

แผนพัฒนาพนักงงานเทศบาล ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



เทศบาลตำบลท่าช้าง
อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุดรธานี

คำนำ

ในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (๒๕๖๔ -๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลท่าช้าง นั้น เทศบาลตำบลท่าช้าง ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจ หน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อพัฒนาให้พนักงานเทศบาลรู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานเทศบาลที่ดี โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนา ศักยภาพของพนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง ให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลท่าช้างต่อไป

เทศบาลตำบลท่าช้าง

២.៧.៧ ផ្ដល់ការបង្កើនបទប្បញ្ញត្តិស្តីពីការបង្កើនការងារសង្គម ។៣
 ២.៧.៨ ផ្ដល់ការងារសង្គមសម្រាប់ប្រជាជនដែលមានបញ្ហាសង្គម ។៤
 ២.៧.៩ ផ្ដល់ការងារសង្គមសម្រាប់ប្រជាជនដែលមានបញ្ហាសង្គម ។៥

ប្រជុំប្រជាជន

[illegible]

វិទ្យុសាស្ត្រ

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลกำหนดให้เทศบาล พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็น พนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติ ราชการ บทบาท และหน้าที่ของ พนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น ประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาล ที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตาม หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.)กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การ บริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาของแต่ละ เทศบาลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลจะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนด เป็นหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนา พนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจ กระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลของเทศบาล กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมี ประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานกลาง พนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลมีระยะเวลา ๓ ปี ตาม กรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัด อุบลราชธานี จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็น แนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าช้าง เพื่อเป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบล ท่าช้างในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑. ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไว้ ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑.นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง (ปลัดเทศบาล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัดเทศบาล ๐๑								
๑.นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.นักจัดการงานทะเบียนและบัตร(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.นักบริหารงานทั่วไป(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑.ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.ผู้ช่วยนักบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.ผู้ช่วยนักป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๐.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๐๘								
๑.นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีคุณวุฒิ)								
๑.ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าช้าง								
๑.ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑.ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านใหม่สารภี								
๑.ครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**(รอกกรมจัดสรร)
พนักงานจ้างตามภารกิจ					-			
๑.ผู้ดูแลเด็ก (มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑		-	-	
๒.ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑.ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑		-	-	
๕.หน่วยตรวจสอบภายใน								
๑.นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖๕	๖๕	๖๕	๖๕	-	-	-	

๒.อัตราค่าจ้างพนักงานในเทศบาล พนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง

1.ฐานเงินเดือนเทศบาล

-๕-

พวช	เหตุ	เงินเดือน		ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินตอบแทน																																																						
		ค่าตอบแทน	ค่าจ้าง		ค่าตอบแทน	ค่าจ้าง																																																											
ข้อ-สกุล	การศึกษา	วุฒิ	ป.โท	(ป.โท)	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร	716,040	84,000	84,000																																																							
												กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักบริหารงานทะเบียน และบัตร	ชำนาญการ	356,160	-	-																																													
																					กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปฏิบัติการ	266,760	-	-																																				
																														กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	317,520	-	-																											
																																							กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	317,520	-	-																		
																																																กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	317,520	-	-									
																																																									กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	317,520	-	-
ข้อ-สกุล	การศึกษา	วุฒิ	ป.โท	(ป.โท)	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร	716,040	84,000	84,000																																																							
												กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักบริหารงานทะเบียน และบัตร	ชำนาญการ	356,160	-	-																																													
																					กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปฏิบัติการ	266,760	-	-																																				
																														กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	317,520	-	-																											
																																							กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	317,520	-	-																		
																																																กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	317,520	-	-									
																																																									กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	317,520	-	-
ข้อ-สกุล	การศึกษา	วุฒิ	ป.โท	(ป.โท)	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร	716,040	84,000	84,000																																																							
												กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักบริหารงานทะเบียน และบัตร	ชำนาญการ	356,160	-	-																																													
																					กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปฏิบัติการ	266,760	-	-																																				
																														กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	317,520	-	-																											
																																							กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	317,520	-	-																		
																																																กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	317,520	-	-									
																																																									กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	317,520	-	-
ข้อ-สกุล	การศึกษา	วุฒิ	ป.โท	(ป.โท)	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร	716,040	84,000	84,000																																																							
												กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักบริหารงานทะเบียน และบัตร	ชำนาญการ	356,160	-	-																																													
																					กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปฏิบัติการ	266,760	-	-																																				
																														กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	317,520	-	-																											
																																							กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	317,520	-	-																		
																																																กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	317,520	-	-									
																																																									กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	317,520	-	-
ข้อ-สกุล	การศึกษา	วุฒิ	ป.โท	(ป.โท)	นักบริหารงานเทศบาล (ปลัดเทศบาล)	ท้องถิ่น (กลาง)	บริหาร	716,040	84,000	84,000																																																							
												กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักบริหารงานทะเบียน และบัตร	ชำนาญการ	356,160	-	-																																													
																					กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ปฏิบัติการ	266,760	-	-																																				
																														กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	317,520	-	-																											
																																							กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	317,520	-	-																		
																																																กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	317,520	-	-									
																																																									กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	317,520	-	-

ที่มา	หน่วย	เงินเพิ่ม			เงินประจำตำแหน่ง	เงินคั่น	กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ	ชื่อ-สกุล	ข้อมูล																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
		เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินคั่น	ตำแหน่ง	เงินคั่น			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่	ตำแหน่ง	ระดับ							กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ								กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม	ตำแหน่ง

ที่	ชื่อ-สกุล	การศึกษา	ตำแหน่ง	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ			
				ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินตอบแทน					
7	นายมนัส ไททอง	ปวส.	-	-	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	182,160	-	-	182,160	-	-	-	182,160
8	นายอนุช สลัดสีห์	ปวส. (อุตสาหกรรมเครื่องกล)	-	-	-	ผ.เจ้าพนักงานช่างยนต์	ผ.เจ้าพนักงานช่างยนต์	-	156,480	-	-	156,480	-	-	-	156,480
9	น.ส.นันทิพรทิพย์ สุทธิชัย	ปวช. (พาณิชยกรรม)	-	-	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	149,880	-	-	149,880	-	-	-	149,880
10	นายวิชาญ นามะวงศ์	ป.ตรี	-	-	-	ผ.นักปฎิบัติงาน	ผ.นักปฎิบัติงาน	-	150,000	-	-	150,000	-	-	-	150,000
11	นางสาววราภรณ์ ศรีคุ้ม	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	-	-	ผ.นักพัฒนาการท่องเที่ยว	ผ.นักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	150,000	-	-	150,000	-	-	-	150,000
	พนักงานตำแหน่งสามัญ (ผู้เกษียณ)															
1	นายเอื้อเฟื่องพร วัชรวิทย์	ปวส.	-	-	-	พนักงานช่างเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานช่างเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	112,800	-	-	112,800	-	-	-	112,800
2	นายไศว อ่อนทอง	ม.6	-	-	-	พนักงานช่างเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานช่างเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	112,800	-	-	112,800	-	-	-	112,800
3	นายอนุช ศรีคุ้ม	ม.6	-	-	-	พนักงานช่างเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานช่างเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	112,800	-	-	112,800	-	-	-	112,800
4	นายสิทธิ เอกศรีสุวรรณ	ปวส.	-	-	-	พนักงานช่างยนต์	พนักงานช่างยนต์	-	112,000	-	-	112,000	-	-	-	112,000
	พนักงานช่างทั่วไป															
1	น.ส.มณีนุช ลาอ่อน	ม.6	-	-	-	คนงานทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000	-	-	-	108,000
2	นางฉลวย บุญสิทธิ์	ปวส.	-	-	-	คนงานทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	108,000	-	-	108,000	-	-	-	108,000
3	นายสพรั่ง พันธ์พิพัชร	ป.6	-	-	-	การโรง	การโรง	-	108,000	-	-	108,000	-	-	-	108,000
4	นายอภิสิทธิ์ เจริญศิริศิลป์	ม.3	-	-	-	พนักงานช่างยนต์	พนักงานช่างยนต์	-	108,000	-	-	108,000	-	-	-	108,000
5	-		-	-	-	คนสวน	คนสวน	-	108,000	-	-	108,000	-	-	-	108,000

2. ၂၀၁၆

[illegible]

3.กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน	เงิน	เงิน	เงิน	เงิน	
1	นายพิชิต อุพันทา	ป.ตรี	76-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ชำนาญการ	76-2-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ชำนาญการ	483,120	42,000	-	525,120			
2	นายธงชัย สุวรรณเจริญ	ป.ตรี	76-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ชำนาญการ	76-2-05-2103-002	หัวหน้าฝ่ายการโยธา (นักบริหารงานช่าง)	ชำนาญการ	369,480	18,000	-	387,480			
3	นายธงชัย นุ่มพพหอม	ป.ตรี	76-2-05-4701-001	นายช่างสำรวจ	ชำนาญงาน	76-2-05-4701-001	นายช่างสำรวจ	ชำนาญงาน	264,480	-	-	264,480			
4	นายปองภพ อิ่มพนมทนต์	ป.ตรี	76-2-05-4703-001	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	76-2-05-4703-001	นายช่างโยธา	ชำนาญงาน	307,920	-	-	307,920			
5	จตุต.ประสิทธิ์ ไตรมธุวรรณ	ป.วส.	76-2-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	76-2-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	218,280	-	-	218,280			
	พนักงานช่างตามภารกิจ														
1	นายธงชัย จารุงการ	ป.ตรี	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	188,880	-	-	188,880			188,880
2	นายสุรสิทธิ์ วัฒนปฏ	วพ.	-	ผ.นายช่างเครื่องยนต์	-	-	ผ.นายช่างเครื่องยนต์	-	176,880	-	-	176,880			176,880

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ตอบแทน	
3	นายปรากาล สุขเต็มดี	ปวส. อุตสาหกรรม ก่อสร้าง	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	180,240	-	-	180,240
4	นายภาจินัย สพสิงห์	ปวช. (ช่างยนต์)	-	ผช.เจ้าพนักงานประปา	-	-	ผช.เจ้าพนักงานประปา	-	159,360	-	-	159,360
5	นายอริวัฒน์ สพสิงห์	ปวช. (อุตสาหกรรม อิเล็กทรอนิกส์)	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	161,040	-	-	161,040
6	นายวชิระ ทองเทพ	ปวช. (ก่อสร้าง)	-	ผช.นายช่างเขียนแบบ	-	-	ผช.นายช่างเขียนแบบ	-	149,880	-	-	149,880

4.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

-๑๑-

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน				หน่วย
				เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน	ประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม	อื่นๆ/เงิน	ตอบแทน	
1		ป.โท	ศม.	76-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (ไม่บริหารงานการศึกษา)	ชำนาญการ	76-2-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (ไม่บริหารงานการศึกษา)	ชำนาญการ	382,560	42,000					รับโอน 1 ก.บ.63
2	นางชาติร์ สัทน	ป.โท	ศม.	76-2-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (ไม่บริหารงานการศึกษา)	ชำนาญการ	76-2-08-2107-002	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (ไม่บริหารงานการศึกษา)	ชำนาญการ	293,880	18,000		-			รับโอน 2 ก.บ.63
3		ป.ตรี	ศส.บ.	76-2-08-0805-001	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	76-2-08-0805-001	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	293,880	-	-	-			รับโอน 2 ก.บ.63
4	น.ส.วารีณี นนอมแปด	ป.ตรี	คอมฯ	76-2-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	76-2-08-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ชำนาญงาน	254,280	-	-	-			254,280
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ไม่คุณวุฒิ)																
1	นายณัฐ ศ่างวงษ์	ป.ตรี(พลธ)		-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	237,360	-	-	-			237,360
2.	น.ส.วรรณวิศา	ป.ตรี	(ตัว	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	180,240	-	-	-			180,240

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินอื่นๆ/เงินตอบแทน	
1.	นางสาวชนานิกันต์	ป.โท	76-2-08-6601-208	ครูผู้ดูแลเด็ก	๓๓.2	76-2-08-6601-208	ครูผู้ดูแลเด็ก	๓๓.2	269,880	42,000	-	เงินอุดหนุน
	ศพด.บ้านท่าช้าง	-										
2.	นางอรพดี อธิธิโรจน์	ปวส. (ทกรรม)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	157,800	-	-	เงินอุดหนุน
	ศพด.บ้านใหม่สารภี											
1.	ว่างเดิม			ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ดูแลเด็ก	ครูผู้ช่วย					** รอกรรม จิตตวิธี
2	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้แทนฯ) นางสาวณิชา ศิวรักษ์	ปวส. การบัญชี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	149760	-	-	เงินอุดหนุน
3.	(ผู้แทนฯ) นางสาวจิราภรณ์ (ปฐมวัย) ศิวรักษ์	ป.ตรี	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	180,000	-	-	180,000
3.	พนักงานจ้างทั่วไป มลิวดี	ม.6		ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	-	-	108,000

1

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านความคิด มุ่งมั่นที่จะเป็นคนดี มีจิตสำนึกในการพัฒนาตนเองเพื่อให้รู้วิธีคิดอย่างมีระบบ รู้วิธีคิดที่ถูกต้อง มีทักษะในการใช้ความคิด (Conceptual Skills) เพื่อการบริหารและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผล

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษย์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านงาน มุ่งมั่นที่จะเป็นคนเก่ง มีทักษะในการบริหารและปฏิบัติงาน (Technical Skills) โดยเฉพาะสมรรถนะในการบริหารและปฏิบัติงานตามโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาล และโครงการภายใต้แผนยุทธศาสตร์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของเทศบาลและยุทธศาสตร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการบริหารและปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานต่างๆ ที่ให้ความร่วมมือและประสานงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ในส่วนราชการต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าช้างอันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลท่าช้างได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าช้างทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลท่าช้างได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาพนักงานเทศบาล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาบุคลากร เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและ เครื่องมือในการผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนา บุคลากรในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าช้างนั้น ต้องเป็นการจัดทำ ยุทธศาสตร์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาหน่วยงาน นั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุนผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้รู้ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติการกิจของตนให้ ประสบความสำเร็จอย่างยิ่ง และเพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของ เทศบาลตำบลท่าช้างในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากร บุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าช้าง มีความสอดคล้อง และสัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการ พัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร ของเทศบาลตำบลท่าช้าง นั้น เป็น การศึกษาข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษา และทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนด ประเด็นสำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

ขั้นตอนที่ ๒ การทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่จะช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกในด้าน ทรัพยากรมนุษย์ ที่มีผลต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการทำ HR SWOT นั้น

- เป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรค ในเรื่องของ “คน” ที่จะทำให้องค์กร บรรลุหรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่ง ข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม

- พิจารณาให้ความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควร จำกัดเฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะ
ช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูล
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็นการตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูล
สำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุน
การคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผล
ต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึง
กลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความ
สอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับ
ในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการ
พัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการ
พัฒนาคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีของ
องค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กร
ใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษา
จากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการ
ดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนด
ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการ
สร้างยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์
จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับ
ยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลท่าช้างแล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือใน
ปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด
พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของ
ยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์
มาสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงาน/โครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรนั้นประสบ
ผลสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้น
ได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการ
มอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การ
ประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนามตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และ
ความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการ
จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของ
ยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ ในการประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร
จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจาก
ผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผล และวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของศูนย์สุขภาพ และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์สุขภาพ
๔. การสัมภาษณ์เชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูลดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์สุขภาพในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

๑. ศูนย์สุขภาพต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
๒. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในสำนักงานเพิ่มขึ้น
๓. การสร้างความแข็งแกร่งในการประสาน และบริหารภาคสังคม เพื่อให้บรรลุภารกิจหลัก
๔. การพัฒนาทักษะให้เป็น multi skill เพื่อปรับตัวกับนโยบายควบคุมกำลังคนภาครัฐ
๕. การเพิ่มทักษะการบริหารจัดการในงาน
๖. การเสริมสร้างภาวะผู้นำให้แก่ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

สรุปการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญ ดังนี้

- โครงสร้างข้าราชการจำแนกแต่ละช่วงอายุ
- อัตราการสูญเสียจำแนกตามช่วงอายุงานและสาเหตุ
- สัดส่วนข้าราชการ ชาย-หญิง
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต้องงบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาศูนย์สุขภาพต้องบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาลตำบลท่าช้างจะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบในเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่จะหายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เทศบาลเทศบาลตำบลท่าช้างได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชน

ท้องถิ่น

- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ

ฯลฯ

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงสนับสนุนจาก

ประชาชน และทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก

- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนา还不够เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลัง还不够เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่าง

จริงจังและต่อเนื่อง

- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

ฯลฯ

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ

ของรัฐ

- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประชาชนในพื้นที่

ฯลฯ

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่องการทำงาน และการแต่งตั้งบุคลากร

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพตำบลท่าช้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บุคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลท่าช้างได้นำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ/องค์การบริหารส่วนตำบลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาศูนย์สุขภาพเทศบาลตำบลท่าช้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาศูนย์สุขภาพร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

บุคลากรเทศบาลตำบลท่าช้างเป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน ความเป็นสากล ห่มเทพลักตันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

๑. พัฒนาศูนย์สุขภาพให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
 ๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลเทศบาลตำบลท่าช้าง
 ๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
 ๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ
- ฯลฯ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพเทศบาลตำบลท่าช้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

๑. พัฒนาศูนย์สุขภาพให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา
 ๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น
 ๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา
 ๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
 ๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
- โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการทำงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้ ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	ตัวชี้วัด
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการกรมที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (%) Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
๒.เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
๓.สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการจูงใจพัฒนาและมอบหมายงานผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำ และการบริหารคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันที่ต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุกกาย สุขใจ ๒. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนความรู้/บทความ/นวัตกรรม เฉลี่ยต่อคนต่ปี บุคลากรบันทึกเข้าระบบ KM ๒. ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล

บทที่ ๖

หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าช้างได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้าง ทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาล
๒. หัวหน้าสำนักปลัด
๓. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๕. นักพัฒนาชุมชน
๖. นักทรัพยากรบุคคล
๗. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร
๘. นักพัฒนาการท่องเที่ยว
๙. นักบริหารงานทั่วไป
๑๐. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๑. เจ้าพนักงานธุรการ

๒. กองคลัง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง
๓. นักวิชาการพัสดุ
๔. นักวิชาการเงินและบัญชี
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๓. กองช่าง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. หัวหน้าฝ่ายการโยธา
๓. นายช่างสำรวจ
๔. นายช่างโยธา
๕. เจ้าพนักงานธุรการ

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานศึกษา
๓. นักวิชาการศึกษา
๔. เจ้าพนักงานธุรการ
๕. ครูผู้ดูแลเด็ก

๕.หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑.นักวิชาการตรวจสอบภายใน

การกำหนดวิธีการพัฒนา โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรทั้งการพัฒนาในระยะสั้น เช่น การจัดฝึกอบรมโดยเทศบาล ดำเนินการเองหรือการส่งเข้าร่วมฝึกอบรมที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด และการพัฒนาในระยะยาว เช่น การสอนงานในขณะทำงาน การจัดให้มีพี่เลี้ยงในการทำงาน การมอบหมายงานการหมุนเวียนงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การติดตามและประเมินผลโดยผู้บังคับบัญชา เป็นต้น

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลท่าช้าง จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหารผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้น ต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												กลุ่มเป้าหมาย
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
๑.หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติราชการ	๑. การปฐมนิเทศ ๒. การสอนงาน ๓. การฝึกอบรม ๔. การประชุม	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	←												☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง
๒.หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←				→		←				→	☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะ	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←				→		←				→	☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง
๔.หลักสูตรด้านการบริหาร	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		←				→		←				→	☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร
๕. หลักสูตรด้านคุณธรรม จริยธรรม	๑. การฝึกอบรม ๒. การประชุมเชิงปฏิบัติการ ๓. การศึกษาดูงาน	เทศบาลดำเนินการ ก.ท.จ. สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง								←				→	☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง

หลักสูตรการพัฒนา	วิธีดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											กลุ่มเป้าหมาย	
			ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค		ก.ย
๖. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	ศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือ สถาบันเอกชน โดยใช้ทุนส่วนตัวไปพลางก่อนจนกว่าจะมีกฎหมายเบิกจ่ายได้ตามระเบียบฯ	- สถาบันการศึกษา													☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง
๗. การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท	ศึกษาในสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือ สถาบันเอกชน โดยใช้ทุนส่วนตัวไปพลางก่อนจนกว่าจะมีกฎหมายเบิกจ่ายได้ตามระเบียบฯ	- สถาบันการศึกษา													☒ ตำแหน่งสายงานบริหาร ☒ ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ☒ พนักงานจ้าง

แผนการพัฒนาศูนย์บริการประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลท่าช้าง อำเภอสว่างวีระวงศ์ จังหวัดอุบลราชธานี

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาศูนย์บริการประชาชนตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๑.พัฒนาศูนย์บริการประชาชนให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล	-	✓	-	- ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด
		๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Map เพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน	-	-	✓	- ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map			
		๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	-	✓	✓	- ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน			
		๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของเทศบาล	-	-	✓	- จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนา ๓ วันต่อคนต่อปี			
		๑.๕ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่	-	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๖ โครงการพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเทศบาล	✓	✓	✓	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			
		๑.๗ โครงการพัฒนาศูนย์บริการประชาชนโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	-	✓	-	- ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย			

២. កម្រិតប្រើប្រាស់ ប្រភេទធនធាន	ប្រភេទធនធាន ប្រភេទធនធាន ប្រភេទធនធាន	ប្រភេទធនធាន	ការប្រើប្រាស់ប្រភេទធនធាន	✓		✓	ប្រភេទធនធាន ប្រភេទធនធាន ប្រភេទធនធាន	ប្រភេទធនធាន ប្រភេទធនធាន ប្រភេទធនធាន	ប្រភេទធនធាន ប្រភេទធនធាន ប្រភេទធនធាន
			ប្រភេទធនធានប្រភេទធនធាន	✓					
			ប្រភេទធនធានប្រភេទធនធាន	✓					
			ប្រភេទធនធានប្រភេទធនធាន	✓	✓	-			
			ប្រភេទធនធានប្រភេទធនធាន	✓	✓	-			
			ប្រភេទធនធានប្រភេទធនធាន	✓	✓	✓			
			ប្រភេទធនធានប្រភេទធនធាន	✓	✓	✓			
ប្រភេទធនធាន	ប្រភេទធនធាន	ប្រភេទធនធាន	ប្រភេទធនធាន	ប្រភេទធនធាន	ប្រភេទធនធាន	ប្រភេទធនធាន	ប្រភេទធនធាន	ប្រភេទធនធាន	ប្រភេទធនធាន

២. កម្រិតប្រើប្រាស់ប្រភេទធនធានប្រភេទធនធានប្រភេទធនធាន

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๓. สร้างภาวะผู้นำ และทักษะด้านการ บริหาร “คน” ที่ เข้มแข็งให้แก่ ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ ในการจูงใจพัฒนา และมอบหมายงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา	๑.จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่บุคลากรซึ่งดำรง ตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ ได้รับการพัฒนาในเรื่อง ภาวะผู้นำและการ บริหารคน ๒. ผลการประเมิน ทัศนคติของบุคลากรต่อ ผู้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการพัฒนาระบบประเมิน Leadership Competency แบบ ๓๖๐ องศา ๑.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะ การให้คำปรึกษาเพื่อจูงใจเพื่อสร้าง ผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ ๑.๓ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager) ๑.๔ โครงการศึกษาดูงาน ๑.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก	- ✓ - ✓ -	✓ - ✓ - ✓	- ✓ - ✓ ✓	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ระบบการประเมิน - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ - ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด
๔.สร้างวัฒนธรรมการ ทำงานร่วมกันอย่างมี ความสุข	๑.จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่เข้าร่วมกิจกรรม พัฒนาความสุขกายสุข ใจ ๒.ร้อยละของความพึง พอใจของบุคลากรต่อ การปฏิบัติงาน	๑.๑ โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรม ให้แก่ผู้บริหาร สมาชิก พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ๑.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับเทศบาล ด้วย จรรยาพนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ๑.๓ โครงการพัฒนาความสามารถในการ บริการและจัดการชุมชน ๑.๔โครงการศึกษาดูงาน	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓	-ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ระบบการประเมิน - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ - ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๔.สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑.จำนวนวันต่อคนต่อปีที่เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาความสุขกายสุขใจ ๒.ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน	๑.๑ .๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายคุณธรรม ๑.๒โครงการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ๑.๓ โครงการศึกษาดูงาน	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓	-ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการประเมิน - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ - ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาตามแผน	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการ พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การ ประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๔.เสริมสร้าง วัฒนธรรมการเรียนรู้ เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่ง การเรียนรู้	๑.จำนวนความรู้/ บทบาท/นวัตกรรมเฉลี่ย ต่อคนที่บุคลากรบันทึก เข้าระบบ KM ๒.ผลงานนวัตกรรมที่ ได้รับการคัดเลือกให้ ได้รับรางวัล	๑.๑ .๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับ เครือข่ายคุณธรรม ๑.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับเทศบาล.ด้วย จรรยาพณังงานเทศบาล ๑.๓ โครงการพัฒนาความสามารถในการ บริการและจัดการชุมชน ๑.๔โครงการศึกษาดูงาน	✓ - ✓ ✓	✓ - ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓	-ระดับความสำเร็จในการพัฒนา ระบบการประเมิน - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม โครงการ - ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด

๓. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย
เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ตั้งจ่ายไว้ ๑๖๕,๓๗๕ บาท

๒) แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปกับการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย ประเภท
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ตั้งจ่ายไว้ ๒๒,๐๕๐ บาท

๓) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ประเภท
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
ตั้งจ่ายไว้ ๕๕,๑๒๕ บาท

๔) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสร้างความ
เข้มแข็งของชุมชน ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่ายไว้ ๒๒,๐๕๐ บาท

๕) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย
เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ตั้งจ่าย
ไว้ ๓๓,๐๗๕ บาท

บทที่ ๘

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์กร

เทศบาลตำบลท่าช้างตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๓ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่ทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เทศบาลตำบลท่าช้างต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าช้างให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่มคือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของเทศบาลตำบลท่าช้าง ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีขึ้นหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเองหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพและอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือสถาบันโดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใช้ในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการ สร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาล/ องค์การบริหารส่วนตำบล..... เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรม ที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่ได้รับมอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่ได้รับมอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและ ขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานในงานที่ได้รับมอบ

๒.๓) พฤติกรรมและความมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือ คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่ได้รับมอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือ หลักเกณฑ์ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหาร จัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าช้าง อิงตามผลการ ประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของ เป็น สำคัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลเทศบาลตำบลท่าช้าง

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าช้างวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเทศบาลตำบลท่าช้างจากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด.....๕๕.....คน จากทั้งหมด.....๖๐.....ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานเทศบาล ร้อยละ ๓๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๓๓ และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ ๓๓ ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๑๑ ระดับปริญญาตรีร้อยละ ๓๓ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ ๓๓

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ - อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ ๑๐๐ มีอายุงานเกิน ๕ ปี

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรด้านความรู้และทักษะของงานในแต่ละตำแหน่ง	
๒	หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	
๓	หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ	
๔	หลักสูตรด้านการบริหาร	
๕	หลักสูตรด้านคุณธรรม และจริยธรรม	

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ส่วนใหญ่ของผู้ตอบแบบสอบถาม ร้อยละ...๕๐....พอใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรม ๕ - ๗ วัน ร้อยละ.....๑๐.....พอใจในหลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมมากกว่า ๑๕ วันขึ้นไป ทั้งนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามได้เลือกตอบมากกว่าหนึ่งทางเลือก

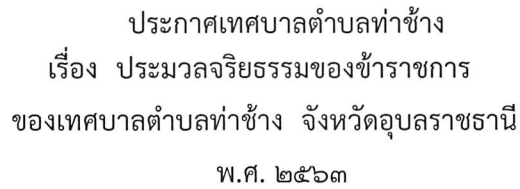
สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ.....๕๐.....เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดอุบลราชธานี ร้อยละ.....๕๐.....เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลท่าช้าง จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลท่าช้างทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร ตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาล

ภาคผนวก



ร่าง/พิมพ์
ตรวจ
ทวน

**ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
ของเทศบาลตำบลท่าช้าง จังหวัดอุบลราชธานี**

พ.ศ. ๒๕๖๓

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆของ เทศบาลตำบลท่าช้าง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหาร ใช้ อำนาจในขอบเขตสร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเองต่อองค์กรต่อผู้บังคับบัญชาต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือ เป็น แนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการของ เทศบาล
ตำบลท่าช้าง

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู
และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงาน
จ้าง และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำ เทศบาลตำบลท่าช้าง

ข้อ ๒ ให้นายกเทศมนตรีตำบลไหล่หิน รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒

มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก

สำหรับข้าราชการ ของ เทศบาลตำบลท่าช้าง

ข้อ ๓ ข้าราชการของ เทศบาลตำบลท่าช้างทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตาม
กฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่
ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มี
ผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน
ข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และ
ตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตินเป็นพลเมืองที่ดี
ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อม
ให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าช้างต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และ
พระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าช้าง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และ
ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าช้าง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี
เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าช้าง ต้องไม่ประพัตินอันอาจก่อให้เกิดความ
เสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าช้าง ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ
ด้วยความเสียสละ ทุมเหตุปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตาม
ภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าช้างต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจ อันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าช้างต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย
มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าช้าง ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่
การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาต
จากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าช้างต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่าง
ผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าช้าง ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหา
ประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่
รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อัน
อาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าช้าง ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

หมวด ๓

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้ สำนักปลัดเทศบาลตำบลท่าช้าง มีหน้าที่ควบคุมกำกับกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่าง ที่ดี และติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้เพื่อรายงานผลให้ นายกเทศมนตรีตำบลไหลหิน หรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการ ตามที่ หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่าง ตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกเทศมนตรีตำบลไหล หิน หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้อง ผ่านนายกเทศมนตรีตำบลไหลหิน หรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูก กลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือนตั้งกรรมการสอบสวน ข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการ จริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่ง ในสำนักปลัด

ข้อ ๑๗ ให้นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้างแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในเทศบาล ตำบลท่าช้างที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างของเทศบาลตำบลท่าช้าง นั้นจำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) – (๓) ร่วมกันเสนอชื่อ และคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรม หรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย มีอำนาจหน้าที่ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ บริษัทหรือห้างหุ้นส่วน ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัดมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด โดยปลัด ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนี้ เป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ได้ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง มาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้างเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคนเป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๒ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สิ้นสุดเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๕ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๓ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิด ทางวินัยหรือความผิดทางอาญาให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเอง หรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้วให้เทศบาลตำบลไหล่หิน ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมของเทศบาลตำบลไหล่หิน ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๘ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

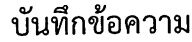
ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายปรีชา เหมะนัค)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

.....รอง/พิมพ์
.....ตรวจ
.....ทาน



วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เพื่อให้การดำเนินงานตามคำสั่งดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยขอเชิญคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง โดยพร้อมเพรียงกัน

(นายปรีชา เหมะนัค)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

รับทราบ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

-

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

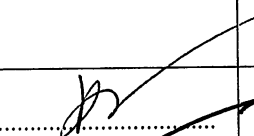
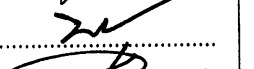
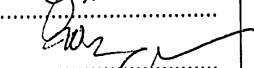
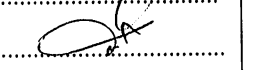
และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล สามปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าช้าง

เวลา ๑๐.๐๐ น.

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายปรีชา เหมะนัค	นายก ทต.ท่าช้าง		ประธาน
๒	นางสาวประภัสสร บุญพา	ปลัด ทต.ท่าช้าง		กรรมการ
๓	นายบพิธ อุพันทา	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๔	นายชาติรี สีทน	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๕	นางสาวพวงทอง อติชัยเดชรินทร์	หัวหน้าสำนักปลัด		กรรมการ/เลขานุการ
๖	นางนิตยา ชนะกุล	นักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลท่าช้าง ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

๑.นายปรีชา เหมะนัค	นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง
๒.นางสาวประภัศร บุญพา	ปลัดเทศบาล
๓.นายบพิธ อุพันทา	ผู้อำนวยการกองช่าง
๔.นางสาวพวงทอง อติศัยเดชรินทร์	หัวหน้าสำนักปลัด
๕.นายชาติรี สีทน	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๖.นางนิตยา ชนะกุล	นักทรัพยากรบุคคล

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๑.พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

นายกเทศมนตรี -สืบเนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ซึ่งกำลังจะครบกำหนดใช้
บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด และจะต้องประกาศใช้ให้ทัน
ตุลาคม ๒๕๖๓ ให้เลขานุการแจ้งระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการจัดทำแผนฯ ทราบเชิญ
นักทรัพยากรบุคคล -ข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑.ตามหนังสืออำเภอสว่างวีระวงศ์ที่ อบ ๐๐๒๓.๒๗/ ๑๖๔๘ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓
เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่นใน
จังหวัดอุบลราชธานีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทันทกำหนดเวลาจังหวัดอุบลราชธานี กำหนดส่งให้จังหวัด
(สำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.และ ก.อบต.จังหวัด) ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อตรวจสอบและเสนอ
อนุกรรมการพิจารณากลับกรองแผนอัตร่า ๓ ปี ประกอบการพิจารณาขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. และ ก.
อบต.จังหวัด

๒.ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙
มิถุนายน ๒๕๖๓ การจัดทำแผนอัตร่า ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ซึ่งใน รายละเอียดจะแจ้ง
ขั้นตอนการจัดทำแผน อัตร่ากำลัง ๓ ปี ตลอดจนวิธีการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายของแต่ละกรอบอัตร่ากำลัง

๓.การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- นายกเทศมนตรี เป็นประธานกรรมการ
 - ปลัดเทศบาล เป็นกรรมการ
 - หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ
 - หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
 - ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- ให้คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรอบระยะเวลา ๓ ปี ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญต่างๆ เช่น

๑) บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒) บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วง ๓ ปี ว่าต้องการกำหนดกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ โดยมีเกณฑ์เบื้องต้นดังนี้

(๑) โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์การกำหนดขนาด

(๒) การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดจะมีตำแหน่งใดอยู่ในส่วนราชการใด มีระดับตำแหน่งใด ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด

(๓) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้กำหนดเท่าที่จำเป็นจริงๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

(๔) ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้กำหนดเท่าที่จำเป็นจริงๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

(๕) ให้ ก.จังหวัด เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้นให้ ก.จังหวัด เสนอให้ ก.กลาง พิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

(๖) การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ ให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน

(๗) ก่อนที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้ พิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยเสียก่อน โดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและ ตัดโอน (เปลี่ยนตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า

(๘) การกำหนดตำแหน่งใหม่ ก.จังหวัด ต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่งและ จำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา คือ จะต้องรายงานข้อมูลตามแบบ ๑-๕ อย่างครบถ้วน

(๙) เมื่อ ก.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบให้มีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่น ตำแหน่งใด ระดับใด ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวให้สอดคล้องกัน

๖) ถ้าใช้งบประมาณในหมวดเงินอุดหนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายงาน ก.จังหวัด เพื่อจะได้รายงาน ก.กลาง เพื่อแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประสานกับสำนักงบประมาณในการจัดสรรเงิน งบประมาณในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวให้สอดคล้องกัน ให้ ก.จังหวัด ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เหมาะสม ในกรณีที่ปรากฏว่าการ กำหนดตำแหน่งใดไม่เหมาะสมก็ดี การใช้ตำแหน่งใดไม่เหมาะสมตามที่ ก.จังหวัดกำหนดก็ดี หรือลักษณะ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงานตำแหน่งใด ที่ ก.จังหวัดกำหนดเปลี่ยนแปลงไปก็ดี ก. จังหวัด อาจพิจารณาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นเสียใหม่ให้เหมาะสม

กรณีมีการขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นการกำหนดตำแหน่ง สายงานใหม่ ซึ่งเป็นสายงานที่ ก.กลาง ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น ใน การขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งดังกล่าว ให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำร่างมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น เสนอไปพร้อมกันด้วย ทั้งนี้ เพื่อแสดงให้เห็นถึงประเภทตำแหน่ง ชื่อ ตำแหน่งสายงาน ลักษณะงานโดยทั่วไป หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

นายกเทศมนตรี -จากการที่ผู้ช่วยเลขานุการว่ามาคณะกรรมการทุกท่านได้รับทราบบทบาท อำนาจ หน้าที่ของการเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)ไปแล้ว ขอให้ทุกท่านช่วยกันเพื่อ เราจะได้มีกำหนดตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีต่อไป เชิญคณะกรรมการครับ

ปลัดเทศบาล -การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ในครั้งนี้ เราสามารถกำหนดโครงสร้างส่วน ราชการใหม่เข้าไปในรอบนี้หรือไม่

นักทรัพยากรบุคคล -จากการที่ได้รับการอบรม เมื่อวันที่ ๒๒-๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องโครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี”(๒๕๖๔-๒๕๖๖) การประเมินผลการ ปฏิบัติงานข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ(ใหม่) การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและระดับ อบท.วิ ทยากรจากกรมส่งเสริมฯ วิทยากรท่านแนะนำการจัดทำแผนในครั้งนี้ไม่ให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการใหม่ ให้ยึดตัวเดิมก่อน เมื่อเราประกาศให้แผนฯแล้วถ้าต้องการเพิ่มจึงทำการปรับปรุงกรอบอัตรากำลังตามระเบียบ ขึ้นตอนต่อไป แต่ถ้าจะเพิ่ม-ลดกรอบอัตรากำลังให้จัดทำเอกสารหมายเลข ๑-๕ พร้อมปริมาณงานเข้าไปด้วย

นายกเทศมนตรี -เรื่องการกำหนดกรอบเพิ่ม-ลด นั้นผมเห็นว่าครั้งนี้ไม่ควรที่จะเพิ่ม ตำแหน่งหรืองานใหม่เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างแต่ละครั้งเอกสารประกอบมีจำนวนมาก เพื่อให้การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ครั้งนี้ทันภายในกำหนดควรที่จะยึดแผนเดิม แต่ในรูปเล่มแผนฯเราสามารถกำหนดแนวทาง การวิเคราะห์ความต้องการอัตราค่าจ้าง โครงสร้างส่วนราชการ และปัญหาต่างๆไว้ได้เพื่อใช้ในการปรับปรุงกรอบครั้งต่อไป

หัวหน้าสำนักปลัด -ดิฉันเห็นด้วยกับท่านประธานคะขอให้คณะกรรมการทุกท่านพิจารณาการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖)ตามแนวทางที่ผู้ช่วยเลขานุการได้กล่าวไว้ข้างต้น

๑.การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ/งานของแต่ละสำนัก/กอง หากท่านใดเห็นควรกำหนดหรือแก้ไขขอให้แจ้งด้วย

๑.สำนักปลัดมี ๑๒ งาน

๑. งานบริหารงานทั่วไป
- ๒.งานการเจ้าหน้าที่
- ๓ .งานนโยบายและแผน
๔. งานกฎหมายและคดี
๕. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
๖. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๗.งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์
๘. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๙. งานกิจการสภา
๑๐. งานส่งเสริมการเกษตร
๑๑. งานทะเบียนราษฎร
๑๒. งานประชาสัมพันธ์

หัวหน้าสำนักปลัด -ในส่วนสำนักปลัดไม่เพิ่มหรือลดงานจะใช้กรอบเดิม งานเดิมคะ

๒.กองคลัง มี ๗ งาน

๑. งานบริหารงานคลัง
๒. งานการเงิน
๓. งานบัญชี
๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๕. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๖. งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
๗. งานธุรการ

ผู้อำนวยการกองคลัง -ในส่วนกองคลังไม่เพิ่มหรือลดงานจะใช้กรอบเดิม งานเดิมคะ

๓.กองช่าง มี ๗ งาน

๑. งานบริหารงานช่าง
๒. งานวิศวกรรม
๓. งานออกแบบและควบคุมอาคาร
๔. งานสาธารณูปโภค

๕. งานโยธา

๖. งานผังเมือง

๗. งานธุรการ

ผู้อำนวยการกองช่าง -กองช่าง ต้องการเพิ่มอีก ๔ งาน ดังนี้

๑.งานสถาปัตยกรรม เช่น การออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์

๒.งานสวนสาธารณะ เช่น การจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจเช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม การควบคุมดูแลรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เป็นต้น

๓.งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ เช่น งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่นๆ เป็นต้น

๔.งานช่างสุขาภิบาล เช่น การจัดการสิ่งแวดล้อมด้านวัสดุเหลือใช้ การจัดการคุณภาพน้ำ และการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยทรัพยากรน้ำ

๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มี ๘ งาน

๑. งานบริหารงานการศึกษา

๒. งานการศึกษาปฐมวัย

๓. งานกีฬาและนันทนาการ

๔. งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

๕. งานกิจการเด็กและเยาวชน

๖. งานการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

๗. งานกิจการศาสนา

๘. งานธุรการ

ผู้อำนวยการกองการศึกษา -ในส่วนของกองการศึกษาไม่เพิ่ม/ลด ครับ

นายกเทศมนตรี

-สรุปแล้วในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและงานในแต่ละส่วนมีแต่สำนักปลัดที่ขอเปลี่ยนชื่องานนอกนั้นไม่เปลี่ยนหรือเพิ่ม/ลดงานนะครับ

หัวหน้าสำนักปลัด

๒. การวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน เชิญผู้ช่วยเลขานุการ

นักทรัพยากรบุคคล

-การวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนให้แต่ละส่วนราชการดำเนินการดังนี้

๑.วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือที่เกี่ยวข้อง

๒.วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่กำหนดในยุทธศาสตร์การพัฒนาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓.ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยอ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการประจำปี ให้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีเวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้น ให้สำเร็จกรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้

๔.เปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใดเพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกาศใช้ให้ทันภายใน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ นี้

หัวหน้าสำนักปลัด -การจัดทำปริมาณงานของแต่ละงานเป็นเครื่องบ่งชี้ให้เห็นความต้องการของจำนวนคนในแต่ละงาน ซึ่งสำนักปลัดมีงานเพิ่มทุกปีเพื่อรองรับภารกิจงานที่เพิ่มขึ้นข้าพเจ้าต้องการที่จะเปิด กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการและสังคม และเพิ่มฝ่ายปกครอง ซึ่งดูได้จากบัญชีแสดงปริมาณงานที่เสนอมาร่วมนี้

นายกเทศมนตรี -เชิญกองคลังครับ

ผู้อำนวยการกองคลัง - งานของกองคลังมีมากแต่มีผู้ปฏิบัติงานน้อยโดยเฉพาะงานด้านจัดเก็บรายได้ต้องการเพิ่มพนักงานเทศบาลในตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ เนื่องจากกรอบที่เรามีคือ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้เป็นตำแหน่งว่างมา ๑ ปี แล้ว จึงต้องการที่จะยุบเลิกตำแหน่งนี้แล้วเปิดตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้

นายกเทศมนตรี -ขอเชิญกองช่างครับ

ผู้อำนวยการกองช่าง -กองช่างต้องการเปิดกรอบตำแหน่ง นักจัดการงานช่างระดับ ปก./ชก. เพื่อรองรับงานที่ต้องการกำหนดเพิ่มดังกล่าวข้างต้นครับ

นายกเทศมนตรี -ขอเชิญกองการศึกษาครับ

ผู้อำนวยการกองการศึกษา - ต้องการเพิ่มกรอบตำแหน่ง นักสันทนการ ระดับ ปก./ชก ครับ
ประธาน-จากการที่แต่ละส่วน/กองขอเพิ่ม กอง,ฝ่าย, เจ้าหน้าที่ ต่างๆนั้นในรอบการจัดทำแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖) นี้ยังไม่ต้องเพิ่มนะครับรอให้ประกาศใช้แผนฯตัวใหม่นี้ก่อนจึงทำเรื่องขอปรับปรุงกรอบให้แก่ส่วน/กองทราบไว้ด้วย

นักทรัพยากรบุคคล - การกำหนดตำแหน่งขึ้นอยู่กับภาวะวิเคราะห์ปริมาณงาน เหตุผลความจำเป็นที่เพียงพอ และลักษณะงานที่เป็นไปได้ แต่ที่สำคัญคือภาระค่าใช้จ่ายต้องไม่เกินตามที่กฎหมาย

หัวหน้าสำนักปลัด -ขอให้แต่ละส่วนจัดทำบัญชีปริมาณงานแนบท้ายแผนอัตรากำลังเสนอในเล่มแผนไปด้วยถ้าขอปรับปรุงแผนรอบหน้าเราสามารถแสดงให้เห็น คณะอนุกรรมการดูถึงเหตุผลความจำเป็น

ปลัดเทศบาล -การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายจะต้องดำเนินการอย่างไร

นักทรัพยากรบุคคล -การคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศ

บัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ที่ตราเป็นเทศบัญญัติ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานในการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

-ในห้วงการบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น ตำแหน่งว่างในสายงานผู้ปฏิบัติและสายงานผู้บริหารให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑/๒๕๖๐ ฉบับลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด สำหรับตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ (ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ) และพนักงานจ้างที่ว่าง หากไม่ดำเนินการสรรหาภายใน ๑ ปี ขอให้ ก.จ.จ. , ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด) ตรวจสอบกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งให้เหมาะสมโดยพิจารณาอุปเลิหรือเกลี่ยตำแหน่ง

นายกเทศมนตรี - ให้แต่ละส่วนกองพิจารณากรอบตำแหน่งว่ามีตำแหน่งว่างหรือไม่และต้องการยุบเลิกหรือไม่

หัวหน้าสำนักปลัด - มีตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนสวน ว่างเมื่อวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ และได้ดำเนินการสรรหาแล้วแต่ไม่มีผู้ผ่านการสรรหาและจะเริ่มดำเนินการสรรหาใหม่เมื่อประกาศใช้แผนฯแล้ว

ผู้อำนวยการกองคลัง - มีตำแหน่งว่าง ๒ อัตรา คือ

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับ ต้น ว่างเมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เห็นว่างงานการเจ้าหน้าที่ทำเรื่องประกาศรับโอน(ย้าย) แล้ว

๒. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ ปง./ชง. ว่างเมื่อวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ซึ่งว่างเกิน ๑ ปี แต่เป็นตำแหน่งที่สำคัญและประกาศรับโอน (ย้าย) แล้วหลายครั้งยังไม่มีผู้มาดำรงตำแหน่ง ถ้าเปิดกรอบตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้แล้วก็จะขอเสนอยุบเลิกตำแหน่งนี้ค่ะ

ผู้อำนวยการกองการศึกษา - กองการศึกษา ไม่มีตำแหน่งว่างครับ

ผู้อำนวยการกองช่าง - กองช่างไม่มีตำแหน่งว่างครับ

นักทรัพยากรบุคคล - สรุปลแล้วตำแหน่งว่างเกิน ๑ ปี ไม่มีการยุบตำแหน่ง และจะดำเนินการสรรหาเมื่อแผนฯผ่านความเห็นชอบจาก กทจ.

นายกเทศมนตรี - ถ้าคณะกรรมการเห็นชอบก็เป็นการดีที่เราจะได้สรรหาตำแหน่งว่างแต่ถ้าไม่เห็นชอบเราก็จำเป็นต้องยุบไปก่อน ขอให้หัวหน้าส่วน ผู้อำนวยการกองรับทำสรุปปริมาณงานและวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งของตนส่งให้ทัน กำหนดเวลายึดหลักตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด และให้เลขานุการจัดทำแผนดังกล่าวให้เรียบร้อย ท่านใดมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลังเชิญครับ

หัวหน้าสำนักปลัด - การต่อสัญญาจ้างให้กับพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ซึ่งจะหมดสัญญาจ้างตามแผนเดิมจะดำเนินการต่อก็ปีละ

นายกเทศมนตรี - ให้ต่อสัญญาจ้างทุกคน ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครับ เรื่องแผนอัตรากำลัง ๓ ปีมีท่านใดสงสัยไหมครับถ้าไม่มีผมขอไปเรื่องต่อไปนะคะ

๒.พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

นายกเทศมนตรี - วันนี้เราถือโอกาสประชุมเรื่องแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ซึ่งคณะกรรมการก็เป็นชุดเดียวกับคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่นกันเพราะแผน ๒ ฉบับนี้ใช้ควบคู่กัน ให้เลขานุการอธิบายรายละเอียดในการจัดทำแผนให้คณะกรรมการทราบเชิญครับ

หัวหน้าสำนักปลัด - ตามที่เทศบาลตำบลท่าช้างจะดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี นั้นเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามแผนและมีการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กรจึงได้แต่งตั้ง

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลขึ้น ตามคำสั่งเทศบาลตำบลท่าช้างที่ ๓๙๒ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาบุคลากรขององค์กร ดิฉันขอ เสนอรายละเอียดการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี ให้แก่ คณะกรรมการจัดทำแผนทราบเพื่อพิจารณา ดังนี้

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ส่วนที่ ๔ เรื่องการพัฒนาพนักงานเทศบาล ข้อ ๒๔๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล ประกอบด้วย ๓ หลักสูตรการพัฒนา คือ ๑.สายงานผู้บริหาร ๒.สายงานผู้ปฏิบัติ ๓.พนักงานจ้าง

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภา เทศบาล

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่น จัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๑ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส และข้อจำกัดทางด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒. การพัฒนาสมาชิกสภา เทศบาล

๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่น จัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๑ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส และข้อจำกัดทางด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๓. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

๓.๑ จัดให้พนักงานและลูกจ้างได้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าร่วมสัมมนาและทัศนศึกษาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแต่โอกาสและข้อจำกัดทางด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๒ เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อเพื่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้นและจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน

๓.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๔. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

๔.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ ภายใต้การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่

๔.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำหน้าที่ที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

๔.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓-๔ เดือน/ครั้ง เพื่อให้ มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน ทุกตำแหน่งสามารถทำงานแทนกันได้การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาดำเนินการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนามาตามแบบที่กำหนด ภายใน ๗ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรม/ สัมมนา / ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรี

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน ทุกระยะ ๓ เดือน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนามาตามข้อ ๑

๓. นำผลการติดตามประเมินผลของคณะกรรมการ ใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานต่อไป รายละเอียดต่างๆจะอยู่ในเล่มแผนเมื่อคณะกรรมการได้มีมติเห็นชอบตามหลักเกณฑ์ที่ได้อธิบายไปเบื้องต้นแล้ว

นายกเทศมนตรี -กรรมการท่านใดมีข้อสงสัยหรือเพิ่มเติมเชิญครับ

หัวหน้าสำนักปลัด -ช่องทางการอบรมเช่นงานป้องกันฯสามารถที่จะซ่อมแผนปฏิบัติการร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยไม่ต้องส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรพร้อมกันเราก็สามารถทำได้ และประหยัดงบประมาณ

นักทรัพยากรบุคคล - การวางแผนพัฒนาบุคลากรในทุกหลักสูตรยกเว้นการศึกษาต่อให้เว้นช่วงระยะเวลาการฝึกอบรมในระหว่างการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี ทั้ง ๒ ครั้ง เพื่อเกิดความเป็นธรรมและโปร่งใสในการประเมินเลื่อนขั้น ทั้ง ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ ปลายเดือนมีนาคม-ต้นเดือนเมษายน และ ครั้งที่ ๒ ปลายเดือนกันยายน-ต้นเดือนตุลาคม ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วนจึงจะสามารถอนุมัติให้เดินทางไปฝึกอบรมได้ จึงขอมติที่ประชุมในการจัดทำแผนฯ เพื่อส่งไปยังคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เพื่อขอมติ อนุมัติต่อไป

นายกเทศมนตรี -คณะกรรมการได้พิจารณาตามที่เสนอ และขอมติที่ประชุม
มติที่ประชุม -มีมติเห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่นๆ

นายกเทศมนตรี -เรื่องการจัดทำข้อบัญญัติปี ๖๔ ไปถึงไหนแล้วท่านปลัด

ปลัดเทศบาล -กำลังดำเนินการคะและจะประชุมสภาวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

นายกเทศมนตรี -พรุ่งนี้เป็นวันแม่แห่งชาติให้ทุกท่านเข้าร่วมกิจกรรม ณ ที่ว่าการอำเภอสว่างโดยพร้อมเพรียงกันท่านใดมีข้อราชการจะนำเรียนที่ประชุมทราบเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มี ผมขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมและขอปิดการประชุมครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางนิตยา ชนะกุล)

ตำแหน่ง

นักทรัพยากรบุคคล

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายปรีชา เหมะนัค)

ตำแหน่ง

นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



คำสั่งเทศบาลตำบลท่าช้าง

ที่ ๓๙๑ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลท่าช้าง

.....
ด้วยเทศบาลตำบลท่าช้าง จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลท่าช้าง และเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บริสุทธิ์ ยุติธรรม และเป็นไปตามแนวทางที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี กำหนด

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ข้อ ๑๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประกอบด้วย

๑.นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง	ประธานกรรมการ
๒.ปลัดเทศบาลตำบลท่าช้าง	กรรมการ
๓.ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔.ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕.หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	กรรมการ
๖.หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ/เลขานุการ
๗.นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ข้อ ๑๗ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของบุคคลของเทศบาลโดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลและของรัฐในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากรและการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาลได้กำหนดเป็นแผนอัตรากำลังของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

(นายปรีชา เหมะนัค)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

(មេត្តាសម្រេច) លេខ១២៣៤

မိုးကုလုံ ၃၅ ၆၅

ក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្រុមហ៊ុន ក្រុមហ៊ុន

[illegible]

២២២ កំណែប្រែស្នងសារ

[illegible]

គេបង្កើនបែបនេះឱ្យបានល្អប្រសើរ។

សេចក្តីសន្និដ្ឋានរបស់លោកជំទាវ៖

សម្រេចបន្ថែមទ្រព្យស្នូល

សេចក្តីសន្និដ្ឋានរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ

[illegible][illegible][illegible]

ଶ୍ରୀମତୀ ସୁମିତ୍ରା ଦେବୀ (ବିଧାନ - ଉପସଭା ସଭାପତିଙ୍କ ସମ୍ମୁଖରେ)

មហេសីពោលបញ្ចូលពាក្យទៅក្នុងចិត្តរបស់គាត់ថា ឯងបានដឹងហើយ ឯងបានដឹងហើយ

ସଂସ୍କୃତ / ଇଂରାଜୀ

ស្រុកស្រែចម្ការស្រុកស្រែចម្ការស្រុកស្រែចម្ការ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลท่าช้าง

ที่ อบ ๗๒๒๐๑ /

วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลท่าช้าง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

อ้างถึง ๑.หนังสือที่ว่าการอำเภอสง่างวีระวงศ์ที่ อบ ๐๐๒๓.๒๓/๑๖๔๘ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ -๒๕๖๖

๒.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ (ใหม่) ปัญหาการปรับปรุงโครงสร้างและระดับ อบท ” ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลท่าช้าง ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ซึ่งผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ในคราวประชุมครั้งที่ ๙ / ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๐ และเทศบาลตำบลท่าช้างได้ดำเนินการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีและแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๐ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร (รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ของเทศบาลตำบลท่าช้าง ที่ใช้อยู่ปัจจุบันกำลังจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ประกอบกับหนังสือที่อ้างถึง ๑ และอ้างถึง ๒

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลท่าช้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลท่าช้างจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก. จังหวัดภายในเดือน ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เมื่อ ก.จังหวัด เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า คือ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ทั้งนี้ ตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะต้องดำเนินการสรรหาภายในระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด กรณีตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติและพนักงานจ้างว่าง หากไม่ดำเนินการสรรหาภายใน ๑ ปี ให้ ก.จังหวัด พิจารณายุบตำแหน่ง นั้น

ระเบียบและข้อกฎหมาย

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมจนถึง ฉบับที่ ๑๒ พ.ศ.๒๕๔๖
- คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี ได้ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไข

เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ เป็นต้นไป ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามข้อ ๑๔ , ๑๕ , ๑๖ , ๑๗ ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต.) เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังประกอบด้วย

๑.นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ

๒.ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ

๓.หัวหน้าส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นกรรมการ

๔.หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

๕.ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรอบระยะเวลา ๓ ปี ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญต่างๆ เช่น

๑) บทศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒) บทศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วง ๓ ปี ว่าต้องการกำหนดกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) บทศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔) บทศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕) การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ โดยมีเกณฑ์เบื้องต้นดังนี้

(๑) โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์การกำหนดขนาด

(๒) การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดจะมีตำแหน่งใดอยู่ในส่วนราชการใด มีระดับตำแหน่งใด ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำขึ้น โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด

(๓) การกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้กำหนดเท่าที่จำเป็นจริงๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

(๔) ให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ ให้กำหนดเท่าที่จำเป็นจริงๆ โดยจะต้องจัดสรรงบประมาณตั้งเป็นอัตราเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่มขึ้นใหม่ด้วย

(๕) ให้ ก.จังหวัด เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้นใหม่ เว้นแต่กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้นให้ ก.จังหวัด เสนอให้ ก.กลาง พิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

(๖) การขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ ให้คำนึงถึงจำนวนลูกจ้างทั้งประจำและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานในงานนั้นด้วย เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงาน

(๗) ก่อนที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ ให้พิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยเสียก่อน โดยการตัดโอนหรือปรับปรุงและ ตัดโอน (เปลี่ยนตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า

(๘) การกำหนดตำแหน่งใหม่ ก.จังหวัด ต้องทำการวิเคราะห์ตำแหน่งและจำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา คือ จะต้องรายงานข้อมูลตามแบบ ๑-๕ อย่างครบถ้วน

(๙) เมื่อ ก.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบให้มีตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งใด ระดับใด ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใดแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวให้สอดคล้องกัน

๖) ถ้าใช้งบประมาณในหมวดเงินอุดหนุน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายงาน ก.จังหวัด เพื่อจะได้รายงาน ก.กลาง เพื่อแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประสานกับสำนักงบประมาณในการจัดสรรเงินงบประมาณในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งดังกล่าวให้สอดคล้องกัน ให้ ก.จังหวัด ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เหมาะสม ในกรณีที่ปรากฏว่าการกำหนดตำแหน่งใดไม่เหมาะสมก็ดี การใช้ตำแหน่งใดไม่เหมาะสมตามที่ ก.จังหวัดกำหนดก็ดี หรือลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงานตำแหน่งใด ที่ ก.จังหวัดกำหนดเปลี่ยนแปลงไปก็ดี ก.จังหวัด อาจพิจารณาปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งนั้นเสียใหม่ให้เหมาะสม

กรณีมีการขอปรับปรุงกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่น เป็นการกำหนดตำแหน่งสายงานใหม่ ซึ่งเป็นสายงานที่ ก.กลาง ยังไม่ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น ในการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งดังกล่าว ให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำร่างมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้น เสนอไปพร้อมกันด้วย ทั้งนี้ เพื่อแสดงให้เห็นทราบถึงประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่งสายงาน ลักษณะงานโดยทั่วไป หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและระดับตำแหน่ง

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดและมาตรฐานทั่วไปและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.หนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๖ ลว. ๒๙ ธ.ค.๕๘ ประกาศมาตรฐานเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งฯ พ.ศ.๒๕๕๘

๒.หนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๕ ลว. ๑๘ มี.ค.๖๓ ประกาศมาตรฐานเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งเทศบาล (ฉบับที่ ๒)

๓.หนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๑/ว ๑๕๔ ลว. ๘ พ.ย.๕๕ ชื่อส่วนราชการของ อบท.(สำนัก/กอง/ฝ่าย)

๔.หนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๔๐ ลว. ๑๓ พ.ย.๕๕ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการใน
สำนักกองการศึกษา (เทศบาล)

๕.หนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๒ ลว. ๒๐ ม.ค.๕๘ ประกาศหลักเกณฑ์กำหนดจำนวน
ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่นที่สังกัดสถานศึกษา

๖.หนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว๒๙ ลว. ๒๔ ส.ค.๕๘ ประกาศหลักเกณฑ์กำหนดจำนวน
ข้าราชการหรือพนักงานครูส่วนท้องถิ่นใน ศพด.

๗.หนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว๒ ลว. ๑๖ ก.พ.๕๙ ประกาศกำหนดจำนวนศึกษานิเทศก์ใน
อบจ.เทศบาล และ อบต.

๘.หนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว๗ ลว. ๑๖ มี.ย.๕๙ เรื่องกำหนดสายงาน ตำแหน่ง และระดับ
ข้าราชการหรือพนักงานครูฯ

๙.หนังสือที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว๘๔๙ ลว. ๕ มี.ค. ๖๒ เรื่องกำหนดเลขที่ตำแหน่ง ของข้าราชการ
หรือพนักงานครูฯ

การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๗ ลงวันที่ ๒๙
ตุลาคม ๒๕๔๗ เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง ปรับปรุง
ค่าตอบแทน (ค่าจ้าง) พนักงานจ้างทั่วไป และการกำหนดตำแหน่ง และเรื่องต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราว

สำหรับลูกจ้างให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.ท. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/
ว๑๒๑ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๓ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๗๘
ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง ประกาศ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการ
กำหนดตำแหน่งมาตรฐานตำแหน่งลูกจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๖

กรณีการค่าใช้จ่ายเกินร้อยละ ๔๐

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๓/
ว๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา
๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ ๒๕๔๒

ข้อมูลบัญชีเงินเดือน

๑.หนังสือ ที่ มท๐๘๐๙.๒/ว ๑๗๕]:๓๐ ต.ค.๖๑ เรื่อง อัตราเงินเดือนสำหรับข้าราชการ
หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒.หนังสือ ที่ มท๐๘๐๙.๓/ว ๒๙๓ ลว. ๙ ก.พ.๕๙ เรื่อง ประกาศอัตราเงินเดือนวิธีการจ่าย
เงินเดือน

๓.หนังสือ ที่ มท๐๘๐๙.๓/ว ๖๕๒ ลว. ๒๘ มี.ค.๕๙ เรื่อง ประกาศอัตราเงินประจำตำแหน่ง
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๔.หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ มท๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลว. ๒๓ พ.ย.๕๘ เรื่อง การกำหนดเลขที่
ตำแหน่ง (ระบบแท่ง)

๕.หนังสือที่ มท๐๘๐๙.๓/ว ๘ ลว. ๑๗ เม.ย.๖๑ เรื่อง อัตราค่าจ้างและการให้ลูกจ้างของ
อปท.ได้รับค่าจ้าง

๖.หนังสือที่ มท๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๘ ลว. ๓๐ ธ.ค.๕๘ เรื่อง ชักข้อมแนวทางการคำนวณภาระ
ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของ อปท.

ข้อพิจารณาและเสนอแนะ

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบในปงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลท่าช้างเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เทศบาลตำบลท่าช้างจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยความสมบูรณ์ของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก.จังหวัดภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๓ เมื่อ ก.จังหวัด เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศใช้แผนอัตรากำลัง โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า คือ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. ขออนุมัติจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบในปงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
๒. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร
๓. ดำเนินการประชุมคณะทำงาน
๔. ให้แต่ละ กอง/ส่วน ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอแนะแผนอัตรากำลัง ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นในสอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๕. กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ อปท.จะต้องดำเนินการ โดยขอข้อมูลเล่มแผนพัฒนาเทศบาล เพื่อมาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และการกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา/แผนพัฒนา ในช่วงระยะเวลา๓ปีข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ฯลฯ จากทางงานวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักปลัดเทศบาล มาประกอบ
๖. ให้แต่ละกอง/ส่วน สรุปปัญหาและเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
๗. จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดตำแหน่ง
๘. คิดภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น โดยขอข้อมูลจากทางกองคลังประกอบ
๙. จัดทำแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผน๓ปี
๑๐. จัดทำแนวทางการพัฒนาพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๑๑. จัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

๑๒. หลังจากทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบในปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการส่งเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง รายงาน จังหวัดอุบลราชธานี ต่อไป

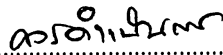
๑๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้แผนอัตรากำลังได้ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางนิตยา ชนะกุล)
นักทรัพยากรบุคคล

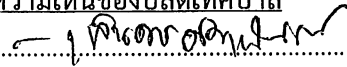
ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด



(ลงชื่อ)

(นางสาวพวงทอง อติชัยเดชรินทร์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของปลัดเทศบาล



(ลงชื่อ)

(นางสาวประภัสสร บุญพา)
ปลัดเทศบาลตำบลท่าช้าง

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

☒

อนุมัติ

☐

ไม่อนุมัติเพราะ.....

(ลงชื่อ)



(นายปรีชา เหมะนัค)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง