรียนรู้องค์กร ๗) มาตรฐานการทำงาน”

๒. พันธกิจ

๑. สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
๒. ส่งเสริมการทวนแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วมสัมพันธภาพที่ดี
๓. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม ทุกส่วนราชการ/หน่วยงาน อย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
๔. เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
๕. ดำเนินการและพัฒนาการฝึกอบรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติ ในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

๓. เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

๑. บุคลากรเทศบาลตำบลท่าเยี่ยมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
๒. ระบบการพัฒนากำลังคนเทศบาลตำบลท่าเยี่ยมมีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนา พนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลท่าเยี่ยมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
๔. กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัด เทศบาลตำบลท่าเยี่ยมมีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรโดยการให้ทุนการศึกษาต่อ
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีความพร้อมด้านสถาบันการศึกษา มีเครือข่ายสถานศึกษาในระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี และปริญญาโท ในเขตพื้นที่อำเภอโชคชัย
๔. กรมส่งเสริมให้มีความสำคัญในการพัฒนาคน โดยกำหนดแนวนโยบายให้พนักงานเทศบาลได้ศึกษาต่อถึงระดับปริญญาโทด้วยการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ศึกษา และแนวทางการให้ทุนการศึกษา
๕. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ขยายใหญ่ ปรับขนาดเป็นขนาดกลาง และมีแนวโน้มที่จะจัดตั้งเป็นเทศบาลเมืองในอนาคต
๖. พนักงานเทศบาลสามัญมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. จำนวนพนักงานเทศบาลสามัญบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ปริมาณงานมากกว่าจำนวนบุคลากร
๒. พนักงานเทศบาลสามัญและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities : O)

๑. กรมส่งเสริมให้มีความสำคัญต่อการพัฒนาพนักงานเทศบาล
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. พนักงานเทศบาลสามัญมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เช่น อบรมร่วมกัน
๖. ส่งเสริมให้พนักงานเทศบาลได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาพนักงานเทศบาลอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานเทศบาลสามัญบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานเทศบาลสามัญขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

ความต้องการ/ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาพนักงานเทศบาล

๑. ก่อให้เกิดความสามัคคี (cohesive) สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมให้เกิดขึ้นในองค์กร
๒. บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วจะนำพาองค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ
๓. ช่วยเสริมสร้างองค์กรสู่ความสำเร็จ
๔. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ (Objective) ที่วางไว้ โดยมีการบริหารงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (result based management) และการจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงาน (performance agreement) ในองค์กร
๕. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ซึ่งได้แก่การบริหารที่จะต้องบริหารในเชิงเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (input) กับผลลัพธ์ (outcome) ที่เกิดขึ้นโดยมีการทำ cost-benefit analysis ให้วิเคราะห์ความเป็นไปและความคุ้มค่าของแผนงานหรือโครงการต่างๆเทียบกับประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของतालบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานเทศบาลในการพัฒนาพนักงานเทศบาล

๑. พนักงานเทศบาลสามัญมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (developing and maintaining a quality of work life that makes employment the organization desirable)
๔. ช่วยสื่อสารวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน (communication HRM rising policies and strategies to all employees)
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม (helping maintain ethical policies and socially responsible behavior)
๖. พนักงานเทศบาลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาพนักงานเทศบาล

๑. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
๒. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
๓. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร

๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาาระบบราชการหน่วยงานต่างๆใน

สังกัด เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม

๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร

๑.๔ แผนงานพัฒนาศูนย์พัฒนาข้าราชการ เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม

๑.๕ แผนงานพัฒนาพนักงานเทศบาลโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานภายใน/

ภายนอกประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน

๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็น

ยุทธศาสตร์จังหวัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๑ แผนงานด้านพัฒนาความรู้ในองค์กร		
<ul style="list-style-type: none"> การดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง 	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม จำนวนครั้งของการจัดเวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง 	<ul style="list-style-type: none"> จัดกิจกรรมประชุมเพื่อกำหนดแนวทางและการทำงานพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์การพัฒนาเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้วิชาการด้านต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง รวม ๑๒ ครั้ง/ปี
๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนาบรหาราชการหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม		
<ul style="list-style-type: none"> การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด เทศบาลตำบลท่าเยี่ยมจัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัดปีงบประมาณ ๒๕๖๓ แล้วเสร็จ 	<ul style="list-style-type: none"> ส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัดเทศบาลตำบลท่าเยี่ยมจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัด
<ul style="list-style-type: none"> การหาความจำเป็น (Training Need) ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล 	<ul style="list-style-type: none"> ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานมีการหาความจำเป็น (Training Need) และมีเอกสารแสดงขั้นตอนการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัดเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหาความจำเป็น (Training Need) เบื้องต้นในการพัฒนาพนักงานเทศบาลและใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในสังกัด
<ul style="list-style-type: none"> การประชุมประสานแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล 	<ul style="list-style-type: none"> มีแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณของทุกส่วนราชการ/หน่วยงาน มีแนวทางการประสานการพัฒนาพนักงานเทศบาล ปี ๒๕๖๓ 	<ul style="list-style-type: none"> จัดการประชุมส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลปีงบประมาณ ๒๕๖๓

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<ul style="list-style-type: none"> การจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากร เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม 	<ul style="list-style-type: none"> มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน ครอบคลุมทุกส่วนราชการ/หน่วยงานในสังกัดพื้นที่ เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม 	<ul style="list-style-type: none"> ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที
๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร		
<ul style="list-style-type: none"> มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัด การเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการในสังกัด การดำเนินการทางวินัย การสรรหา และเลือกสรรบุคลากรในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัดทุกระดับ มีการเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการในสังกัด มีการดำเนินการทางวินัย มีการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> ทุกส่วนราชการจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที จังหวัดเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการทุกระดับในสังกัด และให้ข้อคิดเห็นประกอบ การแต่งตั้งข้าราชการระดับหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดต่อส่วนราชการต้นสังกัด นายกเทศมนตรีสามารถดำเนินการทางวินัยสำหรับ ข้าราชการท้องถิ่นและบุคลากรในสังกัด ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด
๑.๔ แผนงานพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรม ทักษะศึกษาดูงาน ภายใน/ภายนอกประเทศ		
<ul style="list-style-type: none"> การจัดทำทะเบียนข้อมูล ข้าราชการศึกษาต่อ 	<ul style="list-style-type: none"> มีการจัดทำทะเบียนข้อมูล ข้าราชการศึกษาต่อ 	<ul style="list-style-type: none"> มีการจัดทำข้อมูลข้าราชการศึกษาต่อ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลในการใช้บุคลากรให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ (Put the Right man on the Right job) นำไปสู่การจัดตั้ง ธาราครสมอง (Think Tank)

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<ul style="list-style-type: none">• โครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลโดยการศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ • โครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลโดยการศึกษาดูงาน/ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ทั้งภายใน ประเทศ และต่างประเทศ	<ul style="list-style-type: none">• มีข้าราชการ/บุคลากรในสังกัดศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศตามความต้องการขององค์กร • มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานในต่างประเทศ/ภายนอก	<ul style="list-style-type: none">• ข้าราชการในสังกัดได้ศึกษาต่อตามความต้องการขององค์กรโดยกระสนับสนุนทุนของส่วนราชการเงินสังกัด, ทุนส่วนตัว, จังหวัด CEO หน่วยงานส่วนท้องถิ่น/องค์กร และรัฐวิสาหกิจต่างๆ เช่น อบจ./เทศบาล, ธนาคาร, บริษัท, ห้างร้านต่างๆในพื้นที่ • มีข้าราชการ/บุคลากรที่เข้ารับการอบรมดูงานกับหน่วยงานภายนอก ในต่างประเทศ เช่น อังกฤษ, แคนาดา และกลุ่มประเทศเอเชีย (กลุ่มประเทศเพื่อนบ้านเพื่อศึกษาและแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)	<ul style="list-style-type: none">• มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ แก่ข้าราชการและบุคลากรในสังกัด ตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำเป็นหลักสูตรกลาง	<ul style="list-style-type: none">• กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำหลักสูตรกลาง เพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนและบุคลากรในสังกัดส่วนราชการ/หน่วยงานต่างๆ
๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)	<ul style="list-style-type: none">• มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ โดยจัดทำเป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น ด้านสาธารณสุข ด้านการเกษตร การพัฒนาชุมชน ฯลฯ	<ul style="list-style-type: none">• ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำหลักสูตรเฉพาะด้าน เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาลในสังกัด เป็นการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติให้แก่บุคลากรในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning)

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<p>๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน</p> <p>๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none">โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ เทศบาลตำบลท่าเยี่ยมโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างเทศบาลตำบลท่าเยี่ยมและองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน	<ul style="list-style-type: none">มีการทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์มีการทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ เทศบาลตำบลท่าเยี่ยมมีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม	<ul style="list-style-type: none">จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบการบริหารความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดสนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่ เทศบาลตำบลท่าเยี่ยมเป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาพนักงานเทศบาลระหว่างหน่วยงานต่างๆจัดให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอก เทศบาลตำบล ท่าเยี่ยมเพื่อเป็นการแสดงความร่วมมือและสร้างเครือข่ายการพัฒนาพนักงานเทศบาล

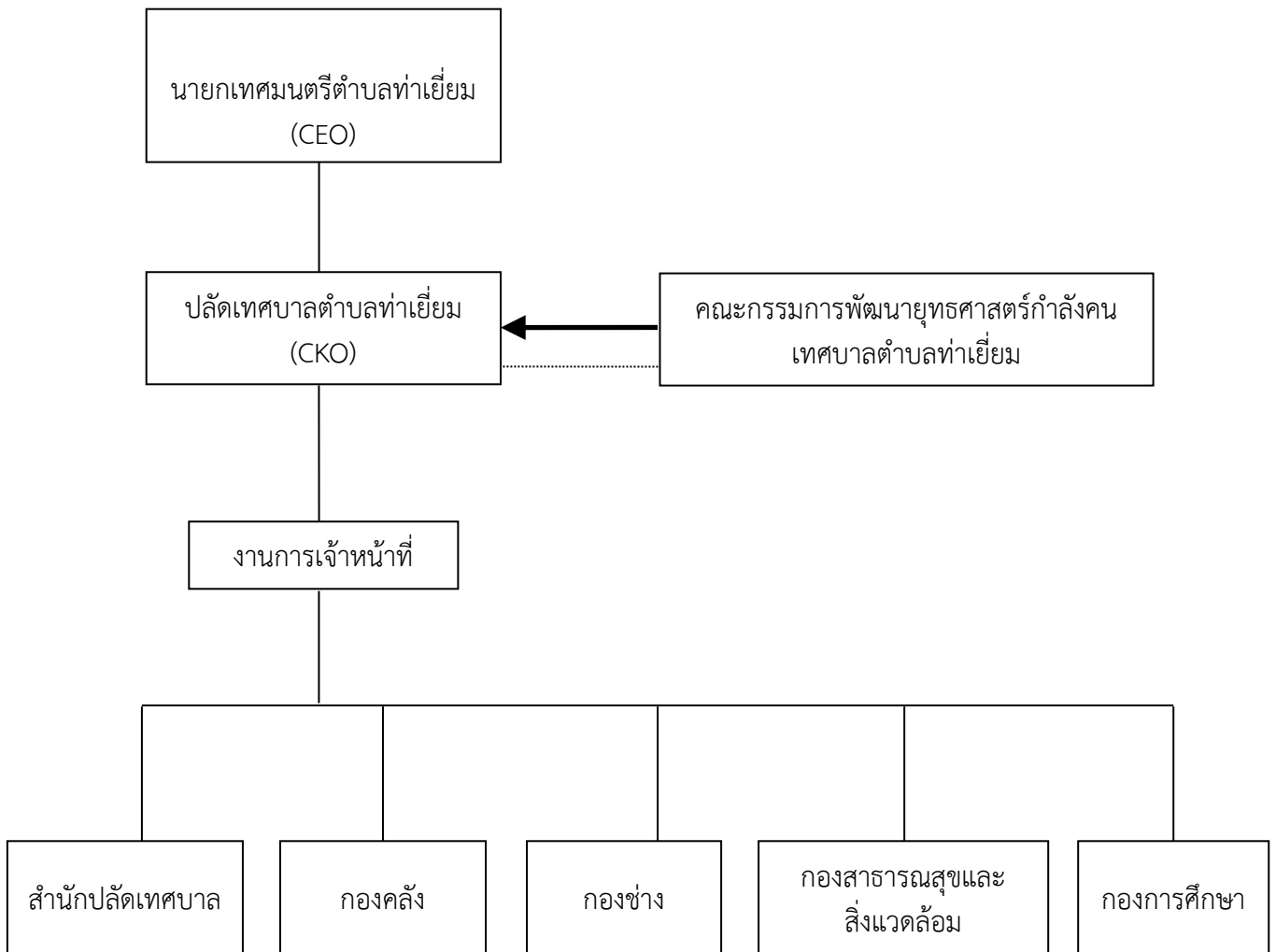
การบริหารจัดการและการติดตามประเมินผลยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลท่าเยี่ยมได้กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ และแนวทางการติดตามประเมินผล เพื่อใช้เป็นเครื่องมือวัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ว่าบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่อย่างน้อยเพียงใด โดยได้กำหนดแนวทางไว้ ดังนี้

๖. การบริหารจัดการ

การบริหารจัดการและติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม จะดำเนินการดังนี้

๑) ให้มีการตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินตามยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่วิเคราะห์และวางระบบการติดตามประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการพัฒนายุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม โดยมีผังโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล แสดงดังรูปที่ ๖.๑



รูปที่ ๖.๑ แสดงโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการและการติดตามประเมินผล

ความหมาย

—————	สายการบังคับบัญชาโดยตรง
.....	การประสานงาน
←	Flow ของการรายงาน

๑. ให้คณะทำงานติดตามประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคน รายงานผลการทำงานต่อคณะกรรมการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากำลังคนเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม และผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุก ๓ เดือน
๒. เพื่อให้การพัฒนางานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลท่าเยี่ยมดำเนินการไปตามแผนแม่บทฯ ดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลในทางปฏิบัติ จึงต้องดำเนินการต่อไป
๓. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม ที่สอดคล้องกับแผนแม่บทฯ เพื่อเกิดความชัดเจนในการดำเนินงานและประสานงาน
๔. สร้างความเข้าใจในแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนราชการ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจยอมรับ และนำแผนไปสู่การปฏิบัติ

๗. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้เรียนรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมากำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือ การพัฒนาตนเองก็ได้ หากเทศบาลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาล เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาล หรือเทศบาลร่วมกับส่วนราชการอื่น หรือเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะนำไปสู่การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ตามกรอบของพนักงานเทศบาล นั้น

หลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม ในการปฏิบัติราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๘. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

๘.๑ วัตถุประสงค์

๘.๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ได้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่แนวทางปฏิบัติตนการเป็นข้าราชการที่ดี ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๘.๑.๒ เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล รวมทั้งพนักงานจ้างของเทศบาล

๘.๑.๓ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานเทศบาลทุกคนให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ ยึดประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

๘.๑.๔ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ คุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๑.๕ เพื่อพัฒนาคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล ให้มีความรู้ในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๒ เป้าหมายการพัฒนา

๘.๒.๑ พนักงานเทศบาลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล เข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลัก และวิธีการปฏิบัติราชการ ตามหลักธรรมาภิบาล

๘.๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๘.๒.๓ เพื่อให้พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ รู้บทบาทและหน้าที่ของตนในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๘.๒.๔ เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล

๙. หลักสูตรการพัฒนา

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาเทศบาลของเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม เห็นควรจัดทำแผนการพัฒนาเทศบาล โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในด้านต่างๆ ดังนี้

๙.๑ การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลา งบประมาณ ในการพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยให้สอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐)

๙.๒ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างน้อยในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตร ตามที่ผู้บริหารเห็นสมควร ดังนี้

๙.๒.๑ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๙.๒.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๙.๒.๓ หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๙.๒.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร

๙.๒.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ดังนั้น จึงให้ผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับความรู้ความสามารถ การฝึกอบรมตามหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างน้อยหนึ่งหลักสูตรหรือหลายหลักสูตร ตามความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑๐. วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑๐.๑ วิธีการพัฒนา

ให้เทศบาลตำบลท่าเยี่ยมเป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง ตามความจำเป็นและเหมาะสม ดังนี้

๑๐.๑.๑ การปฐมนิเทศ จะดำเนินการก่อนที่มีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการใหม่

๑๐.๑.๒ การฝึกอบรมเทศบาลอาจดำเนินการเอง หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดนครราชสีมา สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา หรือสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือส่วนราชการอื่น ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๑๐.๑.๓ การศึกษาหรือดูงาน อาจดำเนินการในหลักสูตรอบรมและศึกษาดูงานที่อยู่ในความสนใจและเกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

๑๐.๑.๔ การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา อาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมาหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๐.๑.๕ การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่สอนให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนมอบหมายงาน และให้คำปรึกษาด้วยวิธีการที่เหมาะสม

๑๐.๒ ระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

ระยะเวลาดำเนินกิจกรรมในการพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล (ตามตารางแนบท้าย)

๑๑. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม จะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีซึ่งปรากฏ ดังนี้ ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๒. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลท่าเยี่ยม จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลท่าเยี่ยม เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา ดังนี้

๑๒.๑ กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๑๒.๒ ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา

๑๒.๓ การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนา หรือ การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา หรือ การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการ เช่น ในกรณีที่เทศบาลส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดทำขึ้น

๑๒.๔ นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการ

๑๒.๕ ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และติดตามและประเมินผล

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
๑	โครงการเข้าค่าย คุณธรรมจริยธรรม	เพื่อพัฒนาและส่งเสริม คุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่เทศบาล	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีคุณธรรม และจริยธรรมใน การปฏิบัติงานเพื่อ บริการประชาชน	ทต.ท่าเยี่ยม	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๒	นักบริหารงานเทศบาล	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๓	นักบริหารงานทั่วไป	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๓	นิติกร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๔	นักทรัพยากรบุคคล	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตาม และประเมินผล
๕	นักพัฒนาชุมชน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๖	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๗	เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงาน ทะเบียน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๑๐	คอมพิวเตอร์สำหรับการ จัดทำเอกสารใน สำนักงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
๑๑	การแก้ไขปัญหาบน เครื่อง pc เบื้องต้น	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๑๒	การผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์สำหรับ อปท.	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๑๓	การใช้โปรแกรม spss	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๑๔	การประยุกต์ใช้แผนผัง ความคิด (mind map) ในการทำงานและ บริหารงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๑๕	ศิลปะการพูดและการ พัฒนาบุคลิกภาพ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๑๖	การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นและเทคนิคการจัด ประชุมประชาคมแบบ ประชาชนมีส่วนร่วม	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
๑๗	เทคนิคการเป็นพิธีกร และพิธีกรอย่างมืออาชีพ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๑๘	การเขียนรายงานการ ประชุม การเขียนหนังสือ ราชการ ระเบียบสาร บรรณและเทคนิคการ เขียนโครงการ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๑๙	เทคนิคการเจรจาไกล่ เกลี่ยและการจัดการ ความขัดแย้งอย่างสันติ วิธี	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๒๐	ระเบียบ กฎหมายกับ การบริหารงานของ อปท.	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๒๑	นักบริหารงานการคลัง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
๒๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๒๓	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๒๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๒๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๒๖	นักบริหารงานช่าง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๒๗	นายช่างโยธา	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
๒๘	นักวิชาการเกษตร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๒๙	การเขียนแบบด้วย AutoCAD เบื้องต้น	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๓๐	การเขียนแบบด้วย AutoCAD ขั้นสูง (Advance AutoCAD)	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๓๑	นักบริหารงาน สาธารณสุข	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๓๒	นักบริหารงานการศึกษา	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
๓๓	นักวิชาการศึกษา	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๓๔	วินัยเบื้องต้นสำหรับ พนักงานส่วนท้องถิ่น (หลักสูตร ๒ วัน)	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	เครือข่าย วินัยจังหวัด นครราชสีมา	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๓๕	การดำเนินการทางวินัย พนักงานส่วนท้องถิ่น (หลักสูตร ๕ วัน)	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	เครือข่าย วินัยจังหวัด นครราชสีมา	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๓๖	คณะกรรมการสอบสวน (หลักสูตร ๗ วัน)	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	กรมส่งเสริม การปกครอง ท้องถิ่น	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๓๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สถาบัน พัฒนา บุคลากร	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
๓๘	นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับสูง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ -๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	เครือข่าย วินัยจังหวัด นครราชสีมา	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

ที่	แผนงาน/โครงการ	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
๓๙	นักบริหารงาน อปท.	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ใน การปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	-การฝึกอบรม	๑ ต.ค. ๒๕๖๓- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	เครือข่าย วินัยจังหวัด นครราชสีมา	ทดสอบตามแบบ ที่กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

