



แผนการพัฒนางานเทศบาลตำบลนาทัน

อำเภอคำม่วง จังหวัดกาฬสินธุ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลบุคลากรเทศบาลตำบลนาทัน นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลนาทันโดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลนาทันต่อไป

เทศบาลตำบลนาทัน

สิงหาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

หน้า

หลักการและเหตุผล

- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง ๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง ๑๓

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

- วัตถุประสงค์การพัฒนา ๑๗

ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำ

- ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๑๘

ขั้นตอนการดำเนินงาน

- การเตรียมการวางแผน ๑๙
- การดำเนินการพัฒนา ๑๙
- การติดตามและประเมินผล ๑๙

หลักสูตรและวิธีการพัฒนาและงบประมาณในการพัฒนา

- หลักสูตรการพัฒนา ๒๑
- วิธีการพัฒนา ๒๑
- งบประมาณในการพัฒนา ๒๑

การติดตามและประเมินผล

- ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๒๘

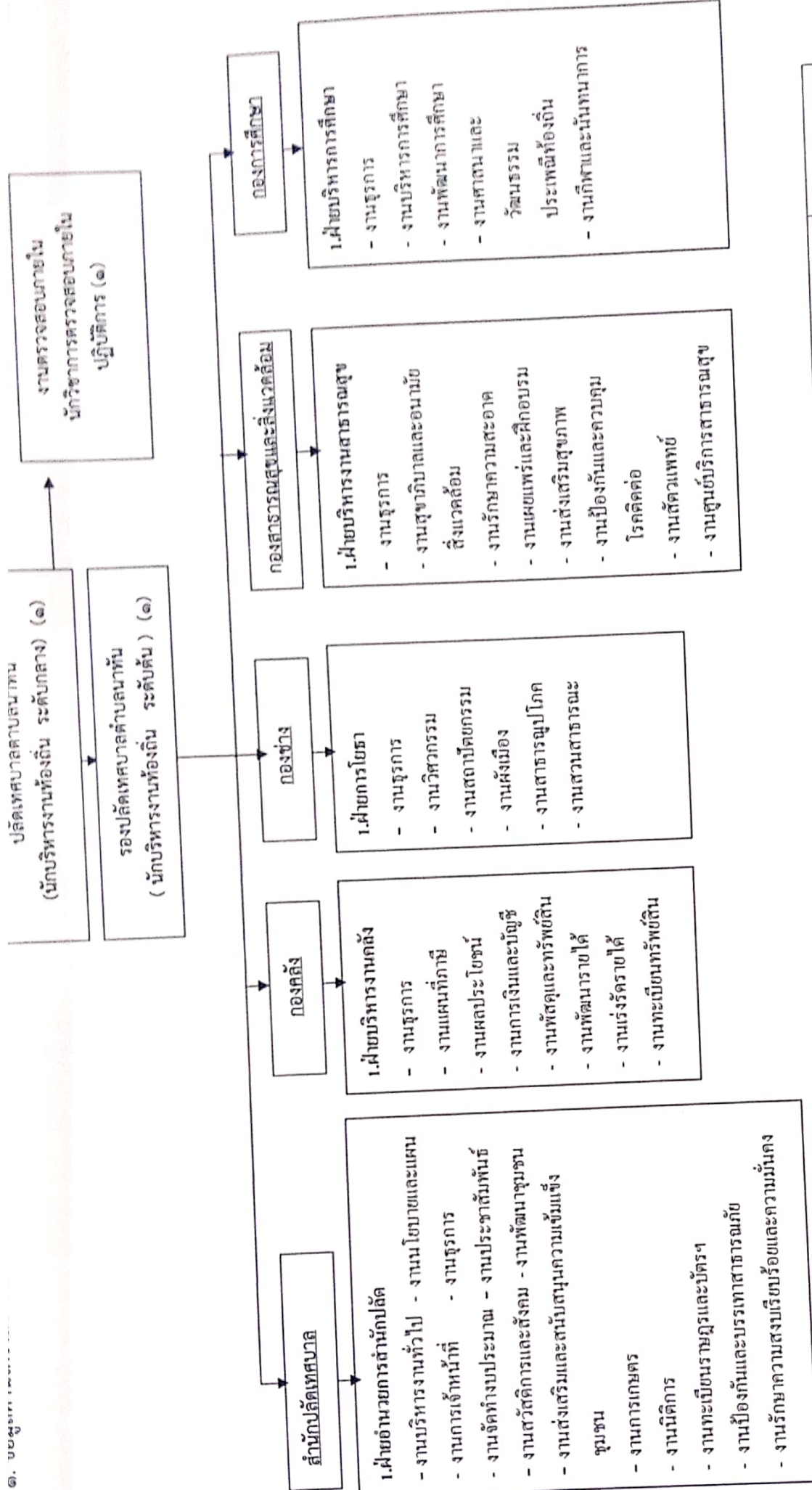
ภาคผนวก

๑. สำเนาประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การพัฒนาพนักงานเทศบาล
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาฯ
๔. แบบสำรวจความต้องการการฝึกอบรมของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
๕. แบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม
๕. แบบประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม

๑. หลักการและเหตุผล

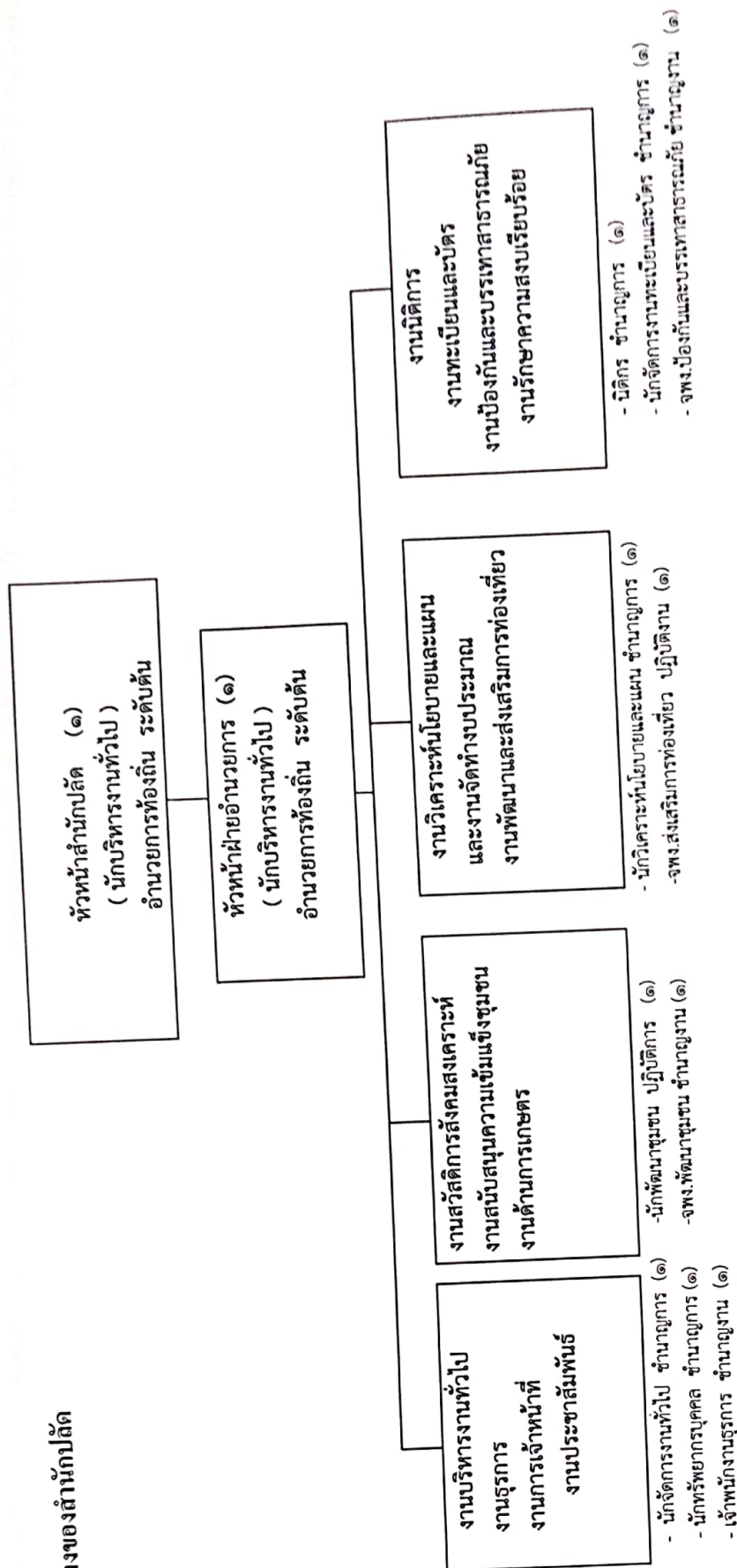
ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ เรื่องการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๘๘-๓๐๘ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการ ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี โดยเทศบาล ต้องกำหนดให้ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลทุกคนให้ได้รับการพัฒนาและต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด เช่น หลักเกณฑ์และระเบียบวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข แนวทางปฏิบัติงานเพื่อเป็นพนักงานทั่วไป ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หากเทศบาลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนดเป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยปฐมนิเทศ การพัฒนาในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ราชการ การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกภาคสนาม การพัฒนาเฉพาะด้าน และอาจกระทำได้โดย สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ร่วมกันเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลนาทัน อำเภอก้ามวง จังหวัดกาฬสินธุ์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลนาทัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลนาทัน เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลนาทันในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



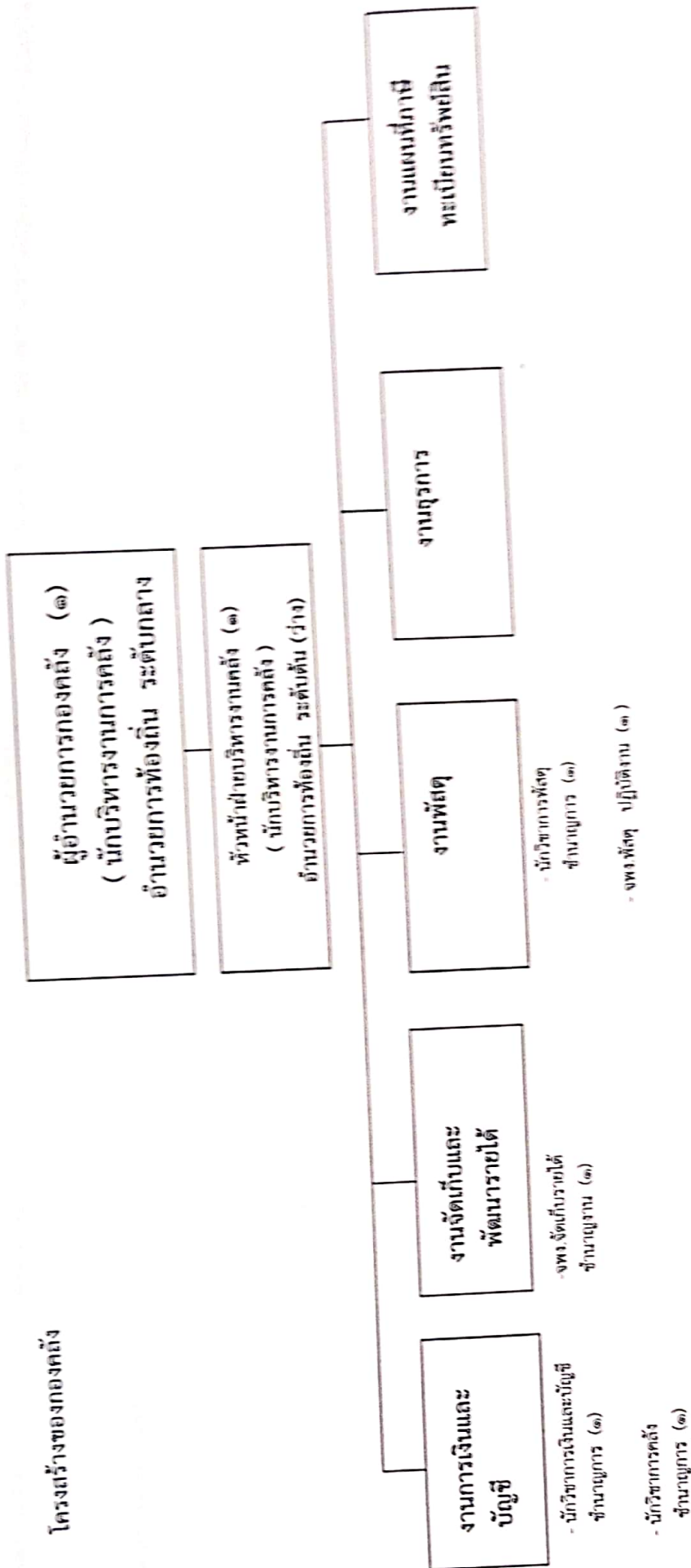
ประเภท ตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น (สูง)	บริหารท้องถิ่น (กลาง)	บริหารท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช)	วิชาการ (ชก)	วิชาการ (ปก)	รวม / คน
จำนวน	-	๑	๑	-	-	๑	๓

โครงสร้างของสำนักงานปลัด



ประเภท ตำแหน่ง	อำนาจการ ท้องถิ่น (สูง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช)	วิชาการ (ชพ)	วิชาการ (ชก)	วิชาการ (ปก)	ทั่วไป (อส)	ทั่วไป (ชง)	ทั่วไป (พง)	รวม /คน
จำนวน	-	-	๒	-	-	๕	๑	-	๓	๑	๑๒

โครงสร้างของกองคลัง



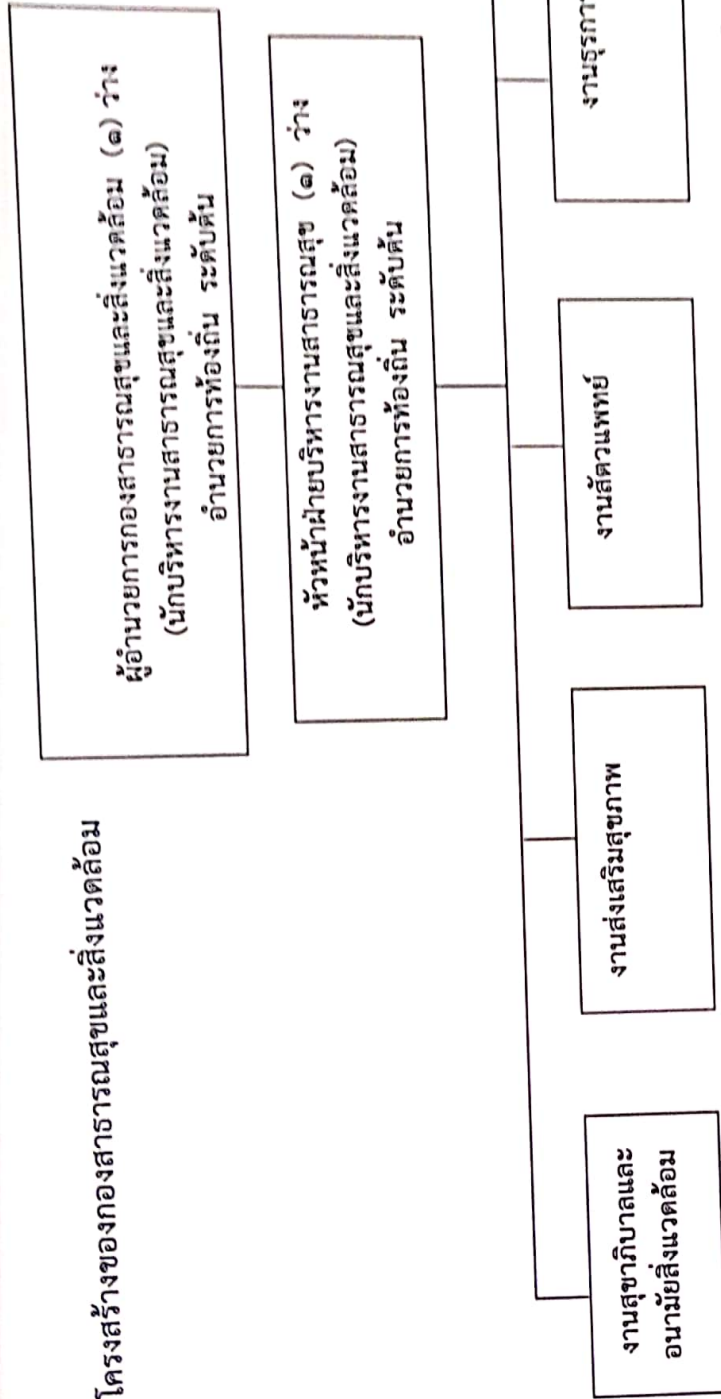
ประเภท ตำแหน่ง	อำนาจการ ท้องถิ่น (สูง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชพ)	วิชาการ (ชพ)	วิชาการ (ชก)	วิชาการ (ปค)	ทั่วไป (อส)	ทั่วไป (พง)	ทั่วไป (ปง)	รวม /คน
จำนวน	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	๑	๓



1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 26

สแกนด้วย CamScanner

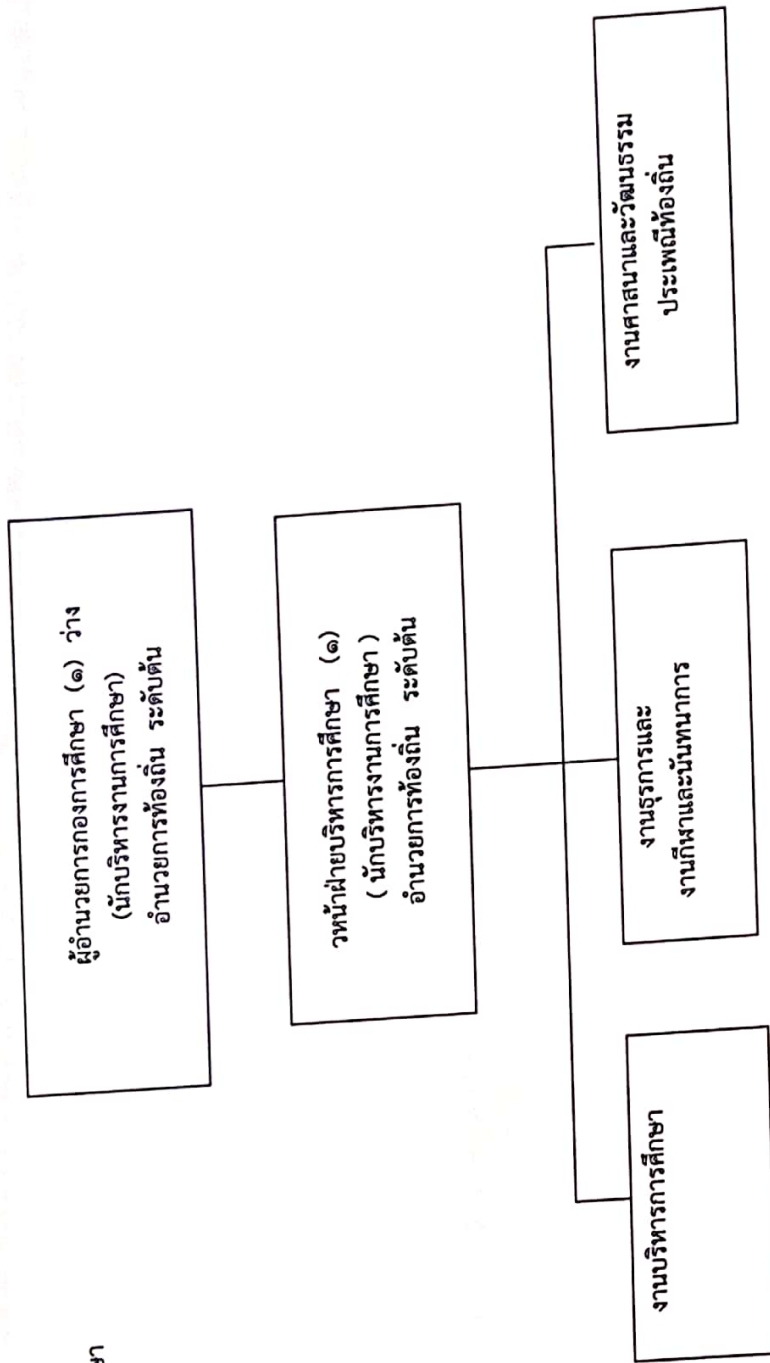
โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



- นักวิชาการสุขาภิบาล (๑)
ปฏิบัติการ

ประเภท ตำแหน่ง	อำนาจการ ท้องถิ่น (สูง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (กลาง)	อำนาจการ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ขช)	วิชาการ (ขพ)	วิชาการ (ชก)	วิชาการ (ปก)	ทั่วไป (อส)	ทั่วไป (ง)	ทั่วไป (ปง)	รวม /คน
จำนวน	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑

โครงสร้างของกองการศึกษา



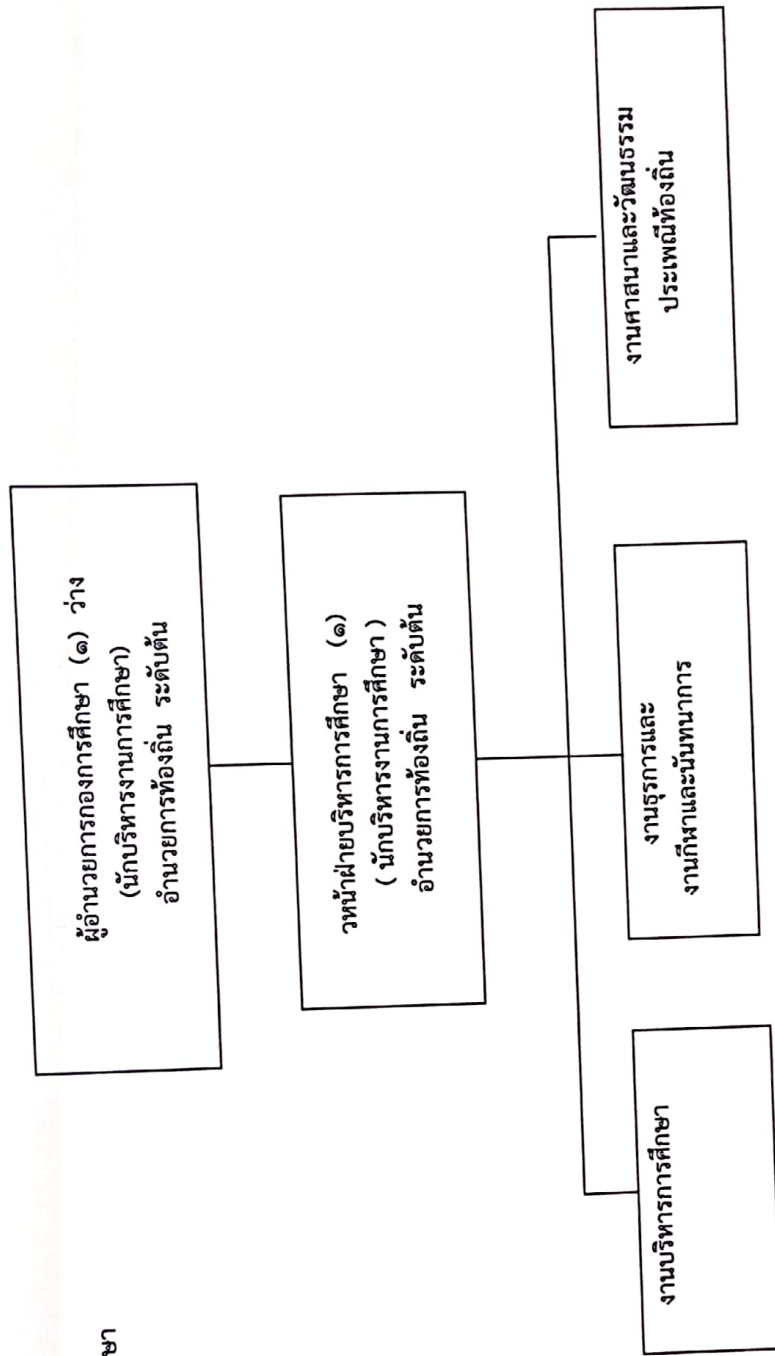
- นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๑)
- ครู คศ. ๒ (๕)
- ครู คศ. ๑ (๘)
- ครูผู้ช่วย (๑)

- นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๑)
- ครู คศ. ๒ (๕)
- ครู คศ. ๑ (๘)
- ครูผู้ช่วย (๑)

- นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (๑)
- ครู คศ. ๒ (๕)
- ครู คศ. ๑ (๘)
- ครูผู้ช่วย (๑)

ประเภทตำแหน่ง	อำนาจการท้องถิ่น (กลาง)	อำนาจการท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช)	วิชาการ (ชพ)	วิชาการ (ชก)	วิชาการ (ปก)	ทั่วไป (อส)	ทั่วไป (ชง)	ทั่วไป (ปง)	ครู (คศ.๒)	ครู (คศ.๑)	ครูผู้ช่วย	รวม /คน
จำนวน	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	๕	๘	๑	๑๗

โครงสร้างของกองการศึกษา



- เจ้าหน้าที่งานธุรการ (๑)
ปฏิบัติงาน

- นักวิชาการศึกษา ข้าราชการ (๑)
- ครู คศ. ๒ (๕)
- ครู คศ. ๑ (๘)
- ครูผู้ช่วย (๑)

ประเภท ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น (กลาง)	ผู้อำนวยการ ท้องถิ่น (ต้น)	วิชาการ (ชช)	วิชาการ (ชพ)	วิชาการ (ชก)	วิชาการ (ปก)	ทั่วไป (อส)	ทั่วไป (ชง)	ทั่วไป (ปง)	ครู (คศ.๒) (คศ.๑)	ครู ผู้ช่วย	รวม /คน
จำนวน	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	๕	๑	๑๗

โครงสร้างสำนักงานปลัด

สำนักงานปลัด

ฝ่ายอำนวยการ

งานบริหารงานทั่วไป
งานธุรการ
งานการเจ้าหน้าที่
งานประชาสัมพันธ์

- ผศ. นกจิตรการงานทั่วไป (ตามภารกิจ) (๑)
- ผศ. จงพงธุการ (ตามภารกิจ) (๒)
- ผศ. นกพัญการบุคคล (ตามภารกิจ) (๑)
- ผศ. จงพงประชาสัมพันธ์ (ตามภารกิจ) (๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (ตามภารกิจ มีทักษะ) (๑)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๒)

งานสวัสดิการสังคมสงเคราะห์
งานสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน
งานด้านการเกษตร

- ผศ. จงพงพัฒนาชุมชน (ตามภารกิจ) (๒)

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
และงานจัดทำงบประมาณ
งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว

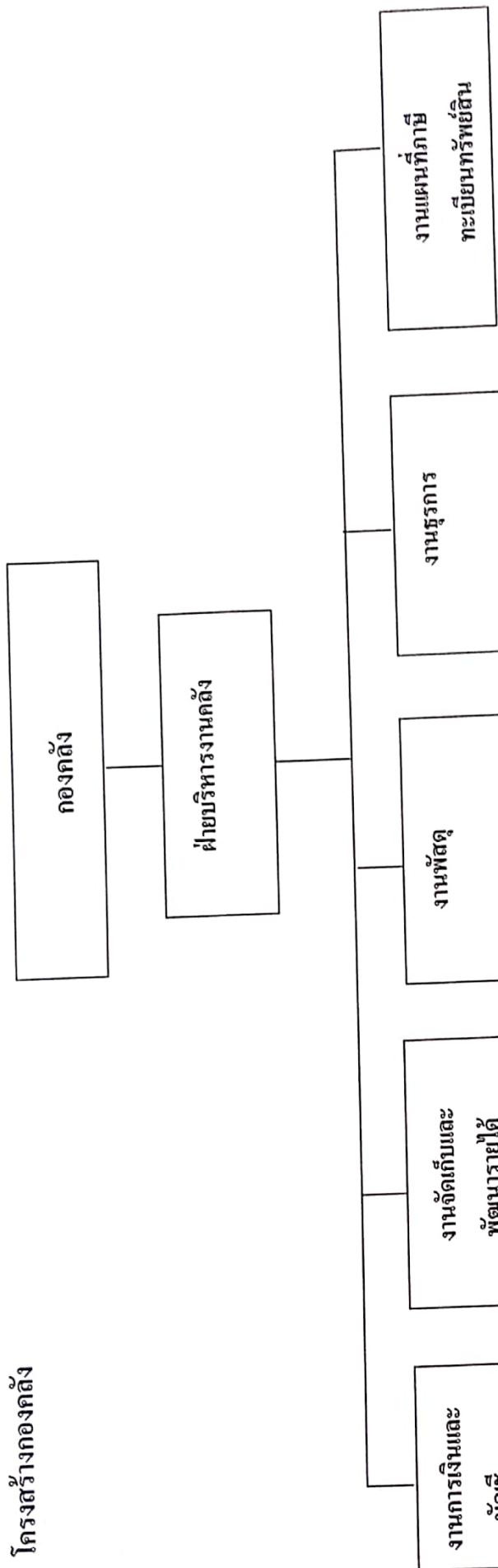
- ผศ. นกจิตรการวิเคราะห์นโยบายและแผน (ตามภารกิจ) (๑)

งานนิติการ
งานทะเบียนและบัตร
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
งานรักษาความสงบเรียบร้อย

- ผศ. จงพงทะเบียน (ตามภารกิจ) (๑)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๒)
- ยาม (ทั่วไป) (๑)
- ผศ. จงพงป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑)
- (ตามภารกิจ) (๑)

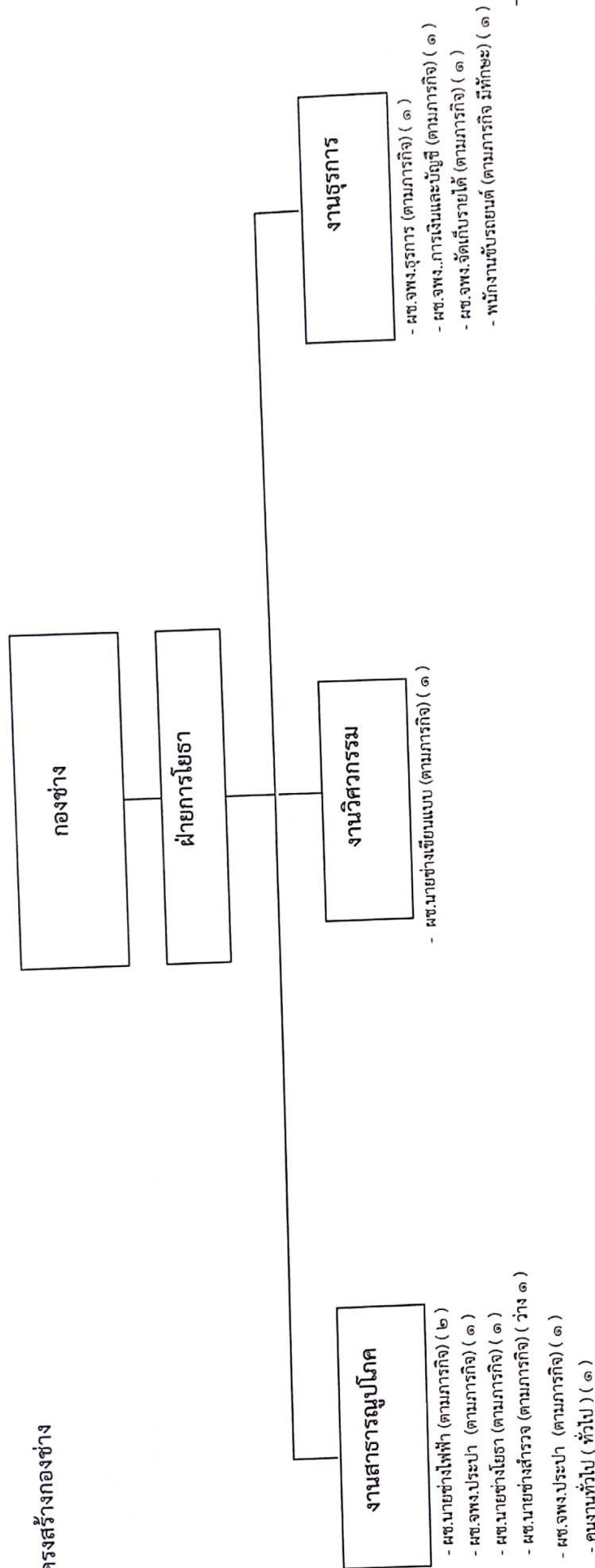
ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๑๐	๑	๕	๑๖

โครงสร้างกองคลัง



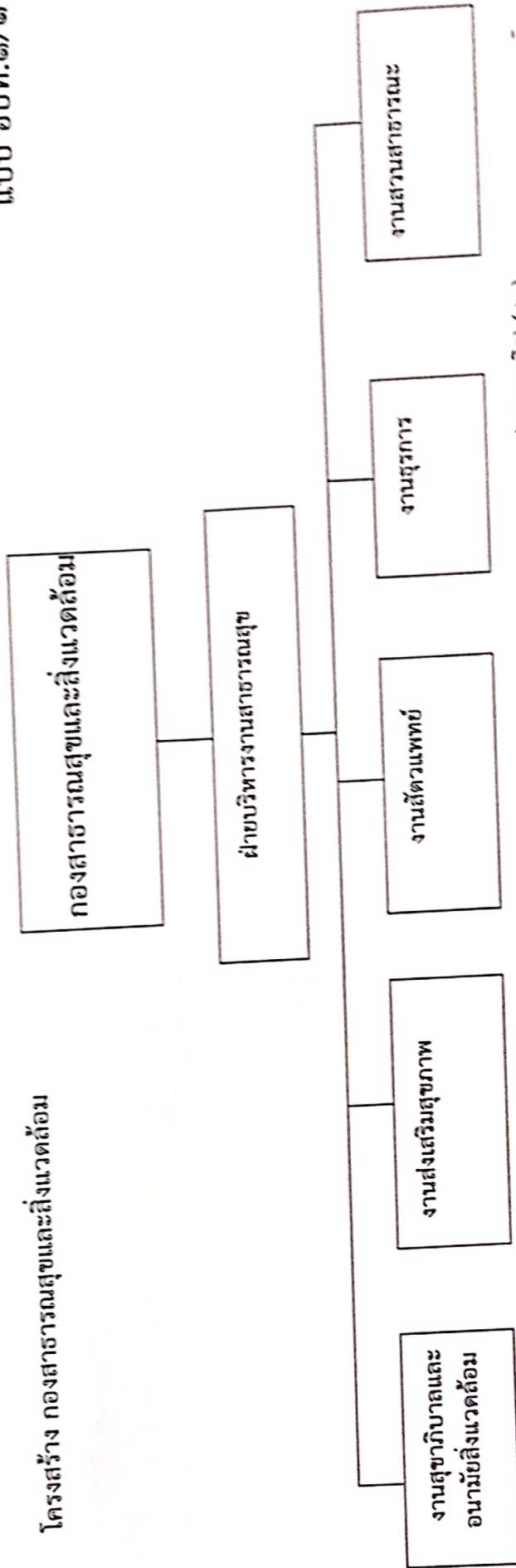
ประเภท	พนักงานผู้เชี่ยวชาญ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๙	-	-	๙

โครงสร้างกองช่าง



ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๑๐	๑	๑	๑๒

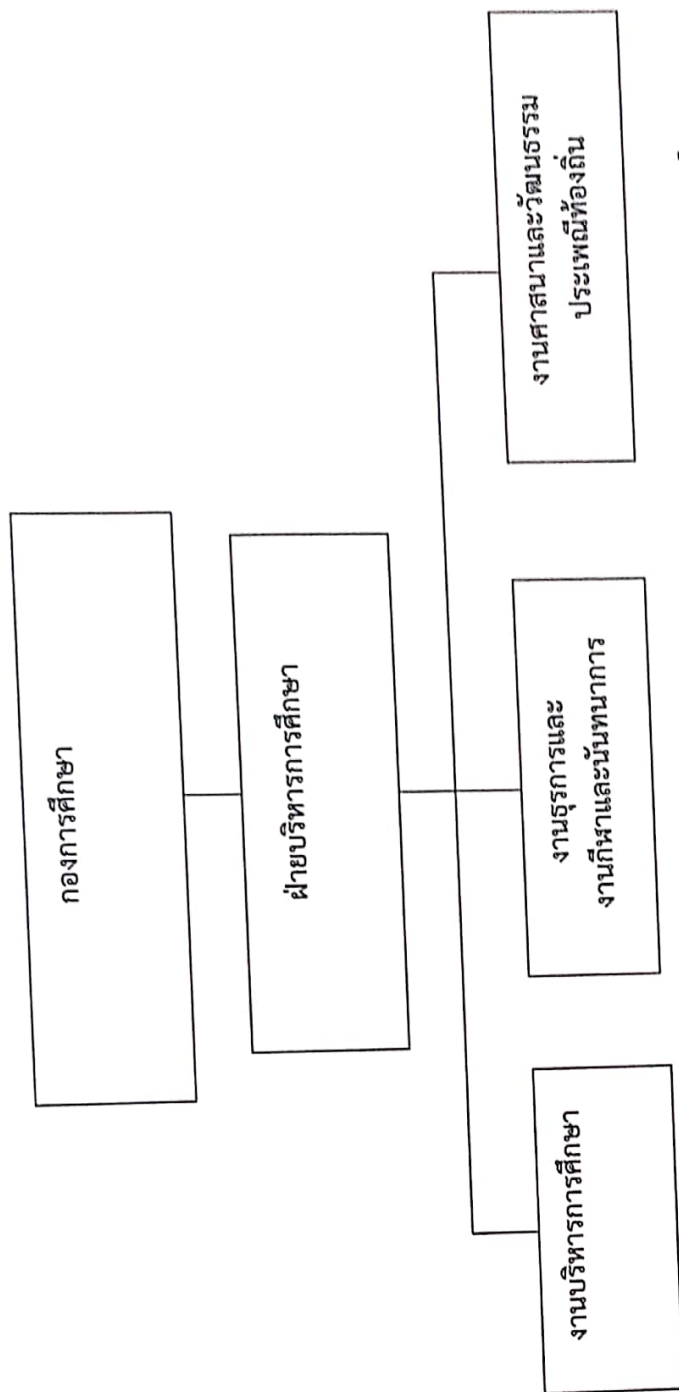
โครงสร้าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



- ผ.ช.จ.พ.ร. สุรการ (ตามภารกิจ) (๒)
- พนักงานขับรถยนต์ (ตามภารกิจ มีทักษะ) (๑)
- คนงานทั่วไป (ทั่วไป) (๑)

ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๒	๑	๑	๔

โครงสร้างกองการศึกษา



- ผศ.จนท.การเงินและบัญชี (ตามภารกิจ) (๑)

- ผู้ดูแลเด็ก (ตามภารกิจ) (๘)

ประเภท	พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	-	๒	๗	-	๙

๒. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. อัตราค่าจ้างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี														
ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		ระดับ	ประเภท	ระดับ	ประเภท	เงินเดือน	ช่องเงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง						เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายคมกริช บุรีดี	รม(รัฐศาสตร์)	๐๓๒-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล	๐๓๒-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	บพ.	กลาง	บพ.	๔๗๘,๕๖๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๖๕๖,๕๖๐
๒	นายคำณิน จันทะหงษ์	รม(รัฐประศาสนศาสตร์)	๐๓๒-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล	๐๓๒-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	บพ.	ต้น	บพ.	๔๕๕,๕๖๐	๕๒,๐๐๐	-	๔๕๗,๕๖๐
๓	นายอติลาภรณ์ ลาสุข	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๐๓๒-๐๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๓๒-๐๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	วิชาการ	ป.ก.	วิชาการ	๑๘๐,๖๐๐	-	-	๑๘๐,๖๐๐
๔	น.ส.พิชญ์กมล ญาณเกษ	รม(รัฐศาสตร์)	๐๓๒-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด	๐๓๒-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	อพ.	ต้น	อพ.	๔๑๖,๑๖๐	๕๒,๐๐๐	-	๔๕๘,๑๖๐
๕	นางบุษยา บุญอาสา	รม(รัฐศาสตร์)	๐๓๒-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๐๓๒-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	อพ.	ต้น	อพ.	๓๗๖,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๔๔,๖๐๐
๖	นายอติศักดิ์ ติบะโม	รปม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๐๓๒-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	๐๓๒-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	วิชาการ	ชก.	วิชาการ	๓๕๖,๑๖๐	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๗	น.ส.เยษฎ์ พรมรัตน์	รปม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๐๓๒-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	๐๓๒-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	วิชาการ	ชก.	วิชาการ	๓๓๒,๕๖๐	-	-	๓๓๒,๕๖๐
๘	น.ส.นภัสกริช จันทะหงษ์	บธ.บ.(การตลาด)	๐๓๒-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๓๒-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	วิชาการ	ชก.	วิชาการ	๓๒๘,๗๖๐	-	-	๓๒๘,๗๖๐
๙	นางทองศรี นันทะหงษ์	รปบ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๐๓๒-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๐๓๒-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	วิชาการ	ชก.	วิชาการ	๓๒๖,๒๖๐	-	-	๓๒๖,๒๖๐
๑๐	นายช่วงชัย หิรัญพร	นบ.(นิติศาสตร์)	๐๓๒-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	๐๓๒-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ชก.	วิชาการ	ชก.	วิชาการ	๒๕๓,๖๘๐	-	-	๒๕๓,๖๘๐
๑๑	นางสาวกษนิศา พิสุทธิกุล	รปบ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๐๓๒-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	๐๓๒-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	วิชาการ	ป.ก.	วิชาการ	๒๖๘,๔๘๐	-	-	๒๖๘,๔๘๐
๑๒	นางเบญจกมล ทัศนาภิรักษ์	บธ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๓๒-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๓๒-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	ทั่วไป	ชก.	ทั่วไป	๒๒๒,๙๖๐	-	-	๒๒๒,๙๖๐
๑๓	นายนิพนธ์ ภาสดี	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๓๒-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๐๓๒-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	ป.ก.	ทั่วไป	ป.ก.	ทั่วไป	๒๒๕,๐๔๐	-	-	๒๒๕,๐๔๐
๑๔	น.ส. นงลักษณ์ ชัยบรรดิษฐ์	บธ.บ.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๓๒-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๐๓๒-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชก.	ทั่วไป	ชก.	ทั่วไป	๒๒๕,๙๖๐	-	-	๒๒๕,๙๖๐
๑๕	จำเริญ นาคะกุล พรมกัญญา	ปวส.(ช่างกล)	๐๓๒-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	ช่างป้องกันและบรรเทา	๐๓๒-๐๑-๓๑๑๐๑-๐๐๑	ช่างป้องกันและบรรเทา	ป.ก.	ทั่วไป	ป.ก.	ทั่วไป	๒๒๘,๘๐๐	-	-	๒๒๘,๘๐๐
๑๖	น.ส.วรรณนิศา รักษาพันธ์	รปค.	-	ผ.น.นักจัดการงานทั่วไป	-	ผ.น.นักจัดการงานทั่วไป	-	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๑๗	นายสุคนธ์ จันทร์หงษ์	รปค.	-	ผ.น.นักทรัพยากรบุคคล	-	ผ.น.นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	๒๕๐,๓๖๐	-	-	๒๕๐,๓๖๐
๑๘	นางสาวศิริภากรณ์ คุรรักษ์	บธ.บ.	-	ผ.น.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	ผ.น.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๑๙	นางสาวอรุณิดา ศิริรักษ์	วท.บ.	-	ผ.เจ้าพนักงานทะเบียน	-	ผ.เจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	-	-	๑๕๕,๖๐๐	-	-	๑๕๕,๖๐๐
๒๐	นายสุรารักษ์ สมสวย	ศศ.บ.	-	ผ.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	ผ.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	-	-	๑๒๗,๖๘๐	-	-	๑๒๗,๖๘๐
๒๑	นางสาวอัมมอร ไชยบุญ	ปวส.การบัญชี	-	ผ.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	ผ.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	-	-	๑๓๕,๐๘๐	-	-	๑๓๕,๐๘๐
๒๒	น.ส.สุภาภรณ์ ภูเด่น	บธ.บ.	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	๑๕๕,๕๖๐	-	-	๑๕๕,๕๖๐
๒๓	นายพงษ์พัฒน์ มีสาระพันธ์	บธ.บ.	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	๑๕๕,๕๖๐	-	-	๑๕๕,๕๖๐
๒๔	นายวิมล คุ้มขันธ์แก้ว	ปวช.	-	ผ.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	ผ.เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	-	-	๑๕๕,๕๖๐	-	-	๑๕๕,๕๖๐
๒๕	นายไพรรณ นาทองคำ	ป.๒	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	๑๒๗,๖๘๐	-	-	๑๒๗,๖๘๐
๒๖	นายนิราศ ศรีวงอน	ป.๒	-	ผ.ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	ผ.ช่างป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายแม สิริธาส	ม.๓	-	นักการภารโรง	-	นักการภารโรง	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายเชษฐา ไพรสงค์	ม.๖	-	ยาม	-	ยาม	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

๓. อัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.อัตราค่าจ้างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี			กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				ช่องเงินเดือน				หมายเหตุ
ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ	
๒๙	นายธีรภัทร นิลมณี	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๐	นายเสกสรรค์ โพธิ์ขจร	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๑	นายสุริยา ด้วยใจดี	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๒	นายอุทัยวรรณ อุทนามไว้	บร.ม (บริหารธุรกิจ)	๐๓-๒-๐๕-๒๑๒-๐๑๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อ.ท.	กลาง	๐๓-๒-๐๕-๒๑๒-๐๑๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	อ.ท.	กลาง	๕๔,๙๗๖	๖๙,๒๐๐	-	๙๑,๒๖๖	
๓๓	นาง		๐๓-๒-๐๕-๒๑๒-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง	อ.ท.	ต้น	๐๓-๒-๐๕-๒๑๒-๐๑๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง	อ.ท.	ต้น	๓๙,๓๖๐	๑,๘๐๐	-	๔๑,๕๖๐	
๓๔	นางสาวลลิตา ขนกัน	บร.บ. (การบัญชี)	๐๓-๒-๐๕-๒๑๒-๐๑๑	นักวิชาการการคลัง	วิชาการ	ป.ก.	๐๓-๒-๐๕-๒๑๒-๐๑๑	นักวิชาการการคลัง	วิชาการ	ป.ก.	๓๓,๙๕๐	-	-	๓๓,๙๕๐	
๓๕	นางภรณ์ โทดาวัลย์	บร.บ. (การบัญชี)	๐๓-๒-๐๕-๒๑๒-๐๑๐	นักวิชาการการคลัง	วิชาการ	ป.ก.	๐๓-๒-๐๕-๒๑๒-๐๑๐	นักวิชาการการคลัง	วิชาการ	ป.ก.	๒๘,๘๑๐	-	-	๒๘,๘๑๐	
๓๖	นางสาววิจิตรา ศรีภาษา	ศบ. (การบัญชี)	๐๓-๒-๐๕-๒๑๒-๐๐๙	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ป.ก.	๐๓-๒-๐๕-๒๑๒-๐๐๙	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ป.ก.	๓๓,๙๕๐	-	-	๓๓,๙๕๐	
๓๗	นายสุเมธพงษ์ วรรณเรือง	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๓-๒-๐๕-๒๑๒-๐๐๘	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง.	๐๓-๒-๐๕-๒๑๒-๐๐๘	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง.	๒๘,๘๑๐	-	-	๒๘,๘๑๐	
๓๘	นางกัญญา มังกรรัตน์	อนุปริญญาโท (ศิลปศาสตร)	๐๓-๒-๐๕-๒๑๒-๐๐๗	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง.	๐๓-๒-๐๕-๒๑๒-๐๐๗	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง.	๒๘,๘๑๐	-	-	๒๘,๘๑๐	
๓๙	นางสาวภาพร ศิลาพันธ์	บัญชี	-	ผ.ช. นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	ผ.ช. นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๔๐	นางสาวกัญญา ศรีสวัสดิ์	บร.บ.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๔๑	นางสาวกัญญา พรมรัตน์	ปวส. (บัญชี)	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๔๒	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๔๓	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๔๔	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๔๕	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๔๖	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๔๗	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๔๘	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๔๙	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๕๐	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๕๑	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๕๒	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๕๓	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๕๔	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๕๕	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๕๖	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๕๗	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๕๘	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๕๙	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๖๐	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๖๑	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๖๒	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๖๓	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๖๔	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๖๕	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๖๖	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๖๗	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๖๘	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๖๙	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๗๐	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๗๑	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๗๒	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๗๓	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๗๔	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๗๕	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๗๖	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๗๗	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๗๘	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๗๙	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๘๐	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๘๑	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๘๒	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๘๓	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๘๔	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๘๕	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๘๖	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๘๗	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๘๘	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๘๙	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๙๐	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๙๑	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๙๒	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๙๓	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๙๔	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๙๕	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๙๖	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๙๗	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๙๘	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๙๙	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๑๐๐	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๑๐๑	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๑๐๒	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๑๐๓	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๑๐๔	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๑๐๕	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๑๐๖	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๑๐๗	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๑๐๘	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๑๐๙	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๑๑๐	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๑๑๑	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๑๑๒	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๑๑๓	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๑๑๔	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๑๑๕	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๑๑๖	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	๑๖,๖๓๐	-	-	๑๖,๖๓๐	
๑๑๗	นางสาวกัญญา พะขันธ์	ปวส.	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	-	ผ.ช. เจ้าหน้าที่งาน							

๒.อัตราค่าจ้างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

ที่	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างขั้นต้น				กรอบอัตราค่าจ้างขั้นสูง				กรอบอัตราค่าจ้าง		หมายเหตุ
			อัตราค่าจ้างขั้นต้น	อัตราค่าจ้างขั้นต้น	อัตราค่าจ้างขั้นต้น	อัตราค่าจ้างขั้นต้น	อัตราค่าจ้างขั้นสูง	อัตราค่าจ้างขั้นสูง	อัตราค่าจ้างขั้นสูง	อัตราค่าจ้างขั้นสูง	อัตราค่าจ้างขั้นสูง	อัตราค่าจ้างขั้นสูง	
๔๔	นางสาว...	ปวช.											
๔๕	นางสาว...	ปวช.											
๔๖	นางสาว...	ปวช.											
๔๗	นางสาว...	ปวช.											
๔๘	นางสาว...	ปวช.											
๔๙	นางสาว...	ปวช.											
๕๐	นางสาว...	ปวช.											
๕๑	นางสาว...	ปวช.											
๕๒	นางสาว...	ปวช.											
๕๓	นางสาว...	ปวช.											
๕๔	นางสาว...	ปวช.											
๕๕	นางสาว...	ปวช.											
๕๖	นางสาว...	ปวช.											
๕๗	นางสาว...	ปวช.											
๕๘	นางสาว...	ปวช.											
๕๙	นางสาว...	ปวช.											
๖๐	นางสาว...	ปวช.											
๖๑	นางสาว...	ปวช.											
๖๒	นางสาว...	ปวช.											
๖๓	นางสาว...	ปวช.											
๖๔	นางสาว...	ปวช.											
๖๕	นางสาว...	ปวช.											
๖๖	นางสาว...	ปวช.											
๖๗	นางสาว...	ปวช.											
๖๘	นางสาว...	ปวช.											
๖๙	นางสาว...	ปวช.											
๗๐	นางสาว...	ปวช.											
๗๑	นางสาว...	ปวช.											
๗๒	นางสาว...	ปวช.											
๗๓	นางสาว...	ปวช.											
๗๔	นางสาว...	ปวช.											
๗๕	นางสาว...	ปวช.											
๗๖	นางสาว...	ปวช.											
๗๗	นางสาว...	ปวช.											
๗๘	นางสาว...	ปวช.											
๗๙	นางสาว...	ปวช.											
๘๐	นางสาว...	ปวช.											
๘๑	นางสาว...	ปวช.											
๘๒	นางสาว...	ปวช.											
๘๓	นางสาว...	ปวช.											
๘๔	นางสาว...	ปวช.											
๘๕	นางสาว...	ปวช.											
๘๖	นางสาว...	ปวช.											
๘๗	นางสาว...	ปวช.											
๘๘	นางสาว...	ปวช.											
๘๙	นางสาว...	ปวช.											
๙๐	นางสาว...	ปวช.											
๙๑	นางสาว...	ปวช.											
๙๒	นางสาว...	ปวช.											
๙๓	นางสาว...	ปวช.											
๙๔	นางสาว...	ปวช.											
๙๕	นางสาว...	ปวช.											
๙๖	นางสาว...	ปวช.											
๙๗	นางสาว...	ปวช.											
๙๘	นางสาว...	ปวช.											
๙๙	นางสาว...	ปวช.											
๑๐๐	นางสาว...	ปวช.											

๒. อัตราจ้างตามแผนอัตราจ้าง ๓ ปี

[illegible]

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนาทัน มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๒. เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนาทัน ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๓. เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนาทัน มีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนาทัน มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร
๕. เพื่อให้พนักงานเทศบาลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลนาทัน มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนาทัน อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาเทศบาล ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน
๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลนาทัน ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนาทันทุกคน ที่รับได้การพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลนาทัน ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ในจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลโดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในมิติต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒. ให้พนักงานเทศบาลทุกคนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาลให้เทศบาลตำบลนาทันเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.ท.จ.จังหวัดกาฬสินธุ์ หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสมดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ

๒. การฝึกอบรม

๓. การศึกษาหรือดูงาน

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา

๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๖. งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลนาทัน ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับ

การพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแผนพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอนโดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่าเพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๔.๑. การเตรียมการและวางแผน

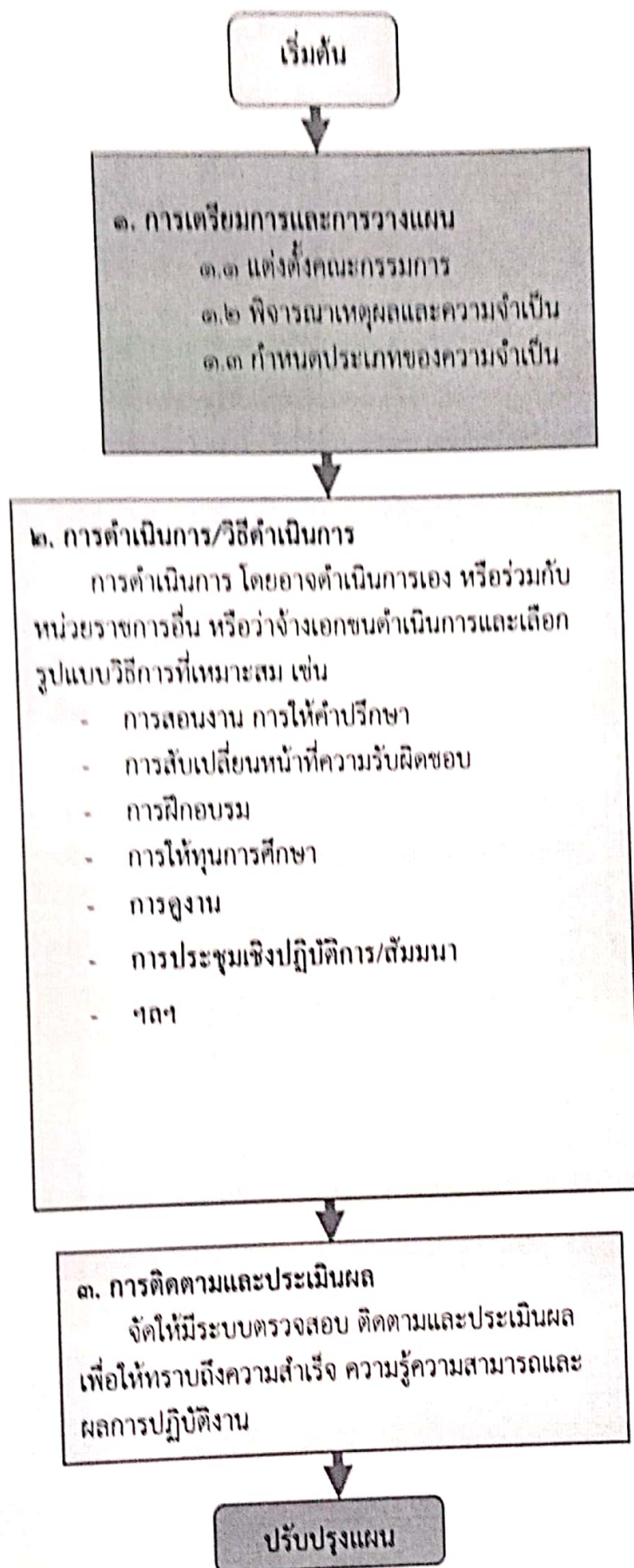
๑. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
๒. พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
๓. กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

๔.๒. การดำเนินการพัฒนา

๑. การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เพื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนาได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่นการให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการและการสัมมนา เป็นต้น
๒. วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

๔.๓. การติดตามและประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชามั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว



๕. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

๕.๑. หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลนาทัน กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

๕.๒. วิธีการพัฒนา

เทศบาลตำบลนาทัน จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงาน โดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้ เทศบาลตำบลนาทัน จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการหรือ เทศบาลตำบลนาทัน เป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือ วิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ดังนี้ คือ

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การสอนงาน การให้คำปรึกษา
๓. การมอบหมายงาน / การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
๔. การฝึกอบรม
๕. การให้ทุนการศึกษา
๖. การดูงาน
๗. การประชุมเชิงปฏิบัติการ / การสัมมนา

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	โครงการ	หน่วยงานดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ระยะเวลา
๑.ด้านความรู้พื้นฐานในการ ปฏิบัติราชการ	ประชุม	โครงการประชุมหัวหน้าส่วนราชการ	สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่นจังหวัดกาฬสินธุ์	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๒.ด้านความรู้และทักษะ เฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่ง ๓.ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับ งานในหน้าที่รับผิดชอบ	ฝึกอบรม	๑.ปัสัฒเศบาล ๒.รองปลัดเศบาล ๓.นักวิชาการตรวจสอบภายใน	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - จังหวัดกาฬสินธุ์ - หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	โครงการ	หน่วยงานดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ระยะเวลา
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๓. ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับในงานในหน้าที่รับผิดชอบ	ฝึกอบรม	สำนักปลัด ๑. หัวหน้าสำนักปลัด ๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ๓. นักจัดการงานทั่วไป ๔. นักทรัพยากรบุคคล ๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๖. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๗. นิติกร ๘. นักพัฒนาชุมชน ๙. เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑๐. เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑๑. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑๒. เจ้าพนักงานป้องกันฯ ๑๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ/ทั่วไป	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - จังหวัดหวัดกาฬสินธุ์ - หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น	เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	โครงการ	หน่วยงานดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ระยะเวลา
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๓. ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับในงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	ฝึกอบรม	กองคลัง ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง ๓. นักวิชาการเงินและบัญชี ๔. นักวิชาการคลัง ๕. นักวิชาการพัสดุ ๖. เจ้าพนักงานพัสดุ ๗. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๘. พนักงานเจ้าตามภารกิจ กองช่าง ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง ๒. หัวหน้าฝ่ายการโยธา ๓. เจ้าพนักงานธุรการ ๔. นายช่างโยธา ๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ/ทั่วไป	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - จังหวัดภูเก็ต - หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	โครงการ	หน่วยงานดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	ระยะเวลา
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ๓. ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับในงานในหน้าที่รับผิดชอบ	ฝึกอบรม	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๓. นักวิชาการสุขาภิบาล ๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ/ทั่วไป <u>กองการศึกษา</u> ๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา ๓. นักวิชาการศึกษา ๔. เจ้าพนักงานธุรการ ๕. ครูผู้ดูแลเด็ก ๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ	- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น - จังหวัดวัดการสินธุ์ - หน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น		ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

หลักยุทธการการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	โครงการ	หน่วยงานดำเนินการ (เลือกได้มากกว่า ๑ ข้อ)	งบประมาณ	ข้อพิจารณา
๔.ด้านการบริหาร	ประชุม	- ประชุมประจำเดือนพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง - ประชุมคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลนาทัน - ประชุมหัวหน้าส่วนราชการภายในเทศบาลตำบลนาทัน	เทศบาลตำบลนาทัน		ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖
	ฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน	โครงการฝึกอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานนอกสถานที่ ของ เทศบาลตำบลนาทัน	เทศบาลดำเนินการเอง/หน่วยงานอื่นดำเนินการ	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖
๕.ด้านคุณธรรม จริยธรรม	อบรม สัมมนา	โครงการอบรม คุณธรรม จริยธรรม ข้าราชการพนักงานส่วนท้องถิ่น	เทศบาลดำเนินการเอง	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลนาพันา	เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานเทศบาล - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารสมาชิกสภาเทศบาล	เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	- คณะผู้บริหาร - สมาชิกสภาเทศบาล	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี	สำนักปลัด
๓	โครงการสัมมนา / ฝึกอบรม (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	เพื่อพัฒนาความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานของสมาชิกสภาเทศบาล	- คณะผู้บริหาร - สมาชิกสภาเทศบาล - พนักงานจ้าง - พนักงานจ้าง	เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ

การติดตามและประเมินผล
เทศบาลตำบลนาทัน ได้จัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนา
เทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและผล
ปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

๑. การใช้แบบสอบถาม / แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการ
ประเมินผลภายหลังจากการได้รับการพัฒนาไปได้ระยะเวลาหนึ่ง
๒. การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยงาน เพื่อร่วมงานและ
ผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา
๓. การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่ เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณี
ที่เทศบาลตำบลนาทันจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด
