



แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)



ความรู้พื้นฐาน



งานการเงิน
และพัสดุ



งานธุรการ



ข้อมูลสารสนเทศ

เทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์
อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี

แผนการพัฒนางานเทศบาล ๓ ปี
(พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)



เทศบาลตำบลปลับพลาธารายณ์
อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี

งานกรรเจ้ำหน้าท้
ฝำยอำนวยกร
สำนักปลัดเทศบาล

คำนำ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยหนึ่งที่ยังคงสำคัญ เพราะทรัพยากรบุคคลเปรียบเสมือนสินทรัพย์ที่ทรงคุณค่าขององค์กร เทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร จึงจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยวิเคราะห์จากข้อมูลผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อหาทักษะ ความรู้ สมรรถนะ ที่ควรได้รับการพัฒนาของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นให้มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ในการบริหารพัฒนาเทศบาล คือ “พัฒนาเมืองโดยประชาชน พัฒนาคนโดยการศึกษาและอาชีพ” รวมทั้งให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

ในการนี้ เทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางในการพัฒนาบุคลากรและใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการดำเนินงานตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) จะก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เสริมสร้างความรู้และทักษะ รวมทั้งสมรรถนะในการปฏิบัติงาน และสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงานต่อไป

เทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์
สิงหาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ส่วนที่ ๑	หลักการและเหตุผล	๑
ส่วนที่ ๒	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา	๓
ส่วนที่ ๓	หลักสูตรการพัฒนา	๙
ส่วนที่ ๔	วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา	๑๐
ส่วนที่ ๕	งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๑๓๖
ส่วนที่ ๗	การติดตามและประเมินผล	๑๓๗

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
- บันทึกประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยีส่งผลให้ประเทศไทยต้องเร่งปรับตัวเพื่อยืนหยัดแข่งขันได้ในเวทีโลกอย่างมีศักยภาพ นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลประการหนึ่งก็คือ การเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และการพัฒนาคุณภาพข้าราชการให้มีทัศนคติที่เอื้อต่อการให้บริการประชาชน รวมทั้งการทบทวนกฎหมาย ระเบียบ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติงาน อันจะทำให้การบริหารราชการมีความยืดหยุ่น มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบและประเมินผลได้อย่างเป็นระบบ เป็นธรรม และทันต่อความเปลี่ยนแปลงของสังคม นั้น

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ได้วางกรอบการบริหารราชการแผ่นดินแนวใหม่ โดยกำหนดไว้ในมาตรา ๓/๑ ความว่า การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจ และทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชน

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้แปลงหลักการเป้าหมายตามมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๔๕ ให้มีความชัดเจน และเป็นบทบังคับให้ส่วนราชการต้องปฏิบัติ โดยได้กำหนดขอบเขตความหมายของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หมายถึง การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย

๑. เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
๒. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
๓. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
๔. ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
๕. มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
๖. ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการ
๗. มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

ดังนั้น เพื่อกระตุ้นให้เกิดการสร้างวัฒนธรรมใหม่ในการปฏิบัติงานในระบบราชการ การทำงานร่วมกันเป็นทีม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน และการปลดปล่อยพลังความคิดของบุคลากรของเทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์ในทุกกระดับ ให้ร่วมกันพัฒนาและสร้างการเปลี่ยนแปลงในเทศบาล โดยเฉพาะการสร้างภาวะผู้นำให้เกิดขึ้นในองค์กร จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขึ้น โดยมุ่งหวังให้เกิดประโยชน์ต่อเทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์ และประโยชน์ต่อตัวบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

๑. ประโยชน์ต่อองค์กร การพัฒนาบุคลากรจะช่วยเพิ่มผลผลิต และลดต้นทุนลง เนื่องจากบุคลากรมีความเชี่ยวชาญในงานที่ทำมากขึ้น ข้อผิดพลาดต่างๆ ก็จะลดลง การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นหนทางหนึ่งที่ช่วยพัฒนาองค์กรให้ก้าวทันกับความเจริญ สามารถแข่งขันกับธุรกิจอื่นได้อย่างเต็มภาคภูมิ

๒. ประโยชน์ต่อตัวบุคลากร เมื่อบุคลากรมีประสิทธิภาพการทำงานสูงขึ้น โอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงานก็จะมากขึ้นด้วย นอกจากนี้ การพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องจะช่วยลดอัตราการลาออกของคนที่มีฝีมือลง เพราะการพัฒนาบุคลากรจะสร้างความผูกพันระหว่างพนักงานกับองค์กร พนักงานจึงเกิดความทุ่มเท และเอาใจใส่ในการทำงาน เพื่อบรรลุถึงผลสำเร็จขององค์กร

ส่วนที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

เทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์ ได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ขึ้นมาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนากุศลกร ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑.๑ เพื่อให้พนักงานเทศบาลสามัญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนและทุกตำแหน่ง มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๑.๒ เพื่อให้พนักงานเทศบาลสามัญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนและทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๑.๓ เพื่อให้พนักงานเทศบาลสามัญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนและทุกตำแหน่ง มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑.๔ เพื่อให้พนักงานเทศบาลสามัญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนและทุกตำแหน่ง มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร

๑.๕ เพื่อให้พนักงานเทศบาลสามัญ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนและทุกตำแหน่ง มีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๒. เป้าหมายการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑.๑ พนักงานเทศบาล รวมถึงลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างทุกคน จะต้องได้รับการพัฒนาทุกคน ภายในระยะเวลา ๓ ปีของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑.๒ ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์ ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว เป็นธรรม เป็นที่พึงพอใจของประชาชน

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๒.๑ บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒.๒ ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลหนองล่อง ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

โดยบุคลากรของเทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์ แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย
ในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
- (๖) หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๓. ความคาดหวังที่มีต่อองค์กร

ความคาดหวังของผู้บริหารในการพัฒนาบุคลากร

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 รวมทั้งจัดทำเป้าหมายการทำงานและวัดผลงานของตัวบุคคล (individual scorecards) ที่เชื่อมโยงระดับองค์กร (Organization scorecards)

ความต้องการ/ความคาดหวังของพนักงานเทศบาลในการพัฒนาบุคลากร

๑. พนักงานเทศบาลมีทักษะและความสามารถในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เพิ่มความพึงพอใจในงานและความสำเร็จในชีวิตของพนักงาน
๓. พัฒนาและธำรงรักษาคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร
๔. ช่วยสื่อวิสัยทัศน์ นโยบาย และกลยุทธ์สู่พนักงานทุกคน
๕. ช่วยธำรงรักษาพฤติกรรมพนักงานให้มีจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม
๖. พนักงานเทศบาลได้รับการส่งเสริมให้เรียนรู้ทั้งในและนอกระบบ

ความต้องการความคาดหวังของประชาชนในการพัฒนาบุคลากร

- เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน การบริหารราชการที่สามารถตอบสนอง (Responsiveness) ต่อความต้องการของประชาชนและพยายามมุ่งให้เกิดผลกระทบในเชิงบวก (positive impact) ต่อการพัฒนาชีวิตของประชาชน
- ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (process simplification) เพื่อให้การปฏิบัติงานเสร็จสิ้นที่จุดบริการใกล้ตัวประชาชน
- ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวก และได้รับการตอบสนองความต้องการซึ่งได้แก่ การปฏิบัติราชการที่มุ่งเน้นถึงความต้องการของประชาชน (citizen survey)

๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารงานบุคคลด้วยเทคนิค SWOT Analysis

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลจะต้องมีการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลข่าวสาร ให้ครบถ้วน ทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ สังคม ฯลฯ โดยข้อมูลควรแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป บุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวัง และความต้องการของบุคลากรในองค์กร การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนา เป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า ปัจจุบันบุคลากรในองค์กรสถานภาพการพัฒนาอยู่จุดไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการวางแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลในอนาคตทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค Swot analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength - S) จุดอ่อน (Weak - W) และปัจจัยภายนอกได้แก่ โอกาส (Opportunity - O) และอุปสรรค (Threat - T) เป็นเครื่องมือ

๔.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการบริหารจัดการ (Management)

จุดแข็ง (S)	จุดอ่อน(W)	โอกาส (O)	อุปสรรค (T)
๑.องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระในการบริหารงานบุคคลด้วยตนเอง	๑. จำนวนพนักงานเทศบาลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง ๒. มีตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างเป็นจำนวนมาก จำนวนข้าราชการในแต่ละกองมีอยู่จำนวนน้อย เกิดปัญหาในการบริหารงาน	๑. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ความสำคัญต่อการบริหารงานบุคคลท้องถิ่นมากขึ้น ๒. การเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานที่ดียิ่งขึ้น	๑. การเปลี่ยนแปลงระเบียบกฎหมายด้านการบริหารงานบุคคลทำให้เกิดความสับสนของผู้ปฏิบัติงาน

๔.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้าน คน (Man)

จุดแข็ง (S)	จุดอ่อน(W)	โอกาส (O)	อุปสรรค (T)
<p>๑. บุคลากรมีการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น</p> <p>๒. พนักงานเทศบาลมีความก้าวหน้าตามสายงาน</p> <p>๓. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียง</p>	<p>๑.บุคลากรบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๒.บุคลากรส่วนใหญ่ขาดแรงจูงใจ ขาดเป้าหมายในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. พนักงานส่วนใหญ่มีปัญหาภาระหนี้สิน</p>	<p>๑.มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างหน่วยงาน</p> <p>๒. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน</p> <p>๓.กรมฯดำเนินการเรื่องการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก และการคัดเลือกของพนักงานส่วนท้องถิ่น ทำให้ได้คนที่มีคุณภาพเข้ามาทำงาน</p>	<p>๑. การสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองมีน้อย</p> <p>ขาดการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีจากหน่วยงาน</p>

๔.๓ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ด้านเงิน (Money)

จุดแข็ง (S)	จุดอ่อน(W)	โอกาส (O)	อุปสรรค (T)
<p>๑. ได้รับการจัดสรรงบประมาณเป็นจำนวนเงินมากพอสมควร</p>	<p>๑. งบประมาณของเทศบาลได้นำไปใช้ในการพัฒนาในหลายด้าน จึงไม่เพียงพอต่อการพัฒนาคน</p>	<p>๑. ได้รับการจัดสรรเพิ่มมากขึ้นจากโครงการขอสนับสนุนเงินอุดหนุนต่างๆ</p>	<p>๑. พรบ.บริหารงานบุคคล มาตรา ๓๕ กำหนดให้ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>

๔.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ด้านเครื่องมืออุปกรณ์ (Machine)

จุดแข็ง (S)	จุดอ่อน(W)	โอกาส (O)	อุปสรรค (T)
<p>๑. บุคลากรมีโอกาสเข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน</p>	<p>๑. บุคลากรบางส่วนยังขาดทักษะในการใช้งาน อุปกรณ์ เครื่องมือ เทคโนโลยี และอุปกรณ์บางส่วนหมดอายุการใช้งานแล้ว และขาดงบประมาณในการซ่อมบำรุง</p>	<p>๑. มีเทคโนโลยีเครื่องมือและอุปกรณ์สมัยใหม่ที่สามารถทำงานได้อย่างรวดเร็วและประสิทธิภาพสูง</p>	<p>๑. ขาดผู้มีความชำนาญที่จะดูแลเทคโนโลยี เครื่องมือ และอุปกรณ์สมัยใหม่ต่างๆ โดยตรง ทำให้ต้องอาศัยผู้ที่มีความรู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านอื่นมาดูแลแทน</p>

๔.๕ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ด้านศีลธรรม (Morality)

จุดแข็ง (S)	จุดอ่อน(W)	โอกาส (O)	อุปสรรค (T)
๑.เทศบาลมีการจัดทำประกาศนโยบายคุณธรรมจริยธรรมที่ชัดเจน และมีการประกาศอย่างต่อเนื่อง	๑.บุคลากรบางส่วนไม่เข้าใจ และไม่ปฏิบัติตามประกาศคุณธรรมจริยธรรม รวมถึงระเบียบวินัยในการปฏิบัติงาน	๑. มีกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม	๑. ได้รับความร่วมมือไม่มากเท่าที่ควร

๕. วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ความเป็นผู้นำและความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ในการพัฒนาองค์กร ๒. มีการแบ่งโครงสร้างองค์กรอย่างชัดเจน ๓. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพียงพอต่อการทำงาน ๔. มีบุคลากรครบทุกส่วนราชการ ๕. บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ๖. อัตราการโอนย้ายมีน้อย ๗. มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่ใกล้เทศบาลเป็นส่วนมาก	๑. ขาดการประสานงานและถ่ายทอดความรู้ระหว่างกันภายในองค์กร ๒. การนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติยังมีไม่มากเท่าที่ควร ๓. ขาดความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ ๔. การนำระบบบริหารผลงานมาใช้เพื่อการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ยังขาดความเข้าใจในระบบการประเมิน
โอกาส (Opportunity)	อุปสรรค (Threats)
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ๒. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลในฐานะตัวแทน ๓. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้และระดับการศึกษาปริญญาตรี และปริญญาโทเพิ่มมากขึ้น ๔. กระแสสังคมเร่งรัดให้ภาคราชการมีการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ มาตรฐาน เสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรม ๕. การใช้ระบบสารสนเทศเข้าถึงใช้ในการทำงานมากยิ่งขึ้น ทำให้การทำงานและการให้บริการสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น	๑. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล ๒. บุคลากรยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน

จากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค ของเทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์
สามารถจัดทำ SWOT MATRIX ได้ดังนี้

<p style="text-align: center;">ปัจจัยภายใน</p> <p style="text-align: center;">ปัจจัยภายนอก</p>	<p>จุดแข็ง (Strength)</p> <ol style="list-style-type: none"> ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ความเป็นผู้นำและความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ในการพัฒนาองค์กร มีการแบ่งโครงสร้างองค์กรอย่างชัดเจน มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพียงพอต่อการทำงาน มีบุคลากรครบทุกส่วนราชการ บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน อัตราการโอนย้ายมีน้อย มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เทศบาลเป็นส่วนใหญ่ 	<p>จุดอ่อน (Weaknesses)</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดการประสานงานและถ่ายทอดความรู้ระหว่างกันภายในองค์กร การนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติยังมีไม่มากเท่าที่ควร ขาดความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ การนำระบบบริหารผลงานมาใช้เพื่อการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปียังขาดความเข้าใจในระบบการประเมิน
<p>โอกาส (Opportunity)</p> <ol style="list-style-type: none"> มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาลในฐานะตัวแทน บุคลากรมีการพัฒนาความรู้และระดับการศึกษาปริญญาตรี และปริญญาโทเพิ่มมากขึ้น กระแสสังคมเร่งรัดให้ภาคราชการมีการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ มาตรฐานเสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรม การใช้ระบบสารสนเทศเข้าถึงใช้ในการทำงานมากยิ่งขึ้น ทำให้การทำงานและการให้บริการสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น 	<p>SO Strategies</p> <ol style="list-style-type: none"> พัฒนาและนาระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการติดต่อสื่อสารและให้บริการและการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ส่งเสริมให้มีการอบรมเพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์ ความเป็นผู้นำ และทักษะในการบริหารจัดการ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรักและมีความสุขในการทำงาน พัฒนาบุคลากรให้มีจิตสำนึกและทักษะการให้บริการ สร้างวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งสู่เป้าหมายและมีความรับผิดชอบร่วมกัน 	<p>WO Strategies</p> <ol style="list-style-type: none"> นำเทคโนโลยีข้อมูลข่าวสารมาลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานและพัฒนาระบบบริหารจัดการ ส่งเสริมให้มีการสอนงาน และระบบพี่เลี้ยง เพื่อสามารถทำงานทดแทนกันได้ ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน พัฒนาระบบการจัดการความรู้ (KM) และสร้างให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ พัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อช่วยในการปฏิบัติงานให้มากยิ่งขึ้น
<p>อุปสรรค (Threats)</p> <ol style="list-style-type: none"> ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล บุคลากรยังขาดการพัฒนาตนเองไม่เรียนรู้งาน 	<p>ST Strategies</p> <ol style="list-style-type: none"> ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรทุกสายงานและทุกตำแหน่งให้ได้รับความรู้เฉพาะตำแหน่ง เพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงานและเกิดความเชี่ยวชาญ สร้างขวัญและแรงจูงใจให้กับบุคลากรเพื่อการพัฒนาศักยภาพในการทำงาน พัฒนาระบบการจกเก็บรายได้และระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในองค์กรเพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและการบริการที่เป็นเลิศ 	<p>WT Strategies</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง โดยเน้นการอบรมคุณธรรมจริยธรรมและการทำงานเป็นทีม ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการทำงานและความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน

๖. วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

มุ่งมั่นพัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพ เพื่อพัฒนาตนเอง และพัฒนางานในหน้าที่
อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรการพัฒนา

ในการกำหนดหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ กำหนดโดยใช้ข้อมูลจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาศักยภาพ การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่ต้องพัฒนาศักยภาพตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคล และฐานะตำแหน่งที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมจริยธรรม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ผลการวิเคราะห์งานในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้สามารถปฏิบัติราชการตามภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

สรุปว่า พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำตาม และพนักงานจ้างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) จะต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่ง ภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล โดยบุคลากรแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เช่น การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกอบรมภาคสนาม

(๓) หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดี งานด้านช่าง เป็นต้น

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

(๖) หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

ส่วนที่ ๔

วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา

๑. บทบาทของผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑.๑ ผู้ปฏิบัติงาน

- ๑.๑.๑ ระบุเป้าหมายการพัฒนาและกิจกรรมเพื่อบรรลุเป้าหมาย
- ๑.๑.๒ ระบุความรู้ ทักษะ ความสามารถที่ต้องการพัฒนา
- ๑.๑.๓ ปรึกษาผู้บังคับบัญชาระดับต้นหรือพี่เลี้ยง เพื่อหาข้อตกลงร่วมเกี่ยวกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์และกิจกรรมการพัฒนา
- ๑.๑.๔ ประสานงานกับหน่วยงานเจ้าหน้าที่หรือหน่วยฝึกอบรม เพื่อกำหนดระยะเวลา/กิจกรรม การพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้
- ๑.๑.๕ ดำเนินการพัฒนาตามแผน
- ๑.๑.๖ แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อประเมินผลการพัฒนา และติดตามผลการปฏิบัติงาน

๑.๒ ผู้บังคับบัญชา

- ๑.๒.๑ ให้ข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานในปัจจุบันและช่วยระบุถึงจุดแข็งและเรื่อง ที่ควรปรับปรุง
- ๑.๒.๒ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร ตลอดจนแนวโน้มในอนาคต
- ๑.๒.๓ ประเมินหาความจำเป็นในการพัฒนาช่วยบุคลากรในการวางแผนและดำเนินกิจกรรม เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายตามที่ระบุไว้
- ๑.๒.๔ ให้คำปรึกษาและให้การสนับสนุนแก่ผู้ปฏิบัติงานในเรื่องการพัฒนา
- ๑.๒.๕ พิจารณากิจกรรมการพัฒนาต่างๆ สนับสนุนเป้าหมายตามแผนพัฒนาเทศบาล หรือไม่
- ๑.๒.๖ ประเมินผลการพัฒนาของผู้ปฏิบัติงาน

๒. ขั้นตอนการพัฒนาบุคลากร

ขั้นตอนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์ แบ่งได้ดังนี้

๑. การเตรียมการและการวางแผน

- ๑.๑ การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน โดยการศึกษา วิเคราะห์ดูว่า พนักงานเทศบาลแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จ อย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

๑.๒ จัดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและ จริยธรรม

๒ การดำเนินการพัฒนา

การเลือกวิธีพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ที่เหมาะสม เมื่อได้ข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว นำข้อมูล เหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่พนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการ พัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนา

๑. การเตรียมการและการวางแผน

- ๑.๑ แต่งตั้งคณะทำงาน
- ๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น
- ๑.๓ กำหนดประเภทของความจำเป็น



๒. การดำเนินการ/วิธีการดำเนินการ

การดำเนินการโดยอาจดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยราชการอื่นหรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการ และเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสม เช่น

- ๒.๑ การปฐมนิเทศ
 - ๒.๒ การสอนงาน การให้คำปรึกษา
 - ๒.๓ การสับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ
 - ๒.๔ การฝึกอบรม
 - ๒.๕ การให้ทุนการศึกษา
 - ๒.๖ การดูงาน
 - ๒.๗ การประชุมเชิงปฏิบัติการ
- ฯลฯ



๓. การติดตามและประเมินผล

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผลเพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จ ความรู้ ความสามารถ ผลการปฏิบัติงาน



ปรับปรุงแผน

๓. วิธีการพัฒนาบุคลากร

วิธีการพัฒนาบุคลากร นั้น เทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์ เลือกแนวทางการพัฒนาหลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม (Training)
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน (Visiting)
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา (Meeting and Seminar)
- (๕) การสอนงาน (Coaching)
- (๖) การมอบหมายงาน (Job Assignment) โดยการมอบหมายโครงการสำคัญๆ หรือโครงการที่ยังไม่เคยปฏิบัติมาก่อน
- (๗) การแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นในกลุ่มพนักงานเทศบาล (Discussion Groups) เพื่อร่วมกันแก้ปัญหาหรือแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และค้นหาวิธีการในการปฏิบัติงานและค้นหาวิธีการในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น
- (๘) การรักษาการในตำแหน่ง (Acting Assignments) ส่วนใหญ่จะใช้กับหน้าที่ในระดับบริหาร โดยใช้ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปไม่อยู่ปฏิบัติงานระยะหนึ่ง
- (๙) การเข้าร่วมปฏิบัติงานในคณะกรรมการหรือคณะกรรมการต่างๆ (Committee/Task Force Participation) เพื่อเป็นการเรียนรู้งานด้านนั้น ๆ
- (๑๐) การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือ แหล่งความรู้ต่าง ๆ เช่น Website การเข้าร่วมประชุมสัมมนาการเข้าร่วมเป็นสมาชิกในองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงาน

๔. ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง กำหนดโดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร

๕. แผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล

คำอธิบายการกรอกข้อมูลในแผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ช่องที่ (๑) ภาระงานที่รับผิดชอบ ระบุภาระงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ช่องที่ (๒) สมรรถนะ (Competency) ระบุสมรรถนะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบให้สำเร็จ

ช่องที่ (๓) ชื่อหลักสูตร ระบุ ชื่อหลักสูตรการพัฒนาบุคลากรที่ตอบสนองต่อสมรรถนะ

ช่องที่ (๔) หลักสูตรการพัฒนา ระบุตัวเลขว่าชื่อหลักสูตร ในช่องที่ (๓) จัดอยู่ในประเภทใดของหลักสูตรการพัฒนา ดังนี้

ใส่หมายเลข (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

ใส่หมายเลข (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

ใส่หมายเลข (๓) หลักสูตรการพัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ

ตำแหน่ง

ใส่หมายเลข (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

ใส่หมายเลข (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ใส่หมายเลข (๖) หลักสูตรด้านคุณสมบัติส่วนตัว

ช่องที่ (๕) งบประมาณ ระบุงบประมาณที่ต้องใช้ในแต่ละปีงบประมาณ

ช่องที่ (๖) ระยะเวลา ระบุระยะเวลาการพัฒนาในหลักสูตร ช่องที่ (๓)

ช่องที่ (๗) เป้าหมาย ระบุจำนวนครั้งในการพัฒนาในแต่ละหลักสูตรในรอบ ๓ ปี

ช่องที่ (๘) วิธีการพัฒนา ระบุวิธีการพัฒนาโดยใส่หมายเลขกำกับ ดังนี้

ใส่หมายเลข (๑) การปฐมนิเทศ

ใส่หมายเลข (๒) การฝึกอบรม (Training)

ใส่หมายเลข (๓) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา (Meeting and

Seminar)

ใส่หมายเลข (๒) ร่วมปฏิบัติงานในคณะทำงานหรือคณะกรรมการต่างๆ
(Committee/Task Force Participation)

ใส่หมายเลข (๓) การสอนงาน (Coaching)

ใส่หมายเลข (๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)

ใส่หมายเลข (๕) การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง

ใส่หมายเลข (๖) การมอบหมายงาน (Job Assignment)

ใส่หมายเลข (๗) การให้ดูงานนอกสถานที่ (Visiting)

ใส่หมายเลข (๘) การแลกเปลี่ยนความรู้ ในกลุ่มพนักงาน (Discussion Groups)

ใส่หมายเลข (๑๐) การรักษาการในตำแหน่ง (Acting Assignments)

ช่องที่ (๙) จัดโดย ระบุ หน่วยงานที่จัดทำโครงการ

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

ชื่อ นายสรารัฐ อินทะพันธ์ ตำแหน่ง นักบริหารงานเทศบาล ระดับ กลาง
 อัตราเงินเดือน ๔๘,๒๐๐.- บาท สังกัด เทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานในฐานะปลัดเทศบาลหรือรองปลัดเทศบาล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูง รับผิดชอบการบริหารงานเทศบาล โดยควบคุมงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาและปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก	ความสามารถในการบริหารงานเทศบาล ความรู้ในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจฯ	๑.นักบริหารงานเทศบาล	๔	๓๔,๐๐๐	-	-	๒๖ วัน	๑	๒	กรมส่งเสริมฯ
		๒.หลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่	๓	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๓	๓	๓	กรมส่งเสริมฯ/ หน่วยงานอื่น

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

ชื่อ.....นางสุวิมล หนองาม.....ตำแหน่ง.....นักบริหารงานทั่วไป.....ระดับ.....ต้น.....

อัตราเงินเดือน.....๓๗,๙๖๐ บาท.....สังกัด.....สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองในเทศบาล ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานเทียบเท่าได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบการบริหารงานทั่วไปโดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงาน และปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก	กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ความรู้ในวิชาการบริหารงานทั่วไป	นักบริหารงานทั่วไป	๔	๓๔,๐๐๐			๒๖ วัน	๑	๒	กรมส่งเสริมฯ

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒

ชื่อ.....นางจิรัชญา คำนันท์.....ตำแหน่ง.....นักบริหารงานทั่วไป.....ระดับ.....ต้น.....
 อัตราเงินเดือน.....๒๙,๑๑๐.-บาท.....สังกัด.....ฝ่ายอำนวยการ.....สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
-พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงาน ที่ต้องใช้ ความชำนาญพิเศษเกี่ยวกับงานบริหาร ทั่วไป ควบคุมตรวจสอบการจัดการ งานต่างๆหลายด้าน เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งาน ประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งาน นโยบายและแผน ในฐานะหัวหน้า หน่วยงาน ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย การปฏิบัติงาน พิจารณาวาง อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ และงบประมาณ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ฯลฯ	กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบ พนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ที่ใช้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ ความรู้เกี่ยวกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของ ประเทศ ความรู้ในวิชาการ บริหารงานทั่วไป	๑.นักบริหารงานทั่วไป ๒.หลักสูตรที่เกี่ยวข้องใน การปฏิบัติหน้าที่	๔		๓๔,๐๐๐		๒๖ วัน	๑	๒	กรม ส่งเสริมฯ
			๓	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๓	๔	๒,๓	กรม ส่งเสริมฯ/ หน่วยงาน อื่น

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

ชื่อ..... พ.จ.ต.ประมวล มีหา..... ตำแหน่ง..... นักทรัพยากรบุคคล..... ระดับ..... ข้าราชการ.....
 อัตราเงินเดือน..... ๓๐,๗๙๐.-บาท..... สังกัด..... งานการเจ้าหน้าที่..... ฝ่ายอำนวยการ.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงหรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบ งานบุคคลของเทศบาลหรือเมืองพัทยา โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร หรือปฏิบัติงานบุคคลของส่วนราชการในลักษณะผู้ชำนาญการ หรือผู้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญเทียบได้ระดับเดียวกัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ความรู้ในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล กฎหมาย กฎระเบียบอื่นที่ใช้ในหน้าที่ความรู้ทั่วไปด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม	๑.นักทรัพยากรบุคคล	๔			๓๔,๐๐๐	๒๖ วัน	๑	๒	กรมส่งเสริมฯ
		๒.หลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่	๓	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕ วัน	๓	๒,๓	กรมส่งเสริมฯ/ หน่วยงานอื่น

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔

ชื่อ.....นายอนุพงษ์ นาคสุวรรณ.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ.....ระดับ.....ปฏิบัติการ.....
 อัตราเงินเดือน.....๒๒,๐๕๐.- บาท.....สังกัด.....งานธุรการ.....สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า หน่วยงานระดับฝ่ายหรือกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและ คุณภาพของงานสูงมาก ซึ่งเป็น ตำแหน่งที่มีหน้าที่ความ รับผิดชอบและคุณภาพของงาน เทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานธุรการและงาน สารบรรณ โดยควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้ บังคับบัญชาจำนวนพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานธุรการและงานสาร บรรณอย่างเหมาะสมแก่การ ปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่าง เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานใน หน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจใน กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบ พนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. หลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติหน้าที่	๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๓ วัน	๒	๒	เทศบาล/ กรม ส่งเสริม ฯ/หน่วย งานอื่น

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

ชื่อ.....นางสิริธนา วิเชียรสมุทร.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ.....ระดับ.....ชำนาญงาน.....
 อัตราเงินเดือน.....๒๖,๕๘๐.- บาท.....สังกัด.....งานธุรการ.....สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า หน่วยงานระดับฝ่ายหรือกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและ คุณภาพของงานสูงมาก ซึ่งเป็น ตำแหน่งที่มีหน้าที่ความ รับผิดชอบและคุณภาพของงาน เทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานธุรการและงาน สารบรรณ โดยควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้ บังคับบัญชาจำนวนพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานธุรการและงานสาร บรรณอย่างเหมาะสมแก่การ ปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่าง เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานใน หน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจใน กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบ พนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. หลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติหน้าที่	๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๓ วัน	๒	๒	เทศบาล/ กรม ส่งเสริม ฯ/หน่วย งานอื่น

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

ชื่อ นายพิเชษฐ เตโช ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับ ปฏิบัติการ
 อัตราเงินเดือน ๒๕,๙๗๐.- บาท สังกัด งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานพัฒนาชุมชนโดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร หรือปฏิบัติงานวิชาการพัฒนาชุมชนในลักษณะผู้ชำนาญการหรือผู้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานเทียบได้ระดับเดียวกัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ความรู้ว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎ ระเบียบอื่นที่ใช้ในหน้าที่ ความรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ความรู้ในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม	๑. นักพัฒนาชุมชน ๒. หลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่	๓	๓๔,๐๐๐			๒๖ วัน	๑	๒	กรมส่งเสริมฯ
			๓	๕๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๓	๓	๒,๓	กรมส่งเสริมฯ/ หน่วยงานอื่น

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒

ชื่อ.....นายวิบูลย์วรรณ หนสิงห์.....ตำแหน่ง.....นักพัฒนาชุมชน.....ระดับ.....ชำนาญการ.....
 อัตราเงินเดือน.....๒๙,๑๑๐.- บาท.....สังกัด.....งานพัฒนาชุมชน.....สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ความรู้ว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎ ระเบียบอื่นที่ใช้ในหน้าที่ ความรู้ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ความรู้ในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม	๑. นักพัฒนาชุมชน	๓			๓๔,๐๐๐	๒๖ วัน	๑	๒	กรมส่งเสริมฯ
		๒. หลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่	๓	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๓	๓	๒,๓	กรมส่งเสริมฯ/ หน่วยงานอื่น

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปกครอง เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓

ชื่อ นายนาวี วิเศษ ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น

อัตราเงินเดือน ๓๕,๒๒๐.-บาท สังกัด ฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน เทียบเท่ากองในเทศบาล ซึ่งมีหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความยาก และ คุณภาพของงานค่อนข้างสูงมาก หรือ ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่ง เป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานเทียบเท่าได้ระดับ เดียวกัน รับผิดชอบการบริหารงาน ทั่วไป โดยควบคุมหน่วยงานหลาย หน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับ บัญชาจำนวนมากพอสมควร และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบ พนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ที่ใช้ในการ ปฏิบัติหน้าที่ ความรู้เกี่ยวกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของ ประเทศ ความรู้ในวิชาการ บริหารงานทั่วไป	๑.นักบริหารงานทั่วไป	๔		๓๔,๐๐๐		๒๖ วัน	๑	๒	กรม ส่งเสริมฯ
		๒.หลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติหน้าที่	๓	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๓	๔	๒,๓	กรม ส่งเสริมฯ/ หน่วยงาน อื่น

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทะเบียน เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๔๑๐๒-๐๐๑

ชื่อ.....นางสุชาสินี โกฏิปภา.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานทะเบียน.....ระดับ.....ชำนาญงาน.....
 อัตราเงินเดือน.....๒๒,๔๙๐.- บาท.....สังกัด.....งานทะเบียนราษฎรและบัตร.....สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนก ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานการทะเบียน โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่ง หรือปฏิบัติงานการทะเบียนที่ค่อนข้างยากมาก โดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบหรือภายใต้การตรวจสอบบ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความคิดริเริ่มในการพัฒนางาน	๑. การประชุมเชิงปฏิบัติกรหรือการสัมมนา	๓	-	-	๑๐,๐๐๐	๑-๓ วัน	๑	๒	กรมส่งเสริมฯ
		๒. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๒,๓	เทศบาล

ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตร เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑

ชื่อ.....นายวราพงษ์ เวชศาสตร์.....ตำแหน่ง.....นักจัดการงานทะเบียนและบัตร.....ระดับ.....ชำนาญการ.....
 อัตราเงินเดือน.....๓๐,๒๒๐.-บาท.....สังกัด.....งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า หน่วยงาน ซึ่งมีหน้าที่ความ รับผิดชอบและคุณภาพของงาน สูง หรือ ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้า หน่วยงานซึ่งเป็นตำแหน่งที่มี หน้าที่ความรับผิดชอบและ คุณภาพของงานเทียบได้ ระดับเดียวกันรับผิดชอบงาน ทะเบียนและบัตรประจำตัว ประชาชน โดยควบคุม หน่วยงานหลายหน่วยงานและ ปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จำนวนมากพอสมควรและปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ความรู้ในงานทะเบียนและบัตร ประจำตัวประชาชน ความรู้ใน กฎหมายว่าด้วยเทศบาล ว่าด้วย ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎ ระเบียบอื่นที่ใช้ในหน้าที่ ความรู้ใน เหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ความรู้ในการใช้ ภาษาอย่างเหมาะสม	เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทะเบียนและบัตร	๓	๓๔,๐๐๐	-	-	๒๖ วัน	๑	๒	กรมส่งเสริมฯ

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒

ชื่อ.....นางสาวจรุช เรขเจตุดิประภา.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ.....ระดับ.....ชำนาญงาน.....
 อัตราเงินเดือน.....๒๗,๔๙๐.- บาท.....สังกัด.....งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย.....สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า หน่วยงานระดับฝ่ายหรือกอง ซึ่ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบและ คุณภาพของงานสูงมาก ซึ่งเป็น ตำแหน่งที่มีหน้าที่ความ รับผิดชอบและคุณภาพของงาน เทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานธุรการและงานสาร บรรณ โดยควบคุมตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือ ปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จำนวนพอสมควร และปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานธุรการและงานสาร บรรณอย่างเหมาะสมแก่การ ปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่าง เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานใน หน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจใน กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบ พนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. หลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติหน้าที่	๓	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๓ วัน	๒	๒	เทศบาล/ กรม ส่งเสริม ฯ/หน่วย งานอื่น

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓

ชื่อ.....นางผาณิตย์ จันทร์รังษี.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ.....ระดับ.....ชำนาญงาน.....
 อัตราเงินเดือน.....๒๐,๗๘๐.- บาท.....สังกัด.....งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักงานปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่ายหรือกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานธุรการและงานสารบรรณ โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จำนวนพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. เจ้าพนักงานธุรการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓	-	๗,๐๐๐	-	๕ วัน	๑	๒	กรมส่งเสริมฯ
		๒. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	เทศบาล

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทศกิจ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๑

ชื่อ.....นายอนุชาติ ชาวแกลง.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานเทศกิจ.....ระดับ.....ชำนาญงาน.....
 อัตราเงินเดือน.....๒๑,๑๙๐.- บาท.....สังกัด.....งานเทศกิจ.....สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับแผนก ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนพอสมควร หรือปฏิบัติงานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงที่สูงมาก	-เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความคิดริเริ่มในการพัฒนางาน	๑. เจ้าหน้าที่เทศกิจ	๓	-	-	๒๔,๐๐๐	๓ สัปดาห์	๑	๒	กรมส่งเสริมฯ
		๒. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	เทศบาล

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทคนิค เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๔๘๐๔-๐๐๒

ชื่อ นายเสกฐวุฒิ รอดเจริญ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเทคนิค ระดับ ชำนาญงาน
 อัตราเงินเดือน ๑๙,๕๘๐.- บาท สังกัด งานเทคนิค สำนักปลัดเทศบาล

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า หน่วยงานระดับแผนก ซึ่งมีหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของ งานสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วย หัวหน้าหน่วยงานซึ่งเป็นตำแหน่ง ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและ คุณภาพของงานได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานรักษาความสงบ เรียบร้อยและความมั่นคง โดย ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้ บังคับบัญชาจำนวนพอสมควร หรือปฏิบัติงานรักษาความสงบ เรียบร้อยและความมั่นคงที่สูงมาก	-เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถใน การปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความคิดริเริ่ม ในการพัฒนางาน	๑. เจ้าหน้าที่เทคนิค	๓	-	๒๔,๐๐๐	-	๓	๑	๒	กรม
		๒. การศึกษาหาความรู้ด้วย ตนเองจากหนังสือและแหล่ง ความรู้ต่างๆ	๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	ส่งเสริมฯ เทศบาล

ตำแหน่ง นักจัดการงานเทศกิจ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๑-๓๘๐๙-๐๐๑

ชื่อ ตำแหน่ง นักจัดการงานเทศกิจ ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
 อัตราเงินเดือน สังกัด งานเทศกิจ สำนักปลัดเทศบาล

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและ คุณภาพของงานสูงหรือในฐานะ ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็น ตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานเทียบได้ระดับ เดียวกัน รับผิดชอบงานรักษาความ สงบเรียบร้อย หรือมีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญ เทียบได้ระดับเดียวกันและความ มั่นคง โดยควบคุมหน่วยงานหลาย หน่วยงาน และปกครอง ผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมาก พอสมควรหรือปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมี ความคิดริเริ่ม ในการพัฒนางาน	๑. เจ้าพนักงานเทศกิจ ๒. การศึกษาหาความรู้ด้วย ตนเองจากหนังสือและแหล่ง ความรู้ต่างๆ	๓	๒๔,๐๐๐	-	-	๓	๑	๒	กรม
			๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	ส่งเสริมฯ เทศบาล

ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

ชื่อ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) ระดับ ต้น
 อัตราเงินเดือน สังกัด กองคลัง

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
พิจารณาศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงาน บริหารงานการคลัง โดยตรวจสอบการ จัดการงานต่างๆ เกี่ยวกับงานการคลัง หลายด้าน เช่น งานการคลังงาน การเงินและบัญชี งานการจัดเก็บ รายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติ และ วิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งาน จัดการเงินกู้ งานตรวจสอบ รับรอง ความถูกต้อง เกี่ยวกับการเบิกจ่าย การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการ เบิกจ่าย พิจารณาตรวจสอบรายงาน การเงินต่างๆ ฯลฯ	เพื่อ เพิ่ม พู น ค ว า ม ร ู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานการคลัง รวมทั้งมีความคิดริเริ่มโครงการ ใหม่ๆ เพื่อพัฒนาเทศบาลและ งานในตำแหน่ง ผู้อำนวยการ กองคลัง	๑. นักบริหารงานคลัง	๓	-	-	๓๔,๐๐๐	๒๖ วัน	๑	๒	กรม
		๒. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง จากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	ส่งเสริมฯ เทศบาล

ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒

ชื่อ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง(นักบริหารงานคลัง) ระดับ ต้น
 อัตราเงินเดือน สังกัด หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง

ภาระงานที่ได้รับมอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
พิจารณาศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงาน บริหารงานการคลัง โดยตรวจสอบการ จัดการงานต่างๆ เกี่ยวกับงานการคลัง หลายด้าน เช่น งานการคลังงานการเงิน และบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งาน รวบรวมข้อมูลสถิติ และวิเคราะห์ งบประมาณ งานพัสดุ งานจัดการเงินกู้ งานตรวจสอบ รับรองความถูกต้อง เกี่ยวกับการเบิกจ่าย การควบคุมการ ปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่าย พิจารณา ตรวจสอบรายงานการเงินต่างๆ ฯลฯ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน ด้านการ บริหารงานการคลัง รวมทั้งมี ความคิดริเริ่มโครงการใหม่ๆ เพื่อ พัฒนาเทศบาลและงานในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง	๑. นักบริหารงานคลัง	๓	-	๓๔,๐๐๐	-	๒๖ วัน	๑	๒	กรม
		๒. การศึกษาหาความรู้ด้วย ตนเองจากหนังสือและแหล่ง ความรู้ต่างๆ	๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	ส่งเสริมฯ เทศบาล

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๕

ชื่อ.....นางสุวรรณ์ นิยมวานิช.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ.....ระดับ.....ปฏิบัติงาน.....
 อัตราเงินเดือน.....๑๔,๘๕๐.- บาท.....สังกัด.....งานธุรการ.....กองคลัง.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับ ฝ่ายหรือกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมาก ซึ่งเป็น ตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและ คุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานธุรการและงานสารบรรณ โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จำนวนพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติงานธุรการและ งานสารบรรณ อย่าง เหมาะสมแก่การ ปฏิบัติงานในหน้าที่ มี ความรู้ความสามารถใน การใช้ภาษาอย่าง เหมาะสมแก่การ ปฏิบัติงานในหน้าที่ มี ความรู้ความเข้าใจใน กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบ พนักงานเทศบาล และ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ใน การปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. เจ้าพนักงานธุรการของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. การศึกษาหาความรู้ด้วย ตนเองจากหนังสือและแหล่ง ความรู้ต่างๆ	๓	-	๗,๐๐๐	-	๕ วัน	๑	๒	กรม ส่งเสริมฯ
			๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	เทศบาล

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๕

ชื่อ นายกฤษณ์พงษ์ รักสันติเจริญกุล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน
 อัตราเงินเดือน ๒๒,๙๒๐.- บาท สังกัด งานธุรการ กองคลัง

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับ ฝ่ายหรือกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมาก ซึ่งเป็น ตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและ คุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานธุรการและงานสารบรรณ โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จำนวนพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติงานธุรการและ งานสารบรรณ อย่าง เหมาะสมแก่การ ปฏิบัติงานในหน้าที่ มี ความรู้ความสามารถใน การใช้ภาษาอย่าง เหมาะสมแก่การ ปฏิบัติงานในหน้าที่ มี ความรู้ความเข้าใจใน กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบ พนักงานเทศบาล และ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ใน การปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. เจ้าพนักงานธุรการของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. การศึกษาหาความรู้ด้วย ตนเองจากหนังสือและแหล่ง ความรู้ต่างๆ	๓	๗,๐๐๐	-	-	๕ วัน	๑	๒	กรม ส่งเสริมฯ
			๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	เทศบาล

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑

ชื่อ.....นางสาววรรณพร กิริยากิจ.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานพัสดุ.....ระดับ.....ปฏิบัติงาน.....
 อัตราเงินเดือน.....๑๓,๒๓๐.- บาท.....สังกัด.....งานพัสดุและทรัพย์สิน.....กองคลัง.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานพัสดุ โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนพอสมควร หรือปฏิบัติงานพัสดุที่ยากมาก โดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	ความรู้ในงานพัสดุอย่างเหมาะสม ความรู้ในกฎหมายว่าด้วยเทศบาลระเบียบบริหารราชการแผ่นดินระเบียบพนักงานเทศบาล กฎหมาย กฎ ระเบียบอื่นที่ใช้ในหน้าที่ ความรู้ในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม	๑. การสัมมนาผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง บัญชีและงบประมาณ ๒. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	๓	-	-	๗,๐๐๐	๒ สัปดาห์	๑	๒	กรมส่งเสริมฯ
			๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	เทศบาล

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๒

ชื่อ..... น.ส.อภิรดี นาคสุวรรณ..... ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานการคลัง..... ระดับ..... ชำนาญงาน.....

อัตราเงินเดือน..... ๒๖,๕๘๐.- บาท..... สังกัด..... งานการเงินและบัญชี..... กองคลัง.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานทางด้านการคลังของเทศบาลควบคุมการรับ การจ่ายเงินของเทศบาล ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่าย พิจารณาตรวจจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ เงินทดแทน เงินทำขวัญ การกันเงินไว้จ่ายเหลือปี และการขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดเทศบาล และการนำส่งเงินรายได้ ตรวจสอบให้คำแนะนำชี้แจงการปฏิบัติงาน เกี่ยวข้องกับการคลังให้เป็นไปตามระเบียบฯลฯ	มีความรู้ในงานการคลังของเทศบาลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ	๑. เจ้าพนักงานการคลัง ๒. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	๓	๗,๐๐๐	-	-	๕ วัน	๑	๒	กรมส่งเสริมฯ
			๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	เทศบาล

ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓

ชื่อ.....นางจวีร์รัตน์ พัฒนกิจ.....ตำแหน่ง.....หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานคลัง) ระดับ.....ต้น.....

อัตราเงินเดือน.....๒๖,๙๘๐ บาท.....สังกัด.....ฝ่ายพัฒนารายได้.....กองคลัง.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
พิจารณาศึกษา วิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงาน บริหารงานการคลัง โดยตรวจสอบการ จัดการงานต่างๆ เกี่ยวกับงานการคลัง หลายด้าน เช่น งานการคลังงาน การเงินและบัญชี งานการจัดเก็บ รายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติ และ วิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งาน จัดการเงินกู้ งานตรวจสอบ รับรอง ความถูกต้อง เกี่ยวกับการเบิกจ่าย การควบคุมการปฏิบัติเกี่ยวกับการ เบิกจ่าย พิจารณาตรวจสอบรายงาน การเงินต่างๆ ฯลฯ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงาน การคลัง รวมทั้งมีความคิดริเริ่ม โครงการใหม่ๆ เพื่อพัฒนาเทศบาล และงานในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง คลัง	๑. นักบริหารงานคลัง	๓	-	๓๔,๐๐๐	-	๔ สัปดาห์	๑	๒	กรม ส่งเสริมฯ
		๒. การศึกษาหาความรู้ด้วย ตนเองจากหนังสือและแหล่ง ความรู้ต่างๆ	๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	เทศบาล

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑

ชื่อ..... น.ส.วลัยพร..... รัชฎิษฐา..... ตำแหน่ง..... เจ้าพนักงานการคลัง..... ระดับ..... ข้าราชการ.....
 อัตราเงินเดือน..... ๒๒,๙๒๐ บาท..... สังกัด..... งานจัดเก็บและพัฒนารายได้..... กองคลัง.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานทางด้านการคลังของ เทศบาลควบคุมการรับ การจ่ายเงิน ของเทศบาล ควบคุมการเบิก จ่ายเงินงบประมาณ รายจ่าย พิจารณาตรวจจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ เงิน ทดแทน เงินทำขวัญ การกันเงินไว้ จ่ายเหลือปี และการขยายเวลา ตัดฝากเงินงบประมาณ ควบคุม การใช้จ่ายเงินงบประมาณของ หน่วยงานในสังกัดเทศบาล และ การนำส่งเงินรายได้ ตรวจสอบให้ คำแนะนำชี้แจงการปฏิบัติงาน เกี่ยวข้องกับการคลังให้เป็นไปตาม ระเบียบฯ	มีความรู้ในงานการคลังของเทศบาล อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานใน หน้าที่มีความรู้ความเข้าใจใน กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่มีความสามารถ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความ ละเอียดแม่นยำ	๑. เจ้าพนักงานการคลัง	๓	-	-	๗,๐๐๐	๕ วัน	๑	๒	กรม ส่งเสริมฯ
		๓. การศึกษาหาความรู้ด้วย ตนเองจากหนังสือและแหล่ง ความรู้ต่างๆ	๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	เทศบาล

ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

ชื่อ นายวรพงษ์ รอดเจริญ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง) ระดับ กลาง

อัตราเงินเดือน ๓๘,๕๐๐.- บาท สังกัด กองช่าง

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก เป็นพิเศษ หรือในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ เทียบได้ระดับเดียวกันควบคุมและรับผิดชอบการบริหารงานออกแบบและก่อสร้าง โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานช่างในลักษณะผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญในระดับเดียวกันและปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานช่าง รวมทั้งมีความคิดริเริ่มโครงการใหม่ๆ เพื่อพัฒนาเทศบาล และงานในตำแหน่ง หัวหน้ากองช่าง	๑. กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง ๒. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	๓	-	-	๓๔,๐๐๐	๒ สัปดาห์	๑	๒	กรมส่งเสริมฯ
			๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	เทศบาล

ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒

ชื่อ นายมานิตย์ เจริญสัตย์ศิริ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง) ระดับ ตัน

อัตราเงินเดือน ๓๑,๘๘๐.- บาท สังกัด กองช่าง

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีความรับผิดชอบสูงและคุณภาพของงานเทียบเท่าได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานช่างโยธา งานด้านสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม งานตกแต่งบำรุงรักษาสวนสาธารณะ และงานด้านธุรการ งานไฟฟ้าสาธารณะ ควบคุมตรวจสอบการใช้การบำรุงรักษาเครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงานโดยควบคุมและตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือ ปกครองผู้ได้บังคับบัญชาจำนวนมาก	ความรู้ในการบริหารงานช่างความรู้ในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น ความเข้าใจในนโยบายและแผนงาน ความสามารถในการจัดทำแผนงานควบคุม ตรวจสอบ	๑. กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานช่าง	๓	-	๒๔,๐๐๐	-	๒ สัปดาห์	๑	๒	กรมส่งเสริมฯ
		๒. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	เทศบาล

ตำแหน่ง วิศวกรโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑

ชื่อ นายภาณุพันธ์ พิศวง ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ระดับชำนาญการ

อัตราเงินเดือน ๓๑,๓๔๐.- บาท สังกัด งานวิศวกรรม กองช่าง

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงหรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานวิศวกรรมโยธาและการผังเมือง โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วย และปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร หรือปฏิบัติงานวิศวกรรมโยธาในลักษณะผู้ชำนาญการ หรือผู้มีความรู้ความสามารถและความชำนาญงานเทียบได้ระดับเดียวกัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ฯลฯ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความคิดริเริ่ม ในการพัฒนางาน	๑. การพัฒนาศักยภาพช่าง ๒. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	๓	๒๔,๐๐๐	-	-	๓ สัปดาห์	๑	๒	กรมส่งเสริมฯ
			๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	เทศบาล

ตำแหน่ง นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

ชื่อ.....นายณัฐพล แพทย์ศาสตร์.....ตำแหน่ง.....นายช่างโยธา.....ระดับ.....ชำนาญงาน.....

อัตราเงินเดือน.....๒๔,๒๗๐.- บาท.....สังกัด.....งานวิศวกรรม.....กองช่าง.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่างโยธา ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ในงานช่างโยธาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมายกฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. นายช่างโยธา	๓	-	๒๔,๐๐๐	-	๒๖ วัน	๑	๒	กรมส่งเสริมฯ
		๒. หลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่	๓	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๓	๓	๒,๓	กรมส่งเสริมฯ/ หน่วยงานอื่น

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๖

ชื่อ.....นางสาววาสนา พิทักษ์สินธุ์.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ.....ระดับ.....ชำนาญงาน.....
 อัตราเงินเดือน.....๒๓,๓๗๐.- บาท.....สังกัด.....งานธุรการ.....กองช่าง.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า หน่วยงานระดับฝ่ายหรือกอง ซึ่ง มีหน้าที่ความรับผิดชอบและ คุณภาพของงานสูงมาก ซึ่งเป็น ตำแหน่งที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานเทียบได้ ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงาน ธุรการและงานสารบรรณ โดย ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้ บังคับบัญชาจำนวนพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานธุรการและงานสาร บรรณอย่างเหมาะสมแก่การ ปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่าง เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานใน หน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจใน กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วย ระเบียบพนักงานเทศบาล และ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน ในหน้าที่	๑. เจ้าพนักงานธุรการของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. การศึกษาหาความรู้ด้วย ตนเองจากหนังสือและแหล่ง ความรู้ต่างๆ	๓	-	-	๗,๐๐๐	๕ วัน	๑	๒	กรมส่งเสริม ฯ
			๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	เทศบาล

ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓

ชื่อ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการโยธา(นักบริหารงานช่าง) ระดับ ต้น
 อัตราเงินเดือน สังกัด กองช่าง

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
บริหารงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน เทียบเท่ากอง ซึ่งมีหน้าที่ความ รับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง หรือ ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานซึ่งเป็น ตำแหน่งที่มีความรับผิดชอบสูงและ คุณภาพของงานเทียบเท่าได้ระดับ เดียวกัน รับผิดชอบงานช่างโยธา งาน ด้านสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม งาน ตกแต่งบำรุงรักษาสวนสาธารณะ และ งานด้านธุรการ งานไฟฟ้าสาธารณะ ควบคุมตรวจสอบการใช้การบำรุงรักษา เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานโดยควบคุมและ ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาจำนวน มาก	ความรู้ในการบริหารงานช่าง ความรู้ในกฎหมายว่าด้วย เทศบาล ระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน ระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ความเข้าใจในนโยบายและ แผนงาน ความสามารถในการ จัด ทำ แผน งาน ควบคุม ตรวจสอบ	๑. นักบริหารงานช่าง	๓	๓๔,๐๐๐	-	-	๒๖ วัน	๑	๒	กรม ส่งเสริมฯ

ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑

ชื่อ นายสุริยะ วินิจตานนท์ ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า ระดับ ชำนาญงาน
 อัตราเงินเดือน ๒๓,๘๒๐.- บาท สังกัด งานสถานีและไฟฟ้าสาธารณะ กองช่าง

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มี ประสบการณ์เกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าที่มี หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของ งานสูง หรือปฏิบัติงานช่างไฟฟ้าที่ยาก โดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบหรือ ภายใต้การกำกับตรวจสอบบ้าง หรือใน ฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงานซึ่งเป็น ตำแหน่งที่หน้าที่ความรับผิดชอบและ คุณภาพของงานเทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานช่างไฟฟ้า โดยควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวน หนึ่ง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย	มีความรู้ในงานช่างไฟฟ้าอย่าง เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความละเอียดแม่นยำ มีความสามารถในการให้คำแนะนำ เกี่ยวกับระเบียบและวิธีการ ปฏิบัติงานที่อยู่	๑. นายช่างไฟฟ้า	๓	-	๒๔,๐๐๐	-	๒๖ วัน	๑	๒	กรมส่งเสริมฯ

ตำแหน่ง นักบริหารงานสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๗-๒๑๐๔-๐๐๑

ชื่อ.....นางสาววิไล อัดถาวร.....ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข).....ระดับ.....ต้น.....
 อัตราเงินเดือน.....๓๐,๗๙๐.- บาท.....สังกัด.....กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และ งบประมาณของหน่วยงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผลและตรวจสอบการจัดการ งานต่าง ๆ หลายด้านเกี่ยวกับงาน สาธารณสุข และอื่น ๆ การวางแผน นิเทศติดตามและประเมินผลงาน สาธารณสุข การเฝ้าระวังโรค การ เผยแพร่และฝึกอบรมการสุศึกษา การประสานงานและสนับสนุนการ วางแผนฯลฯ	เพื่อ เพิ่ม พู น ค ว า ม ร ู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานสาธารณสุข รวมทั้งมีความ คิ ด ริ เริ ม โครงการใหม่ๆ เพื่อพัฒนา เทศบาล และงานในตำแหน่ง	๑. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ การสัมมนาเกี่ยวกับงาน สาธารณสุข ๒. การศึกษาหาความรู้ด้วย ตนเองจากหนังสือและแหล่ง ความรู้ต่างๆ	๓	-	-	๓๔,๐๐๐	๔ สัปดาห์	๑	๒	กรม ส่งเสริมฯ
			๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	เทศบาล

ตำแหน่ง นักบริหารงานสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒

ชื่อ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข) ระดับ ต้น
 อัตราเงินเดือน สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานบริหารงานสาธารณสุข เกี่ยวกับการวางแผนงานสาธารณสุข การประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ เกี่ยวกับการสาธารณสุข การเฝ้าระวัง โรค การวางแผนการให้บริการ สาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ การ ควบคุมโรค การรักษาพยาบาลและ ฟื้นฟูสุขภาพ ฯลฯ การวางแผน นิเทศงาน ติดตามและประเมินผลงาน การจัดรูปปรับปรุงองค์การ วางแผน กำลังคน และจัดทำงบประมาณในการ ดำเนินงานสาธารณสุขฯลฯ	เพื่อ เพิ่ม พู น ค ว า ม ร ู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานสาธารณสุข รวม ทั้ง มี ค ว า ม คิ ด ริ เริ่ ม โครงการใหม่ๆ เพื่อพัฒนา เทศบาล และ งาน ใน ตำแหน่ง	๑. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ การสัมมนาเกี่ยวกับงาน สาธารณสุข ๒. การศึกษาหาความรู้ด้วย ตนเองจากหนังสือและแหล่ง ความรู้ต่างๆ	๓	๓๔,๐๐๐	-	-	๔ สัปดาห์	๑	๒	กรม ส่งเสริมฯ
			๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	เทศบาล

ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาล เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑

ชื่อ.....นายจิรเดช ศรีโสภาน.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการสุขาภิบาล.....ระดับ.....ชำนาญการ.....

อัตราเงินเดือน.....๓๐,๒๒๐.- บาท.....สังกัด.....ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนากิจการสุขาภิบาล เกี่ยวข้องกับสถานะของสิ่งแวดล้อมทั่วไป อันมีผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน เพื่อสนับสนุนงานสาธารณสุขขั้นมูลฐานของชุมชนเกี่ยวกับการทำลายแหล่งเพาะพันธุ์แมลง พาหะนำโรค การกำจัดอจุจาระ การจัดการน้ำเสีย การจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การสุขาภิบาลอาหาร การปรับปรุงสิ่งแวดล้อมทั่วไปฯ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานสาธารณสุข รวมทั้งมีความคิดริเริ่มโครงการใหม่ๆ เพื่อพัฒนาเทศบาล และงานในตำแหน่ง	๑. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนาเกี่ยวกับงานสาธารณสุข ๒. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	๓	-	-	๓๔,๐๐๐	๔ สัปดาห์	๑	๒	กรมส่งเสริมฯ
			๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	เทศบาล

ตำแหน่ง นักบริหารงานสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓

ชื่อ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริการสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข) ระดับ ต้น
 อัตราเงินเดือน สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานบริหารงานสาธารณสุข เกี่ยวกับ การวางแผน งาน สาธารณสุข การประมวลและ วิเคราะห์ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับการ สาธารณสุข การเฝ้าระวังโรค การ วางแผนการให้บริการสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุม โรค การรักษาพยาบาลและฟื้นฟู สุขภาพ ฯลฯ การวางแผน นิเทศ งาน ติดตามและประเมินผลงาน การจัดรูปปรับปรุงองค์การ วางแผนกำลังคน และจัดทำ งบประมาณในการดำเนินงาน สาธารณสุขฯลฯ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงาน สาธารณสุข รวมทั้งมีความคิด ริเริ่มโครงการใหม่ๆ เพื่อพัฒนา เทศบาล และงานในตำแหน่ง	๑. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือ การสัมมนาเกี่ยวกับงาน สาธารณสุข	๓	๓๔,๐๐๐	-	-	๔ สัปดาห์	๑	๒	กรม ส่งเสริมฯ
		๒. การศึกษาหาความรู้ด้วย ตนเองจากหนังสือและแหล่ง ความรู้ต่างๆ	๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	เทศบาล

ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๑

ชื่อ.....นางสุกิตา ลีนทอง.....ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน(นักบริหารงานทั่วไป).....ระดับ.....ต้น.....

อัตราเงินเดือน.....๓๖,๓๑๐.- บาท.....สังกัด.....กองวิชาการและแผนงาน.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก หรือในฐานะหัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยาก และคุณภาพของงานสูงมาก เทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานบริหารทั่วไปหรือเลขานุการ โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งมีความคิดริเริ่มโครงการใหม่ๆ เพื่อพัฒนาเทศบาล และงานในตำแหน่ง	๑. กลยุทธ์การบริหารของนักบริหารงานทั่วไปการประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๒. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	๓	-	๓๔,๐๐๐	-	๒ สัปดาห์	๑	อบรม	กรมส่งเสริมฯ
			๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	website	เทศบาล

ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๒

ชื่อ.....นางสาวสมพร นิยมวานิช.....ตำแหน่ง.....หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ.(นักบริหารงานทั่วไป).....ระดับ.....ต้น.....
 อัตราเงินเดือน.....๓๒,๔๕๐ บาท.....สังกัด.....ฝ่ายแผนงานและเผยแพร่วิชาการ กองวิชาการและแผนงาน.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำ ความเห็น เสนอรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป ควบคุม ตรวจสอบการจัดการงานต่างๆ งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานนโยบาย และแผน ทำหน้าที่กำหนด นโยบายการปฏิบัติงาน และ งบประมาณของหน่วยงานที่ รับผิดชอบ ฯลฯ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้ง มีความคิดริเริ่มโครงการใหม่ๆ เพื่อพัฒนาเทศบาล และงานใน ตำแหน่ง	๑. การประชุมเชิง ปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๒. การศึกษาหาความรู้ด้วย ตนเองจากหนังสือและ แหล่งความรู้ต่างๆ	๓ ๓	- -	- -	๕,๐๐๐ -	๑-๓ วัน ๑-๓ ชั่วโมง	๑ ๑	อบรม website	กรม ส่งเสริมฯ เทศบาล

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๗-๓๑๐๓-๐๐๑

ชื่อ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
 อัตราเงินเดือน สังกัด งานวิเคราะห์นโยบายและแผน กองวิชาการและแผนงาน

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงาน ระดับแผนกซึ่งมีหน้าที่ความ รับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง หรือในฐานะผู้ช่วย หน.หน่วยงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่ความ รับผิดชอบและคุณภาพของงาน เทียบได้ระดับเดียวกัน รับผิดชอบ งานวิเคราะห์ฯโดยควบคุมตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือ ปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวน หนึ่งหรือปฏิบัติงานวิเคราะห์ฯที่ ค่อนข้างยากมากโดยไม่จำเป็นต้องมี ผู้กำกับตรวจสอบ หรือภายใต้การ ตรวจสอบบ้าง หรือผู้มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงาน เทียบได้ระดับเดียวกัน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความคิดริเริ่ม ในการ พัฒนางาน	๑.จนท.วิเคราะห์นโยบาย และแผน	๓	-	-	๓๔,๐๐๐	๒๖ วัน	๑	๒	กรม ส่งเสริมฯ
		๒.หลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติหน้าที่	๓	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๓	๔	๒,๓	กรม ส่งเสริมฯ/ หน่วยงาน อื่น

ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓

ชื่อ นายกิตติพงษ์ วิเชียรสมุทร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป(นักบริหารงานทั่วไป) ระดับ ต้น

อัตราเงินเดือน ๓๒,๔๕๐- บาท สังกัด ฝ่ายบริหารทั่วไป กองวิชาการและแผนงาน

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้า หน่วยงานเทียบเท่ากองใน เทศบาลซึ่งมีหน้าที่ความ รับผิดชอบความยาก และ คุณภาพของงานค่อนข้างสูงมาก หรือในฐานะผู้ช่วยหัวหน้า หน่วยงานซึ่งเป็นตำแหน่งที่มี หน้าที่ความรับผิดชอบ และ คุณภาพของงานเทียบเท่าได้ ระดับเดียวกัน รับผิดชอบการ บริหารงานทั่วไปโดยควบคุม หน่วยงานหลายหน่วยงาน และ ปกครองผู้ใต้บังคับบัญชา จำนวนมาก	กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วย ระเบียบพนักงานเทศบาล และ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ความรู้เกี่ยวกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ความรู้ในวิชาการบริหารงาน ทั่วไป	๑.นักบริหารงานทั่วไป	๓	-	๓๔,๐๐๐	-	๒๖ วัน	๑	๒	กรมส่งเสริมฯ
		๒.หลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติหน้าที่	๓	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๓	๑	๒,๓	กรมส่งเสริมฯ/ หน่วยงานอื่น

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๗-๔๑๐๑-๐๐๘

ชื่อ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ชำนาญงาน

อัตราเงินเดือน สังกัด งานธุรการ กองวิชาการและแผนงาน

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการที่ค่อนข้างยากมากโดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบ หรือภายใต้การกำกับตรวจสอบบ้าง รับผิดชอบงานธุรการและงานสารบรรณ โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่งและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความคิดริเริ่ม ในการพัฒนางาน	๑. เจ้าพนักงานธุรการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	๓	๗,๐๐๐	-	-	๕ วัน	๑	๒	กรมส่งเสริมฯ
			๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	เทศบาล

ตำแหน่ง นักบริหารการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

ชื่อ..... ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารการศึกษา)..... ระดับ..... ต้น.....
 อัตราเงินเดือน..... สังกัด..... กองการศึกษา.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำ ความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการ ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานบริหาร ทั่วไป ควบคุมตรวจสอบการ จัดการงานต่างๆ งานธุรการ งานบุคคล งานนิติกร งานด้าน การศึกษา งานนโยบายและ แผน ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย การปฏิบัติงาน และงบประมาณ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ฯลฯ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน ด้านการ บริหารงานทั่วไป รวมทั้งมี ความคิดริเริ่มโครงการใหม่ๆ เพื่อ พัฒนาเทศบาล และงานใน ตำแหน่ง	๑. ผู้บริหารสถานศึกษา	๓	-	-	๔๓,๐๐๐	๓๐ วัน	๑	๒	กรม ส่งเสริมฯ
		๒. การศึกษาหาความรู้ด้วย ตนเองจากหนังสือและแหล่ง ความรู้ต่างๆ	๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	เทศบาล

ตำแหน่ง นักบริหารการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒

ชื่อ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา(นักบริหารการศึกษา) ระดับ ต้น

อัตราเงินเดือน สังกัด ฝ่ายบริหารการศึกษา กองการศึกษา

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ ทำ ความเห็น เสนอรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป ควบคุม ตรวจสอบการจัดการงานต่างๆ งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานด้านการศึกษา งาน นโยบายและแผน ทำหน้าที่ กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน และงบประมาณของหน่วยงานที่ รับผิดชอบ ฯลฯ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน ด้านการ บริหารงานทั่วไป รวมทั้งมี ความคิดริเริ่มโครงการใหม่ๆ เพื่อ พัฒนาเทศบาล และงานใน ตำแหน่ง	๑. ผู้บริหารสถานศึกษา	๓	-	-	๔๓,๐๐๐	๓๐ วัน	๑	๒	กรม ส่งเสริมฯ
		๒. การศึกษาหาความรู้ด้วย ตนเองจากหนังสือและ แหล่งความรู้ต่างๆ	๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	เทศบาล

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๙

ชื่อ.....นางสาวธนภรณ์ วงษ์วาทย์.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ.....ระดับ.....ชำนาญงาน.....
 อัตราเงินเดือน.....๒๓,๓๗๐.- บาท.....สังกัด.....งานธุรการ.....กองการศึกษา.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการที่ค่อนข้างยากมากโดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบ หรือภายใต้การกำกับตรวจสอบบ้าง รับผิดชอบงานธุรการและงานสารบรรณ โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่งและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความคิดริเริ่ม ในการพัฒนางาน	๑. เจ้าพนักงานธุรการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓	-	๗,๐๐๐	-	๕ วัน	๑	๒	กรมส่งเสริมฯ
		๒. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	เทศบาล

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๑๐

ชื่อ.....นางสาวปนัดดา วรสุทธิ.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ.....ระดับ.....ปฏิบัติงาน.....
 อัตราเงินเดือน.....๑๑,๙๖๐.- บาท.....สังกัด.....งานธุรการ.....กองการศึกษา.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณ การตรวจสอบ ลงหรือเปลี่ยนแปลงรายการ เก็บรักษาและให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการการรวบรวมข้อมูล หรือจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึก รายงานการประชุม ร่างโต้ตอบบันทึกย่อเรื่อง รวบรวมข้อมูล และสถิติ การค้นหาควบคุมดูแล จัดระเบียบงานเอกสาร ตามระเบียบงานสารบรรณ ฯลฯ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความคิดริเริ่ม ในการพัฒนางาน	๑. เจ้าพนักงานธุรการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	๓	๗,๐๐๐	-	-	๕ วัน	๑	๒	กรมส่งเสริมฯ
			๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	เทศบาล

ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๘

ชื่อ ตำแหน่ง ครู ระดับ
 อัตราเงินเดือน สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเนินสูง กองการศึกษา

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการที่ค่อนข้างยากมากโดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบ หรือภายใต้การกำกับตรวจสอบบ้าง รับผิดชอบงานธุรการและงานสารบรรณ โดย ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่งและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความคิดริเริ่ม ในการพัฒนางาน	๑. ครู , ผู้ดูแลเด็ก ๒. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	๓	-	๗,๐๐๐	-	๕ วัน	๑	๒	กรมส่งเสริมฯ
			๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	เทศบาล

ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๑๑๗

ชื่อ.....นางโสภา บุญโยประการ.....ตำแหน่ง.....ครู.....ระดับ.....ค.ศ.๑.....
 อัตราเงินเดือน.....๒๓,๘๕๐.- บาท.....สังกัด.....ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทองทั่ว.....กองการศึกษา.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการที่ค่อนข้างยากมากโดยไม่จำเป็นต้องมีผู้กำกับตรวจสอบ หรือภายใต้การกำกับตรวจสอบบ้าง รับผิดชอบงานธุรการและงานสารบรรณ โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนหนึ่งและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความคิดริเริ่ม ในการพัฒนางาน	๑. ครู , ผู้ดูแลเด็ก ๒. การศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองจากหนังสือและแหล่งความรู้ต่างๆ	๓	-	๗,๐๐๐	-	๕ วัน	๑	๒	กรมส่งเสริมฯ
			๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	เทศบาล

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เลขที่ตำแหน่ง ๐๖-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

ชื่อ.....นางสาวสุวิสา เรืองธรรม.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการตรวจสอบภายใน.....ระดับ.....ชำนาญการ.....

อัตราเงินเดือน.....๒๕,๙๗๐-บาท.....สังกัด.....หน่วยงานตรวจสอบภายใน.....

ภาระงานที่ได้รับมอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ หน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชี ตรวจสอบหลักฐานเอกสาร ทางบัญชี รวมทั้งการ ควบคุมเอกสาร ทางการเงินด้วย ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานพร้อมทั้งหลักฐาน การทำ สัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุใน คลังพัสดุ และถูกต้องตามระเบียบ ของทางราชการ ตรวจสอบ รายละเอียดรายจ่ายในงบประมาณ และการก่องหนผู้กัพนงบประมาณ รายจ่าย ตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอกงบประมาณทุก ประเภท ฯลฯ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติ งาน รวมทั้งมีความคิดริเริ่ม ในการพัฒนางาน	๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๒. การศึกษาหาความรู้ด้วย ตนเองจากหนังสือและแหล่ง ความรู้ต่างๆ	๓	๓๔,๐๐๐	-	-	๖ วัน	๑	๒	กรม
			๒	-	-	-	๑-๓ ชั่วโมง	๑	๕	เทศบาล

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ลูกจ้างประจำ

ชื่อ นายสายธาร คุณวานิช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๑๙,๔๑๐.- บาท สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓				
รับ-ส่งหนังสือ เติมนหนังสือใน สำนักงานและนอกสถานที่และ ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ลูกจ้างประจำ

ชื่อ.....นางนันทกา ประสพสิน.....ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการ.....ระดับ.....-.....
 อัตราเงินเดือน.....๑๘,๔๘๐.- บาท.....สังกัด.....สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
รับ-ส่งหนังสือ เติมนหนังสือใน สำนักงานและนอกสถานที่และ ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานวิทยุ ลูกจ้างประจำ

ชื่อ.....นายภูสิต วัฒนาวีโรจน์.....ตำแหน่ง.....พนักงานวิทยุ.....ระดับ.....-.....
 อัตราเงินเดือน.....๑๖,๐๓๐.- บาท.....สังกัด.....สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ติดต่อสื่อสารเหตุต่างๆ หรือ ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและ ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	มีความรู้ความชำนาญในการ สื่อสาร วิทยุเกี่ยวกับงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานวิทยุ ลูกจ้างประจำ

ชื่อ.....นางสมลักษณ์ มหันตภาสี.....ตำแหน่ง.....พนักงานวิทยุ.....ระดับ.....-.....
 อัตราเงินเดือน.....๑๖,๖๕๐.- บาท.....สังกัด.....สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย ติดต่อสื่อสารเหตุต่างๆ หรือ ปฏิบัติงานอื่นใดที่เกี่ยวข้องและ ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	มีความรู้ความชำนาญในการ สื่อสาร วิทยุเกี่ยวกับงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ลูกจ้างประจำ

ชื่อ.....นายเดชา พยัคโธ.....ตำแหน่ง.....พนักงานขับรถยนต์.....ระดับ.....-.....
 อัตราเงินเดือน.....๑๘,๑๕๐.- บาท.....สังกัด.....กองช่าง.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และ แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และ ปฏิบัติ งาน อื่น ตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความสามารถและความ ชำนาญงานในหน้าที่และได้รับ ใบอนุญาตขับรถยนต์ตาม กฎหมาย	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง นักการ ลูกจ้างประจำ

ชื่อ นายวัลลภ ไชยผล ตำแหน่ง นักการ ระดับ
 อัตราเงินเดือน ๑๘,๔๘๐.- บาท สังกัด กองช่าง

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ดูแลสถานที่สำนักงานและ บริเวณสำนักงานและ ปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ลูกจ้างประจำ

ชื่อ นายกำจาย บุญรอด ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๑๗,๘๘๐.- บาท สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานขับรถบรรทุกขยะของเทศบาล เก็บและขนขยะมูลฝอยภายในเขตเทศบาล ให้สะอาดเรียบร้อยเป็นประจำทุกวัน และนำไปทิ้ง ณ สถานที่ทิ้งขยะ	ระเบียบ มท.ว่าด้วยการใช้รถยนต์ของ อปท.ความรู้ความสามารถในการขับใช้รถยนต์	การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ

ชื่อ.....นางสาวเจนจิรา วุฒิชัย.....ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ.....ระดับ.....-.....
 อัตราเงินเดือน.....๑๑,๒๓๐.- บาท.....สังกัด.....สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงาน ธุรการและงานสารบรรณ ธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การ กำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือ แนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานธุรการและงานสาร บรรณอย่างเหมาะสมแก่การ ปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษา อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ในหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจใน กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วย ระเบียบพนักงานเทศบาล และ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และ ข้อ บังคับ อื่น ที่ ใช้ ใน การ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๓ วัน	๒	๒	เทศบาล/ กรมส่งเสริมฯ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ

ชื่อ นายสาธิต สุขเปรม ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ระดับ
 อัตราเงินเดือน ๑๑,๒๔๐.- บาท สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงาน ธุรการและงานสารบรรณ ธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การ กำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือ แนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานธุรการและงานสาร บรรณอย่างเหมาะสมแก่การ ปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษา อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ในหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจใน กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วย ระเบียบพนักงานเทศบาล และ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และ ข้อ บังคับ อื่น ที่ ใช้ ใน การ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๓ วัน	๒	๒	เทศบาล/ กรมส่งเสริมฯ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ

ชื่อ.....นางสาวเมื่องไม้ ชายทะเล.....ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ.....ระดับ.....-.....
 อัตราเงินเดือน.....๑๑,๕๐๐.- บาท.....สังกัด.....สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงาน ธุรการและงานสารบรรณ ธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การ กำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือ แนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่าง แน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานธุรการและงานสาร บรรณอย่างเหมาะสมแก่การ ปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษา อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ในหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจใน กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วย ระเบียบพนักงานเทศบาล และ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และ ข้อ บัง คับ อื่น ที่ ใช้ ใน การ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๓ วัน	๒	๒	เทศบาล/ กรม ส่งเสริมฯ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ

ชื่อ.....นางสาวปัทมา วิสุทธิ.....ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน.....ระดับ.....-.....
 อัตราเงินเดือน.....๑๑,๐๒๐.- บาท.....สังกัด.....สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
เป็นเจ้าหน้าที่ขึ้นต้นปฏิบัติงานที่ ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานการ ทะเบียนของเทศบาลเช่น การจัดทำ ทะเบียนบ้าน ทะเบียนคนเกิด ทะเบียนคนตาย การรับแจ้งย้ายที่ อยู่อาศัย ตลอดจนการจัดทำ ทะเบียนผู้มีสิทธิเลือกตั้งและบัญชี รายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	มีความรู้ในงานการ ทะเบียนอย่างเหมาะสมแก่ การปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล/ กรมส่งเสริมฯ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ

ชื่อ.....นางสาวจิรัชญา ฉายวิเศษพล.....ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน.....ระดับ.....-.....
 อัตราเงินเดือน.....๑๑,๕๐๐.- บาท.....สังกัด.....สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชนที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือและเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ในวิชาการพัฒนาชุมชนอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล/ กรม ส่งเสริมฯ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ

ชื่อ.....นางธารทิพย์ สมนวน.....ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน.....ระดับ.....-.....
 อัตราเงินเดือน.....๑๐,๘๐๐.- บาท.....สังกัด.....สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชนที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัดหรือและเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ในวิชาการพัฒนาชุมชนอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล/ กรมส่งเสริมฯ

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ

ชื่อ.....นายธีรพันธุ์ หงวนสงานิโชติ.....ตำแหน่ง.....พนักงานขับรถยนต์.....ระดับ.....-.....
 อัตราเงินเดือน.....๑๑,๔๔๐.- บาท.....สังกัด.....สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และ แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และ ปฏิบัติ งาน อื่น ตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความสามารถและความ ชำนาญงานในหน้าที่และได้รับ ใบอนุญาตขับรถยนต์ตาม กฎหมาย	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ

ชื่อ..... นายดอกรัก ต้มพูล..... ตำแหน่ง..... พนักงานขับรถยนต์..... ระดับ..... -.....
 อัตราเงินเดือน..... ๑๑,๘๕๐.- บาท..... สังกัด..... สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ขับรถยนต์ บำรุงรักษา ทำความสะอาดรถยนต์และ แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในการใช้รถยนต์ดังกล่าว และ ปฏิบัติ งาน อื่น ตาม ที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความรู้ความสามารถและความ ชำนาญงานในหน้าที่และได้รับ ใบอนุญาตขับรถยนต์ตาม กฎหมาย	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายมนัส สว่างเมฆ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.-บาท สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยภัยธรรมชาติ ที่ไม่ยาก ภายใต้งานกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง หมายความว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หมายความว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒,๖	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายทศพร พุดจิบ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.-บาท สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยภัยธรรมชาติ ที่ไม่ยาก ภายใต้งานกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒,๖	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายสิทธิฯ เกษราธิกุล ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.-บาท สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยภัยธรรมชาติ ที่ไม่ยาก ภายใต้งานกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒,๖	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายอ้วน มิ่งศูนย์ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.-บาท สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยภัยธรรมชาติ ที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง หมายความว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หมายความว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒,๖	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายสมพิศ พิษนอก ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.-บาท สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยภัยธรรมชาติ ที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง หมายความว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หมายความว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒,๖	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายเอกมล เต็มใจ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.-บาท สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยภัยธรรมชาติ ที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง หมายความว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หมายความว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒,๖	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายจักรเทพ อิ่มรอ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.-บาท สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยภัยธรรมชาติ ที่ไม่ยาก ภายใต้งานกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒,๖	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายประทีป ยมภักดี ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.-บาท สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยภัยธรรมชาติ ที่ไม่ยาก ภายใต้งานกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒,๖	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายณัฐพงษ์ หงวนสงานิติโชติ ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.-บาท สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยภัยธรรมชาติ ที่ไม่ยาก ภายใต้งานกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง หมายความว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หมายความว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒,๖	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายदनัย โภทิปภา ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.-บาท สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยภัยธรรมชาติ ที่ไม่ยาก ภายใต้งานกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง หมายความว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หมายความว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒,๖	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายทวิ ปินะกัง ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.-บาท สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยภัยธรรมชาติ ที่ไม่ยาก ภายใต้งานกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒,๖	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ.....นายเอกชาติ มหันตกาสิ.....ตำแหน่ง.....พนักงานดับเพลิง.....ระดับ.....-.....
 อัตราเงินเดือน.....๙,๐๐๐.-บาท.....สังกัด.....สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยภัยธรรมชาติ ที่ไม่ยาก ภายใต้งานกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง หมายความว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หมายความว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒,๖	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายพินิจ ศิริพล ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.-บาท สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยภัยธรรมชาติ ที่ไม่ยาก ภายใต้งานกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒,๖	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายบุญมา ชัยศรี ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.-บาท สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยภัยธรรมชาติ ที่ไม่ยาก ภายใต้งานกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒,๖	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายมาโนชญ์ นุชกำแหง ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.-บาท สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยภัยธรรมชาติ ที่ไม่ยาก ภายใต้งานกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒,๖	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายเสน่ห์ อัจฉกร ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.-บาท สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยภัยธรรมชาติ ที่ไม่ยาก ภายใต้งานกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒,๖	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายวรเชษฐ สุดสงวน ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.-บาท สังกัด สำนักปลัดเทศบาล

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยภัยธรรมชาติ ที่ไม่ยาก ภายใต้งานกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒,๖	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ.....นายอากาศ.....เชื้อหนองทอน.....ตำแหน่ง.....พนักงานดับเพลิง.....ระดับ.....
 อัตราเงินเดือน.....๙,๐๐๐.-บาท.....สังกัด.....สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยภัยธรรมชาติ ที่ไม่ยาก ภายใต้งานกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒,๖	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ.....นายยุทธศักดิ์ เงินทะนง.....ตำแหน่ง.....พนักงานดับเพลิง.....ระดับ.....-.....
 อัตราเงินเดือน.....๙,๐๐๐.-บาท.....สังกัด.....สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยภัยธรรมชาติ ที่ไม่ยาก ภายใต้งานกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒,๖	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ.....นายบุญฤทธิ์ วาโน.....ตำแหน่ง.....พนักงานดับเพลิง.....ระดับ.....-.....
 อัตราเงินเดือน.....๙,๐๐๐.-บาท.....สังกัด.....สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยภัยธรรมชาติ ที่ไม่ยาก ภายใต้งานกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการดับเพลิง กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒,๖	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง คนงาน พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ.....นายอนิรุต เลขกาณจน์.....ตำแหน่ง.....คนงาน.....ระดับ.....-.....
 อัตราเงินเดือน.....๙,๐๐๐.-บาท.....สังกัด.....สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงาน ธุรการและงานสารบรรณ ธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การ กำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือ แนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย	มีความรู้ ความชำนาญการใช้ คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดีมีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วย เทศบาล กฎหมายว่าด้วย ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงาน เทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ใน การปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒,๖	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ

ชื่อ.....นางสาวกัญญาณัพร กอมณี.....ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้.....ระดับ.....
 อัตราเงินเดือน.....๑๑,๒๓๐.- บาท.....สังกัด.....กองคลัง.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และรายได้อื่นที่ไม่ยาก ภายใต้งานกำกับตรวจสอบอย่างใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับหมาย	มีความรู้ในการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายของเทศบาล กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. หลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่	๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๓ วัน	๒	๒,๓	เทศบาล/ กรมส่งเสริมฯ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ

ชื่อ นายนพรุจ ปลื้มสุข ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๑๑,๗๓๐.-บาท สังกัด กองคลัง

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุและทรัพย์สิน ภายใต้การกำกับตรวจสอบอย่างใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับหมาย	มีความรู้ในการปฏิบัติงานพัสดุของเทศบาลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายของเทศบาล กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑. หลักสูตรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่	๑	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	๓ วัน	๒	๒,๓	เทศบาล/ กรมส่งเสริมฯ

ตำแหน่ง คนงาน พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายศิริวิทย์ บุญรอด ตำแหน่ง คนงาน ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.- บาท สังกัด กองคลัง

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง คนงาน พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายยศพล เงินทะนง ตำแหน่ง คนงาน ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.- บาท สังกัด กองคลัง

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ

ชื่อ นายณัฐพล สระแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๑๑,๗๓๐.- บาท สังกัด กองช่าง

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้าที่ไม่ยาก ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่ง หรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างชัดเจนหรือละเอียดถี่ถ้วน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง คนงาน พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นางสาวอภิรรัตน์ พลปิยะ ตำแหน่ง คนงาน ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.- บาท สังกัด กองช่าง

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง คนงาน พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายชำนาญ เสรารัมย์ ตำแหน่ง คนงาน ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.- บาท สังกัด กองช่าง

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง คนงาน พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายโยธิน มั่นภักดี ตำแหน่ง คนงาน ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.- บาท สังกัด กองช่าง

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง คนงาน พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายจำปี ฐสุจริต ตำแหน่ง คนงาน ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.- บาท สังกัด กองช่าง

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง คนงาน พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายสมชาย ชำนาญไกล ตำแหน่ง คนงาน ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.- บาท สังกัด กองช่าง

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง คนงาน พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นางสาวเนาวรัตน์ ชื่นใจดี ตำแหน่ง คนงาน ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.- บาท สังกัด กองช่าง

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง คนงาน พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายสัญญากร ส่งเสริม ตำแหน่ง คนงาน ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.- บาท สังกัด กองช่าง

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ

ชื่อ.....นางสาวพรทิพย์ รุ่งนิยม.....ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ.....ระดับ.....-.....
 อัตราเงินเดือน.....๑๑,๗๓๐.- บาท.....สังกัด.....สำนักปลัดเทศบาล.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการ พัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงาน ธุรการและงานสารบรรณ ธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การ กำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือ แนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่าง แน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานธุรการและงานสาร บรรณอย่างเหมาะสมแก่การ ปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษา อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ในหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจใน กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วย ระเบียบพนักงานเทศบาล และ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และ ข้อ บัง คับ อื่น ที่ ใช้ ใน การ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๓ วัน	๒	๒	เทศบาล/ กรม ส่งเสริมฯ

ตำแหน่ง คนงาน พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายสมพงษ์ ฉายวิเศษพล ตำแหน่ง คนงาน ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.- บาท สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง คนงาน พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ.....นายอนุชา ฉายวิเศษพล.....ตำแหน่ง.....คนงาน.....ระดับ.....-.....
 อัตราเงินเดือน.....๙,๐๐๐.- บาท.....สังกัด.....กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง คนงาน พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายวิศรุต รจนากุล ตำแหน่ง คนงาน ระดับ -
 อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐.- บาท สังกัด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ

ชื่อ.....นายณรงค์กร แพทย์ศาสตร์.....ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์.....ระดับ.....-.....
 อัตราเงินเดือน.....๑๒,๖๔๐.- บาท.....สังกัด.....กองวิชาการและแผนงาน.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ที่ไม่ยากภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิดหรือตามคำสั่งหรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ในการประชาสัมพันธ์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๕	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ

ชื่อ.....นายปรัชญา เรืองธรรม.....ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ.....ระดับ.....
 อัตราเงินเดือน.....๑๑,๒๔๐ บาท.....สังกัด.....กองการศึกษา.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงาน ธุรการและงานสารบรรณ ธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การ กำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือ แนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานธุรการและงานสาร บรรณอย่างเหมาะสมแก่การ ปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษา อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ในหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจใน กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วย ระเบียบพนักงานเทศบาล และ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และ ข้อ บัง คับ อื่น ที่ ใช้ ใน การ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๓ วัน	๒	๒	เทศบาล/ กรมส่งเสริมฯ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ

ชื่อ.....นางสาวลักขณา เกษุวรรณ.....ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ.....ระดับ.....
 อัตราเงินเดือน.....๑๑,๐๒๐ บาท.....สังกัด.....กองการศึกษา.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงาน ธุรการและงานสารบรรณ ธรรมดาที่ไม่ยาก ภายใต้การ กำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด หรือตามคำสั่ง หรือแบบ หรือ แนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างแน่ ชัด หรือละเอียดถี่ถ้วนและ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย	มีความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานธุรการและงานสาร บรรณอย่างเหมาะสมแก่การ ปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษา อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน ในหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจใน กฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหาร ราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วย ระเบียบพนักงานเทศบาล และ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และ ข้อ บัง คับ อื่น ที่ ใช้ ใน การ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๓ วัน	๒	๒	เทศบาล/ กรมส่งเสริมฯ

ตำแหน่ง คนงาน พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายพิษณุ ศิริพล ตำแหน่ง คนงาน ระดับ -

อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐ บาท สังกัด กองการศึกษา

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง คนงาน พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ.....นางสาวจุฑามาศ.....สังขนาค.....ตำแหน่ง.....คนงาน.....ระดับ.....-

อัตราเงินเดือน.....๙,๐๐๐ บาท.....สังกัด.....กองการศึกษา.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ

ชื่อ.....นางสาวตมาลีศ.ภพัฒนาทรัพย์.....ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก.....ระดับ.....
 อัตราเงินเดือน.....๙,๔๐๐ บาท.....สังกัด.....กองการศึกษา.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ ความเข้าใจในสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบในการเรียนรู้ เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ

ชื่อ.....นางสาวรัตนาวุฒิชัย.....ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก.....ระดับ.....-.....
 อัตราเงินเดือน.....๑๑,๘๐๐ บาท.....สังกัด.....กองการศึกษา.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ ความเข้าใจในสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบในการเรียนรู้ เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง คนงาน พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ นายรณภพ วุฒิชัย ตำแหน่ง คนงาน ระดับ -

อัตราเงินเดือน ๙,๐๐๐ บาท สังกัด กองการศึกษา

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ

ชื่อ.....นางสาวภาณีพร กอบโลหะ.....ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก.....ระดับ.....
 อัตราเงินเดือน.....๑๐,๓๘๐ บาท.....สังกัด.....กองการศึกษา.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ ความเข้าใจในสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบในการเรียนรู้ เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง คนงาน พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ.....นางสาวสิรินาฏ ราชนิยม.....ตำแหน่ง.....คนงาน.....ระดับ.....-

อัตราเงินเดือน.....๙,๐๐๐ บาท.....สังกัด.....กองการศึกษา.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ

ชื่อ.....นางสาววราภรณ์ รัตนหิรัญ.....ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก.....ระดับ.....
 อัตราเงินเดือน.....๑๑,๐๒๐ บาท.....สังกัด.....กองการศึกษา.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ ความเข้าใจในสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบในการเรียนรู้ เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก พนักงานจ้าง ประเภทตามภารกิจ

ชื่อ.....นางสาวขวัญฤทัย วรรณประภา.....ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก.....ระดับ.....-.....
 อัตราเงินเดือน.....๑๑,๘๐๐ บาท.....สังกัด.....กองการศึกษา.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน การส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาผู้เรียน ปฏิบัติงานทางวิชาการของหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความรู้ ความเข้าใจในสาระหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่รับผิดชอบในการเรียนรู้ เป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง คนงาน พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ.....นางสาวอภิญญา พลันไพล.....ตำแหน่ง.....คนงาน.....ระดับ.....-

อัตราเงินเดือน.....๙,๐๐๐ บาท.....สังกัด.....กองการศึกษา.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานที่ต้องใช้แรงงาน ทั่วไปและปฏิบัติงานตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ตำแหน่ง คนงาน พนักงานจ้าง ประเภททั่วไป

ชื่อ.....นางสาวภาวิสินีย์ จิตรนพรัตน์.....ตำแหน่ง.....คนงาน.....ระดับ.....-.....
 อัตราเงินเดือน.....๙,๐๐๐ บาท.....สังกัด.....หน่วยตรวจสอบภายใน.....

ภาระงานที่รับผิดชอบ (๑)	สมรรถนะ (Competency) (๒)	ชื่อหลักสูตร (๓)	หลักสูตร การพัฒนา (๔)	งบประมาณ (๕)			ระยะเวลา (๖)	เป้าหมาย (ครั้ง) (๗)	วิธีการพัฒนา (๘)	จัดโดย (๙)
				๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยใกล้ชิด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	มีความสามารถเหมาะสมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑.การมอบหมายงาน	๑	-	-	-	๑ วัน	๓	๒	เทศบาล ดำเนินการ

ส่วนที่ ๕

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร เทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์ จัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ตามแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) อย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

- งบประมาณในการพัฒนาบุคลากร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งไว้ ๔๓๘,๐๐๐.- บาท
- งบประมาณในการพัฒนาบุคลากร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งไว้ ๔๑๐,๐๐๐.- บาท
- งบประมาณในการพัฒนาบุคลากร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งไว้ ๔๐๘,๐๐๐.- บาท

ส่วนที่ ๖

การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยผู้บังคับบัญชา หมั่นติดตามการพัฒนา อย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้วถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงาน ของผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลัง และแบบสอบถามติดตามการประเมินผล ภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง
๒. การสัมภาษณ์ ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผล การปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑
๔. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้ เหมาะสมกับความต้องการต่อไป
๕. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ ตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
๖. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณี ที่เทศบาลตำบลพลับพลานารายณ์ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด
๗. ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ระบบการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล พลับพลานารายณ์ ดังกล่าวจะช่วยส่งเสริมสร้างให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างเทศบาล และพนักงานจ้าง มีความรู้ความสามารถ ทักษะความชำนาญงานในหน้าที่และทำงานอย่างมีอาชีพ มีทัศนคติที่ดีมีคุณธรรม จริยธรรม ซึ่งพร้อมที่จะแปลงนโยบาย/อำนาจหน้าที่สู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อสร้าง ความพึงพอใจ ความผาสุก ความสะดวกรวดเร็ว ความเสมอภาคและเป็นธรรมสู่ประชาชนอย่างยั่งยืน
