



แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลกิ่งงอน

อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

เทศบาลตำบลก้งแอน

อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

คำนำ

การจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลก้งแอนนั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ
อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ
บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทของเทศบาลตำบลก้งแอนโดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนา
สำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ
ราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ
ตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับ
บทบาทและภารกิจของเทศบาลตำบลก้งแอนต่อไป

เทศบาลตำบลก้งแอน
อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์
โทร ๐-๔๔๕๕-๑๔๔๘
๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ : หลักการและเหตุผล	
- หลักการและเหตุผลของการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๑
- ข้อมูลด้านโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง	๒
- อัตรากำลังที่มีอยู่จริง	๑๐
บทที่ ๒ : วัตถุประสงค์	
- วัตถุประสงค์การพัฒนา	๑๖
บทที่ ๓ : กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	
- กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๑๗
บทที่ ๔ : ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๑๙
บทที่ ๕ : แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๒๒
บทที่ ๖ : หลักสูตรการพัฒนา	
- หลักสูตรการพัฒนา	๒๔
- แผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลก้งแอน	
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖	๒๖
บทที่ ๗ : งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	
- งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา	๓๐
บทที่ ๘ : การติดตามและประเมินผล	
- การติดตามและประเมินผล	๓๓

ภาคผนวก

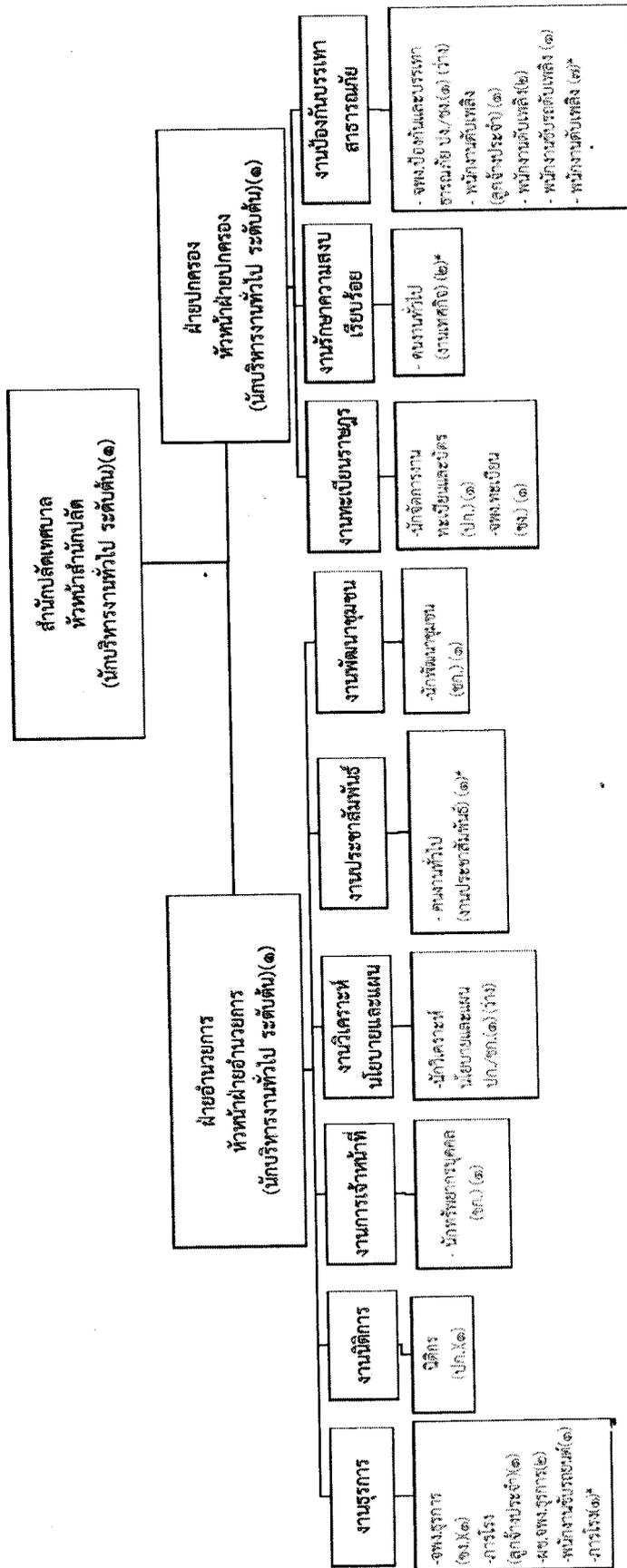
๑. สำเนามติ ก.ท.จ.สุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๒. สำเนาประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
๓. บทสรุปสำหรับผู้บริหารการสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร
๔. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนพัฒนาฯ
๕. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

บทที่ ๑ บทนำ

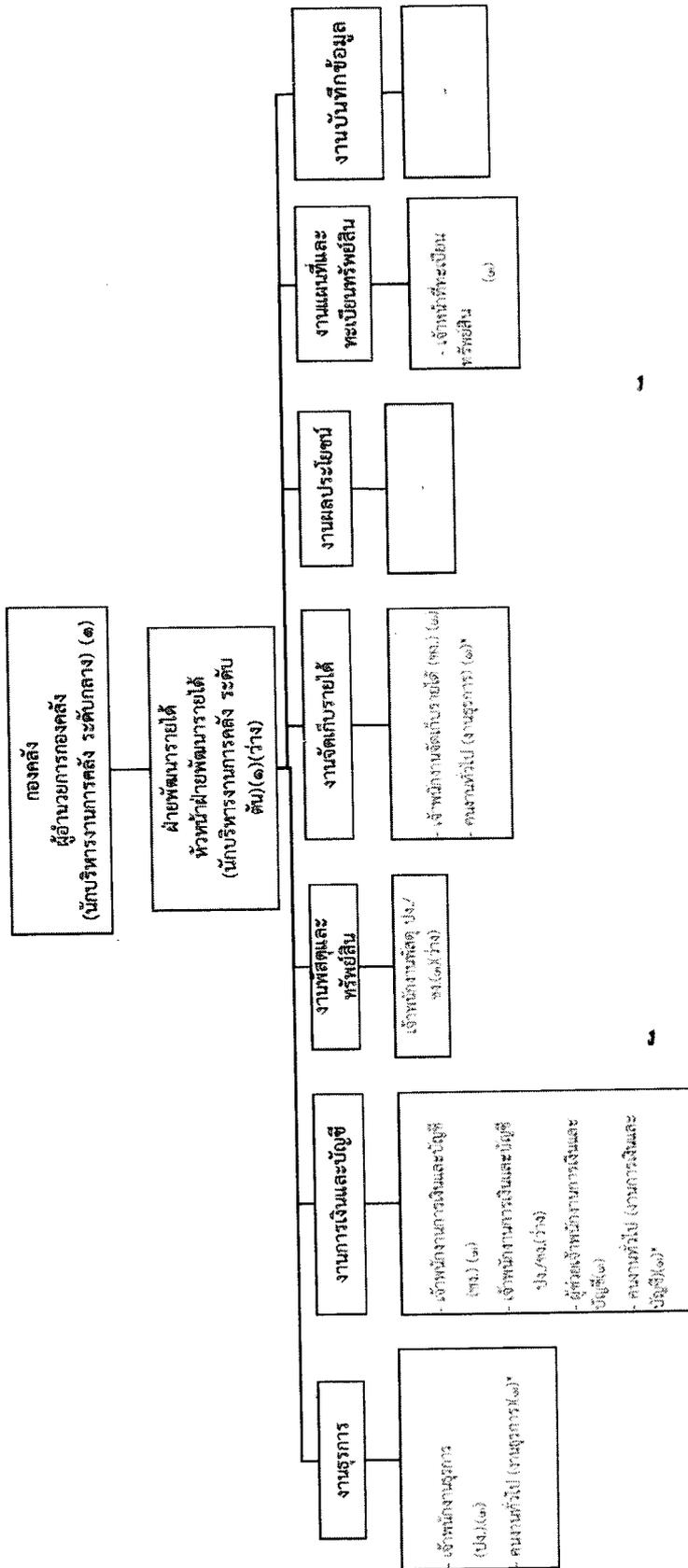
หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของพนักงานเทศบาล ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยเทศบาลต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์ จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละเทศบาล ให้กระทำได้ ทั้งนี้ เทศบาลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล กำหนดเป็นหลักหลักสูตรหลัก และเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่เทศบาลพิจารณาเห็นว่ามีความเหมาะสม การพัฒนาพนักงานเทศบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้เทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ร่วมกับเทศบาล หรือเทศบาลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการพัฒนาต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาล นั้น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวเทศบาลตำบลก้งแอน อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลก้งแอน เป็นเครื่องมือ ในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลก้งแอน ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต่ำ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป*			
จำนวน	๓	-	-	-	๒	-	๒	-	๒	๖	๑๑	๒๕	



ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	๑	๒	-	๒	๓	๕

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
 (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
 หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
 (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑) (ว่าง)

งานธุรการ	งานสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม	งานรักษาความสะอาด	งานแผนงานสาธารณสุข	งานเผยแพร่และฝึกอบรม	งานส่งเสริมสุขภาพ	งานสิ่งแวดล้อม	งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	งานศูนย์บริการสาธารณสุข
ผ.ช.จพง.ธุรการ(๑) - คนงานทั่วไป (งานธุรการ)(๑)*	- นักวิชาการสุขาภิบาล (ช.ก.) (๑)	- พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑) - พนักงานขับรถยนต์ (๒) - พนักงานขับรถยนต์ (๑)*	-	-	จ.พ.ง. สาธารณสุข ป.ง./ช.ง.(๑) (ว่าง)	-	-	-

ระดับ	อำนาจการ		วิชาการ			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	สูง	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	จำนวนการ		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	๑	-	-	๑	๓	๒	๘

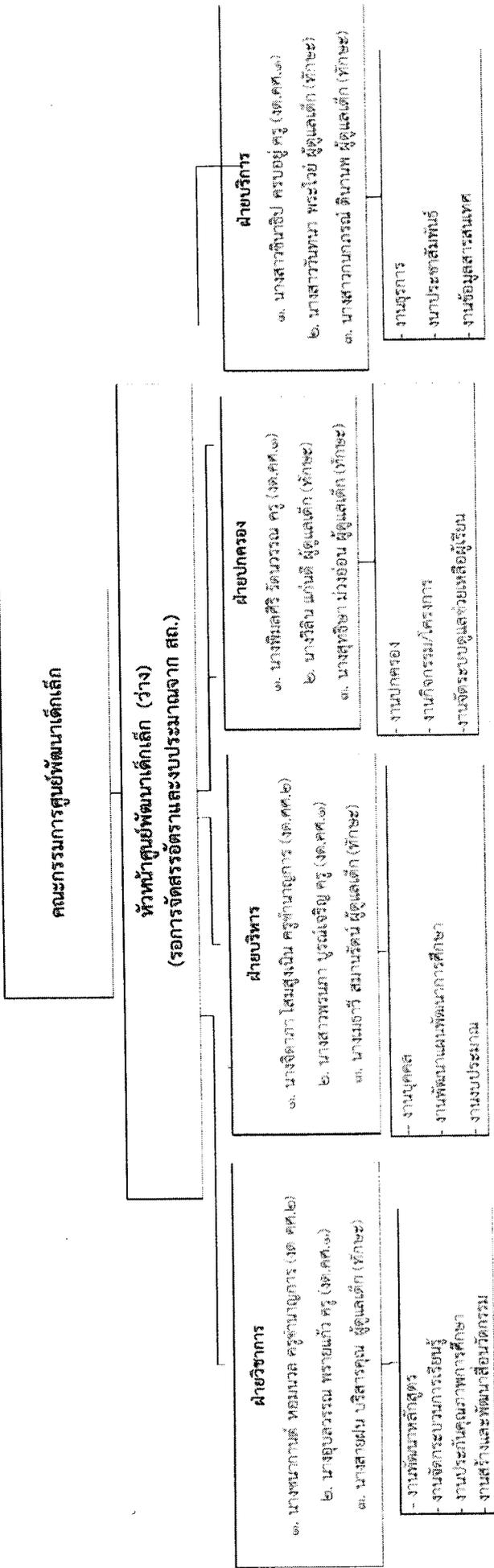
กองการศึกษา
ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑) (ว่าง)

ฝ่ายบริหารการศึกษา
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑) (ว่าง)

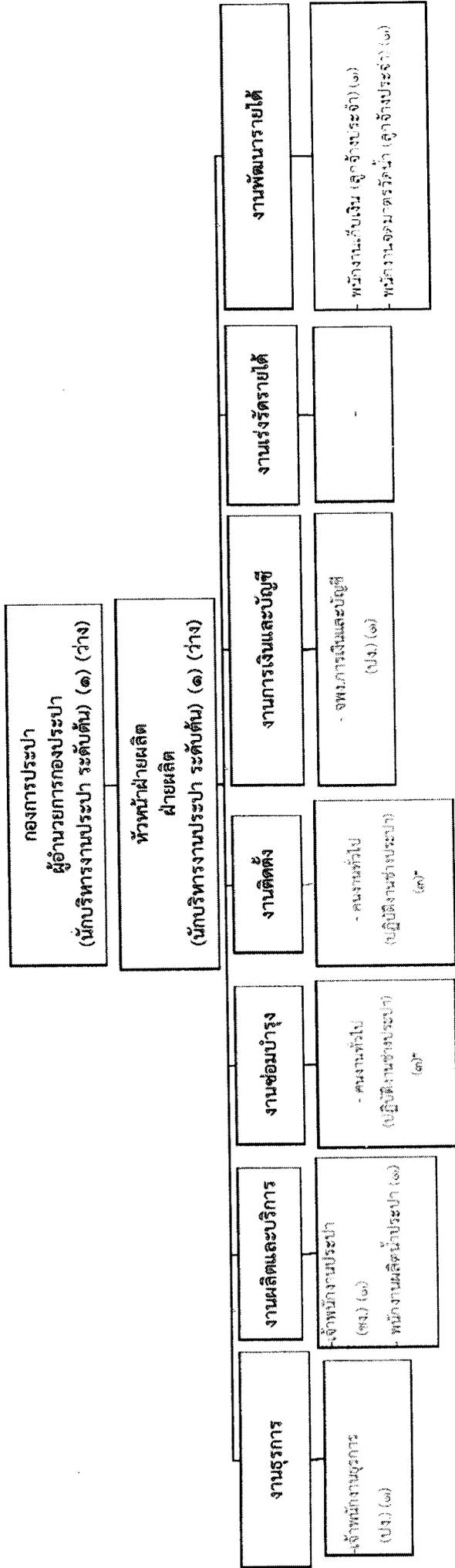
งานธุรการ	งานการเจ้าหน้าที่	งานการศึกษาปฐมวัย	งานโรงเรียน	งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร	งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ	งานกีฬาและนันทนาการ	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม
-๘๗.๑๗๗.๑๑๑.๑๑๑.๑๑๑ (๑)	-	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลวังแสง	-	-	-	-	-	- นักวิชาการศึกษา (๑๖)

ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป			ถูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป*		
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลกิ่งแอน



ระดับ	สายงานการสอน				บุคลากรสนับสนุนการสอน				บุคลากรสนับสนุนสถานศึกษา (ภารโรง)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ค.ศ.พด.	ตำแหน่งครู/วิทยฐานะ	ชก.	ชพ.	ชช.	ธุรการ/บันทึกข้อมูล	โภชนาการ/อนามัย รร.	คอมพิวเตอร์/โสตทัศนศึกษา			ภารกิจ	ทั่วไป*	
ครู ผช.		ครู	ชก.	ชพ.	ชช.	ธุรการ/บันทึกข้อมูล	โภชนาการ/อนามัย รร.	คอมพิวเตอร์/โสตทัศนศึกษา					
จำนวน	-	๔	๒	-	-	-	-	-	-	๖	-	๑๒	



ระดับ	อำนาจการ			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง ทั่วไป*		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	๑	๒	๑	๒	
จำนวน	-	-	-	-	-	-	๒	๑	-	๑	๒	๑	๒	๑๒

๒. อัตราค่าจ้างตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

อัตราค่าจ้างพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลปลักแกนอน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/วิทยฐานะ /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๑	๖๘-๒-๐๑๑๑๑๑-๐๐๑	นางสมจินตนา เทพสุวรรณ์	ปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	กลาง	
๒	๖๘-๒-๐๑๑๑๑๑-๐๐๒	นายภิญโญ ประพันธ์	รองปลัดเทศบาล	นักบริหารงานท้องถิ่น	บริหารท้องถิ่น	ต้น	
สำนักงานปลัดเทศบาล							
๓	๖๘-๒-๐๑๑๑๑๑-๐๐๑	นายธีรพงศ์ ทองแสง	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๔	๖๘-๒-๐๑๑๑๑๑-๐๐๒	พันจ่าอากาศเอกสุเทพ หอมทวล	หัวหน้าฝ่ายปกครอง	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๕	๖๘-๒-๐๑๑๑๑๑-๐๐๓	นางสาวนุจรี นุสรีต	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	
๖	๖๘-๒-๐๑๑๑๑๑-๐๐๑	นายเอกสิทธิ์ เอกลักษณ์	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	
๗	๖๘-๒-๐๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ปก/ชก.	วางเดิม สรรพหาโดยการรับโอน
๘	๖๘-๒-๐๑๑๑๑๑-๐๐๑	นางชรีธรรมา ราษีทอง	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	วิชาการ	ปก.	
๙	๖๘-๒-๐๑๑๑๑๑-๐๐๑	นายชัยวัฒน์ ภูบุผา	นิติกร	นิติกร	วิชาการ	ปก.	
๑๐	๖๘-๒-๐๑๑๑๑๑-๐๐๑	นางสาวปวีตา คงทรัพย์	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	
๑๑	๖๘-๒-๐๑๑๑๑๑-๐๐๑	นางวาลิพร ปานทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ชง.	
๑๒	๖๘-๒-๐๑๑๑๑๑-๐๐๑	นางพัชนีรี มูลสาร	เจ้าพนักงานทะเบียน	เจ้าพนักงานทะเบียน	ทั่วไป	ชง.	
๑๓	๖๘-๒-๐๑๑๑๑๑-๐๐๑	-	จพง. บัณฑิตและบรรเทาสาธารณภัย	จพง. บัณฑิตและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง/ชง.	วางเดิม สรรพหาโดยการรับโอน
ลูกจ้างประจำ							
๑๔	-	นายอ้อย สมบอง	-	ภารโรง	-	-	วางให้ยุบ/เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
๑๕	-	นายสุวิทย์ ปลายแก่น	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	วางให้ยุบ/เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๑๖	-	นายเอกพงษ์ พะจันทร	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๑๗	-	นางสาวดวงกมล บุญทวี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/วิทยฐานะ /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๑๘	-	นายอัฐพงษ์ พิตศรี	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๑๙	-	นายสังวาลย์ ปิยาพร	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๒๐	-	นายสมศักดิ์ เอนกศรี	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๒๑	-	นายวิจิตต์ ปิตพงษ์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
พนักงานจ้างทั่วไป							
๒๒	-	นายวิทยา ครุสันต์	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๒๓	-	นายภาณุวัตร สหัสชาติ	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๒๔	-	นายกิตติชัยศักดิ์ ตินานพ	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๒๕	-	นายอิสรา สังสมานันท์	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๒๖	-	นายเรืองศักดิ์ ศรีทับทิม	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๒๗	-	นายเกียรติชัย ประเททอง	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๒๘	-	นายอนุสรณ์ เขตเจริญ	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๒๙	-	นายประธาน สุทธิโยธา	-	คณบดีทั่วไป (งานเทคนิค)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๓๐	-	นายอลงกรณ์ สุทธิโยธา	-	คณบดีทั่วไป (งานเทคนิค)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๓๑	-	นางลำยอง ปิยาพร	-	ภารโรง	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๓๒	-	นายสุริชัย รัตติงแก้ว	-	คณบดีทั่วไป (งานประชาสัมพันธ์)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
กองคลัง							
๓๓	๖๘-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๑	นางเพ็ญผจง เจริญจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	กลาง	
๓๔	๖๘-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	รองขอให้ กสท. ดำเนินการสรรหา
๓๕	๖๘-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๑	นางสาวนรษา พลายเมือง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ขง.	
๓๖	๖๘-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๒	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ปง./ขง.	ว่างเดิม สรรหาโดยรับโอน
๓๗	๖๘-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๒	จำเริญพร ทนงใจ	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง.	
๓๘	๖๘-๒-๐๔-๒๑๒-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปง./ขง.	ว่างเดิม สรรหาโดยรับโอน

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/วิทยฐานะ /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๓๙	๖๘-๒-๐๕-๒๐๕-๐๐๑	นางสาวรัชฎิญาณ์ เจริญปิยะรัตน์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ทั่วไป	ขง.	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๔๐	-	นางสาวนุชิตา อุลาหัตติ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๔๑	-	นายพนแก้ว กูประเสริฐ	-	เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
พนักงานจ้างทั่วไป							
๔๒	-	นางสาวลาวัลย์ ครอบตะคุ	-	คนงานทั่วไป (งานการเงินและบัญชี)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๔๓	-	นายณัฐพล สาคเรศม์	-	คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๔๔	-	นางสาวรัชนิกร ปลายแก่น	-	คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
กองช่าง							
๔๕	๖๘-๒-๐๕-๒๐๑๓-๐๐๑	นายอำนาจ ลอยทอง	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	กลาง	
๔๖	๖๘-๒-๐๕-๒๐๑๓-๐๐๒	นายพรรัตน์ ผงม	หัวหน้าฝ่ายโยธา	นักบริหารงานช่าง	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๔๗	๖๘-๒-๐๕-๔๑๑๑-๐๐๓	ว่าที่ ร.ต.หญิง ปัญญาภรณ์ สุนทรรม	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ขง.	
๔๘	๖๘-๒-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	พินิจาเอกกรวัตร มานะสันติกุล	นายช่างสำรวจ	นายช่างสำรวจ	ทั่วไป	ปง.	
ลูกจ้างประจำ							
๔๙	-	นายสิริ สมสวย	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ว่างให้ยุบ
๕๐	-	นายเกียรติศักดิ์ กุลสุวรรณ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๕๑	-	-	-	พนักงานตกแต่งสวน	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างทั่วไป							
๕๒	-	นายประสิทธิ์ ปิยะไพร	-	คนงานทั่วไป (งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๕๓	-	นางหงษ์ทอง วิโรจน์รัตน์	-	คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๕๔	-	นางสาวพรชนก สุนันทบุรณ์	-	คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสถาน/วิทยฐานะ /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
๕๕	-	นายพรศักดิ์ ลับแล	-	คนงานทั่วไป (บนสถานที่และให้สาธารณะ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๕๖	-	-	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า)	-	-	ว่างเดิม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม							
๕๗	๖๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นางสาวเอ็กการ ชื่นอุทัย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	นักบริหารงานสาธารณสุข	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอให้ กสจ. ดำเนินการสรรหา
๕๘	๖๘-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	นักบริหารงานสาธารณสุข	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	
๕๙	๖๘-๒-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นางสาวชุติมาพนัน สะเดิมดี	นักวิชาการสุขอนามัย	นักวิชาการสุขอนามัย	วิชาการ	ชก.	
๖๐	๖๘-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	-	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ทั่วไป	ปง./ชง.	ว่างเดิม สรรหาโดยการรับโอน
ลูกจ้างประจำ							
๖๑	-	นายสายเพชร สมนิยม	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	ว่างให้ยุบ
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๖๒	-	นางอรัญรัตน์ คำภาบุตร	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)							
๖๓	-	นายพงษ์ศักดิ์ ศรีจิตานู	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๖๔	-	นายพนม มะละหอม	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
พนักงานจ้างทั่วไป							
๖๕	-	นายสิงห์กร สุเมธราชรักษ์	-	คนงานทั่วไป (งานธุรการ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๖๖	-	นายรัตนันต์ มุตมาจินทร์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
กองการศึกษา							
๖๗	๖๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอให้ กสจ. ดำเนินการสรรหา
๖๘	๖๘-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารกองการศึกษา	นักบริหารงานการศึกษา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอให้ กสจ. ดำเนินการสรรหา
๖๙	๖๘-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นางพรทิพย์ ฉัตรทอง	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ชก.	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ)							
๗๐	-	นายพนมศักดิ์ สมปอง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/วิทยฐานะ /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
พนักงานครู (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลกิ่งแอน)							
๓๑	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๒๖๒	นางจิตภา โสมสูงเนิน	ครู	ครู	สายงานการสอน	ชก.	
๓๒	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๒๖๒๓	นางชนากานต์ หอมนวล	ครู	ครู	สายงานการสอน	ชก.	
๓๓	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๒๖๒๔	นางสาวชินธิ์ ครบอยู่	ครู	ครู	สายงานการสอน	-	
๓๔	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๒๖๒๕	นางสาวพรนภา บุรินทร์เจริญ	ครู	ครู	สายงานการสอน	-	
๓๕	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๒๖๒๖	นางอุบลวรรณ พรายแก้ว	ครู	ครู	สายงานการสอน	-	
๓๖	๖๘๒๐๘๖๖๐๐๒๖๒๗	นางพิมพ์ศิริ รัตนวรรณ	ครู	ครู	สายงานการสอน	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลกิ่งแอน)							
๓๗	-	นางสายฝน บิสราภิม	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๓๘	-	นางวิลิน แก่นดี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๔ ต.ค. ๖๔
๓๙	-	นางสาวนภภรณ์ ดีนาพ	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๔๐	-	นางเมธวี สมานรัตน์	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๔๑	-	นางสุทธิษา ม่วงอ่อน	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
๔๒	-	นางสาววันทนา พระไวย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
กองการประปา							
๔๓	๖๘๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๑	-	ผู้อำนวยการกองประปา	นักบริหารงานประปา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา
๔๔	๖๘๒-๐๙-๒๑๐๖-๐๐๒	-	หัวหน้าฝ่ายผลิต	นักบริหารงานประปา	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	ร้องขอให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา
๔๕	๖๘๒-๐๙-๔๑๐๑-๐๐๑	นางสาวกัญรัตน์ ขยันดี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ทั่วไป	ป.ง.	
๔๖	๖๘๒-๐๙-๔๑๐๑-๐๐๔	นางสาวลักขณา ภูพินา	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง.	
๔๗	๖๘๒-๐๙-๔๑๐๗-๐๐๑	นายเสริม สุดีเสตี	เจ้าพนักงานประปา	เจ้าพนักงานประปา	ทั่วไป	ช.ง.	
ลูกจ้างประจำ							
๔๘	-	นายประเชียน เช่นชาย	-	พนักงานจดมาตรฐาน้ำ	-	-	ว่างให้ยุบ
๔๙	-	นางทัศนีย์ ผสมาม	-	พนักงานเก็บเงิน	-	-	ว่างให้ยุบ

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อ - สกุล ผู้ดำรงตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน /ชื่อตำแหน่งพนักงานครู	ชื่อตำแหน่งในสายงาน/วิทยฐานะ /ชื่อตำแหน่งพนักงานจ้าง	ตำแหน่งประเภท /ประเภท	ระดับ	หมายเหตุ
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ)						
๙๐	-	นายอภิชัย ชินเย็น	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๖
	พนักงานจ้างทั่วไป						
๙๑	-	นายยุทธนา สตศรีจันทร์	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างประปา)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๙๒	-	นายภานุ เสนาคุณ	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างประปา)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๙๓	-	นายศรวิทย์ ปิยาไพร	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างประปา)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๙๔	-	นายภัทรารุ ครอบตะคุ	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างประปา)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๙๕	-	นายจิรัฐิกรณ์ ประเสริฐศรี	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างประปา)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
๙๖	-	นายทวีศักดิ์ แสงเขวลิต	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างประปา)	-	-	สัญญาจ้าง ๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔
หน่วยตรวจสอบภายใน							
๙๗	๖๘๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นางสาวรัชนีรัตน์ กุลธนรัตน์พัทธ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ชก.	

บทที่ ๒

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนา

วัตถุประสงค์

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

๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะด้านมนุษยสัมพันธ์ มุ่งมั่นที่จะเข้าใจและตระหนักรู้ในคุณค่าของตนเองและคุณค่าของผู้อื่น มีทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น (Human Skills) เพื่อการบริหารและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

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

เป้าหมาย

เป้าหมายเชิงปริมาณ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแก้งแอนันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ มีความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

๒. ประชาชนในเขตเทศบาลตำบลแก้งแอนัน ได้รับการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

๑. บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลแก้งแอนันทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๒. ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลแก้งแอนัน ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

บทที่ ๓

กรอบแนวคิดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ

การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้องค์กรมีจุดมุ่งหมาย ทิศทางในการก้าวไปข้างหน้าในเชิงการพัฒนาศูนย์สุขภาพ เพื่อไปตอบสนองต่อยุทธศาสตร์องค์กร มีวิธีการและเครื่องมือใน การผลักดันสู่ความสำเร็จรวมทั้งระบบการติดตามผล อีกทั้งเป็นการสร้างความต่อเนื่องในการพัฒนาศูนย์สุขภาพในองค์กร ซึ่งการจัดทำยุทธศาสตร์นั้นคือการกำหนดทิศทางขององค์กร ซึ่งทิศทางนี้จะมีผลครอบคลุมอยู่ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลก้งแอนนั้น ต้องเป็นการจัดทำยุทธศาสตร์ที่ มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร ทั้งนี้ เพื่อให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นเป็นส่วนที่ช่วยสนับสนุน ผลักดันให้ยุทธศาสตร์ของหน่วยงานประสบความสำเร็จผ่านทางบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ สมรรถนะ เป็นผู้นำ เป็นคนดี มีวินัย และมีพลังกายพลังใจในการปฏิบัติภารกิจของตนให้ประสบความสำเร็จอย่างดียิ่ง และเพื่อให้ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพนั้นมีความเชื่อมต่อกับยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลก้งแอนในทุกๆ ยุทธศาสตร์ โดยมีได้ เพียงเชื่อมโยงเฉพาะในด้านที่เป็นยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเท่านั้น

เพื่อให้การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลก้งแอน มีความสอดคล้องและ สัมพันธ์กับยุทธศาสตร์หลักตามแผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหาร จึงได้กำหนดกระบวนการในการจัดทำ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อศึกษาแนวนโยบายการพัฒนา จังหวัด แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แนวนโยบายของจังหวัด อำเภอ และทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ องค์กร

ในการกำหนดประเด็นหลักตามยุทธศาสตร์องค์กร (ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลก้งแอน) นั้น เป็นการศึกษาค้นคว้าข้อมูลประกอบที่สำคัญในการจัดทำยุทธศาสตร์ ศึกษาตัวชี้วัดในระดับองค์กร เมื่อได้ทำการศึกษา และทบทวนข้อมูลยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง ข้อมูลวิสัยทัศน์ พันธกิจ แล้ว จากนั้น จึงดำเนินการกำหนดประเด็น สำคัญในยุทธศาสตร์องค์กร

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” ที่จะทำให้องค์กรบรรลุ หรือไม่บรรลุผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้

- เป็นการดำเนินการในรูปการประชุม หรือ Workshop เพื่อเป็นการระดมสมอง ซึ่งให้ได้มาซึ่ง ข้อมูลจำนวนมาก

- เป็นการระดมสมอง โดยที่สิ่งที่ได้จากการระดมสมองนั้นเป็นความเห็นของผู้ที่มาร่วม

- พิจารณาให้ความสำคัญกับจุดอ่อน เป็นลำดับแรก ๆ

- เป็นการวิเคราะห์ในทุกๆ ด้านที่เกี่ยวกับการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ไม่ควรจำกัด

เฉพาะในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพียงอย่างเดียว

ขั้นตอนที่ ๓ วิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยสนับสนุนผลการทำ HR SWOT และเป็นข้อมูลสนับสนุนในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพต่อไป

ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนที่จะช่วยสนับสนุนการจัดทำยุทธศาสตร์ ด้วยการวิเคราะห์จากข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ และยังเป็น การตรวจสอบ ยืนยัน การทำ HR SWOT นอกจากนี้การวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์ ยังช่วยให้การจัดทำยุทธศาสตร์ต่าง ๆ มีความถูกต้องโดยมีข้อมูลตัวเลขสนับสนุนการคิดวิเคราะห์และการจัดทำ

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลสำคัญด้านทรัพยากรมนุษย์นั้น ทำให้องค์กรเห็นถึงนัยสำคัญที่มีผลต่อการบริหารงานในปัจจุบัน และอนาคตอันใกล้ เช่น การวิเคราะห์จำนวนคนในแต่ละช่วงอายุ ทำให้เห็นถึงกลุ่มประชากรส่วนใหญ่ในองค์กร ด้วยข้อมูลนี้ทำให้การกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนการพัฒนามีความสอดคล้องกับกลุ่มคนส่วนใหญ่ในองค์กร จำนวนวันที่ใช้ในการพัฒนา แสดงถึงค่าเฉลี่ยจำนวนวันที่บุคลากรได้รับในการพัฒนา และค่าใช้จ่ายในการพัฒนานั้นสะท้อนถึงการบริหารจัดการ ความพยายามในการดำเนินการพัฒนาผ่านการใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาซึ่งสามารถนำไปเปรียบเทียบกับหน่วยงานที่เป็นหน่วยงานที่ดีในเรื่องการพัฒนาคคน

ขั้นตอนที่ ๔ ศึกษาตัวแบบการพัฒนาขององค์กรที่คล้ายคลึงกัน เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีขององค์กรอื่นซึ่งจะช่วยสนับสนุนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพเนื่องด้วยจากความเป็นจริงที่ว่า องค์กรใดองค์กรหนึ่งนั้นไม่ได้เก่งไปทุกเรื่อง ยังมีองค์กรที่เก่งกว่าองค์กรอื่นๆ อย่างมากในบางเรื่อง ดังนั้น การศึกษาจากประสบการณ์ตรงขององค์กรอื่น แล้วนำมาประยุกต์ให้เหมาะสม จะช่วยประหยัดเวลาและลดการดำเนินงานแบบลองผิดลองถูก ทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพ (HRD Strategy) เป็นขั้นตอนการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพในรายละเอียด พร้อมตัวชี้วัดผลงานที่สำคัญ (KPI) ขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนในการสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพขององค์กร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ ๑ ถึง ๔ มาวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ จัดกลุ่มประเด็นปัญหา เพื่อจัดทำเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพขึ้น

เมื่อสร้างยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพจากขั้นตอนการสร้างยุทธศาสตร์และทำการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลก้งแอนด์แล้ว ลำดับถัดมา ดำเนินการจัดกลุ่ม ปรับปรุง เพื่อคัดเลือกให้เหลือในปริมาณยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม จากนั้นนำชื่อยุทธศาสตร์ที่ได้ผ่านการจัดกลุ่ม ปรับปรุงแล้ว มากำหนดตัวชี้วัด พร้อมทั้งชื่อโครงการในแต่ละยุทธศาสตร์ ในการกำหนดตัวชี้วัดควรเป็นการวัดผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์ และควรกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องและตรงต่อยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้นมา

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นขั้นตอนหนึ่งในการแปลงยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติและการกำหนดแผนงานโครงการ เป็นการผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพนั้นประสบความสำเร็จด้วยการจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์นั้นได้เกิดขึ้นจริง มีกระบวนการ ผู้รับผิดชอบ และขอบเขตเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นการมอบหมายความรับผิดชอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปกำหนดเป็นแผนงานการปฏิบัติงานของตนซึ่งนำไปสู่การประเมินผลงานประจำปีที่มีความชัดเจนในผลงานที่เกิดขึ้น

ขั้นตอนที่ ๗ ประเมินผลการพัฒนาตามแผน เป็นการติดตามผลความก้าวหน้า และความสำเร็จ ทั้งนี้เพื่อนำมาปรับแต่งแผนปฏิบัติงานให้ปฏิบัติได้ตามเป้าหมายที่กำหนดขั้นตอนสุดท้ายของการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพนั้น เป็นขั้นตอนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า ความสำเร็จของยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ใน การประเมินและติดตามผลตลอดช่วงระยะเวลาของแผนปฏิบัติการ เพื่อองค์กร จะได้ทราบถึงความก้าวหน้าตามแผนงาน และเมื่อเกิดความล่าช้าองค์กรสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้รับผิดชอบ เพื่อร่วมกันปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายในที่สุด

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากร

ในการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บุคลากรนั้น ได้มีการนำข้อมูลในหลาย ๆ ด้านมาสรุปผลและวิเคราะห์เพื่อประกอบในการจัดทำยุทธศาสตร์ ทั้งนี้เพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่จัดทำขึ้นนั้นสามารถนำมาใช้ในการพัฒนาแก้ไขในส่วนที่เป็นจุดอ่อนของบุคลากร และส่งเสริมสมรรถนะที่จำเป็นในการบรรลุเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ของกรมชลประทานทั้งนี้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้กำหนดที่มาของข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์ได้ ๔ ทาง คือ

๑. การสัมภาษณ์จากกลุ่มผู้บริหาร
๒. การรวบรวมข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. การสรุปจากแบบสอบถามสำรวจความเห็นต่อการพัฒนาศูนย์บุคลากร
๔. การสัมภาษณ์เชิงปฏิบัติการการวิเคราะห์ HR SWOT ซึ่งสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากที่มาของข้อมูล

ดังกล่าว ได้ดังนี้

สรุปการสัมภาษณ์จากผู้บริหาร

จากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสอบถามความคาดหวังในเรื่องการพัฒนาศูนย์บุคลากรในความเห็นของผู้บริหารระดับสูง สามารถสรุปผลการสัมภาษณ์ได้ดังนี้

๑. บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในปัจจุบันให้ได้เต็มประสิทธิภาพ
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
- ข้อมูลค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรต่องบประมาณรวม
- ข้อมูลงบในการพัฒนาศูนย์บุคลากรต่อบุคลากร
- ร้อยละของข้าราชการที่ควรได้รับการพัฒนา

จากการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลดังกล่าวข้างต้นนั้น ผลการวิเคราะห์พบว่า ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า เทศบาลตำบลก้งแอนจะประสบปัญหาในเรื่องอัตรากำลังคนที่จะหายไปจากการโอน (ย้าย) ซึ่งกำลังคนดังกล่าวเป็นกำลังคนในระดับสายงานปฏิบัติ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเรื่องการบริหารงานขององค์กร ความพร้อมของกำลังคนที่จะทดแทนกำลังคนที่หายไป นอกจากนี้ในเรื่องค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาของข้าราชการนั้นยังต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด

สรุปการวิเคราะห์ HR SWOT

ในการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เทศบาลตำบลแก้งแอน ได้มีการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยได้เชิญหัวหน้าส่วนราชการทุกหน่วยงานมาร่วมกันทำ HR SWOT เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค โดยเน้นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร ทั้งนี้สามารถสรุปผลจากวิเคราะห์ที่ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- บุคลากรมีความสามารถและพร้อมที่จะรับการพัฒนา
- บุคลากรมุ่งถึงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ
- ผู้บริหารและบุคลากรมีความเอื้ออาทรต่อกัน
- มีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง
- บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เข้าถึงวัฒนธรรมในพื้นที่ การมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น
- มีการติดตาม ประเมินผล และคาดการณ์อย่างเป็นระบบ
- มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวก

รวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

- มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
- ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- บุคลากรในองค์กรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่ สามารถเดินทางไป-กลับ ทำงานได้สะดวก
- มีบุคลากรผู้มีคุณวุฒิการศึกษา
- บุคลากรส่วนใหญ่ อยู่ในช่วงวัยรุ่น-วัยกลางคน มีสุขภาพพร้อมทำงาน

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรมีความแตกแยกกันระหว่างกลุ่ม
- ภาระงานของแต่ละฝ่ายไม่ชัดเจน
- การมอบภาระงานยังไม่ตรงตามศักยภาพของบุคลากร
- ขาดการพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยี ระบบ เครื่องมือใหม่ๆ ในการพัฒนาแหล่งน้ำ
- ขาดทักษะด้านการสื่อสารข้อความ บริหารประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจสนับสนุนจากประชาชน และ

ทักษะที่จำเป็นในการทำงานเชิงรุก

- การสนับสนุนด้านงบประมาณการพัฒนายังไม่เพียงพอ
- ด้านอัตรากำลังยังไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน
- ขาดการสรุปบทเรียน องค์ความรู้ และติดตามประเมินผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
- ขาดการมองเชิงระบบ ความเข้าใจและทักษะการทำงานแบบบูรณาการ
- บุคลากรไม่ยอมรับเทคโนโลยี

เกี่ยวพันซึ่งกันและกัน

- การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาค ส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยง
- พนักงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในหลักกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์
- เจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย
- ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม

เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน

- ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
- การดำเนินการจัดการกำหนดภาระหน้าที่ให้บุคลากรทำงาน แต่ละฝ่าย ยังไม่เป็นระบบและชัดเจน

๓. โอกาส (Opportunities)

- องค์กรเป็นที่รู้จักและยอมรับ และมีภาพลักษณ์ที่น่าเชื่อถือ
- มีการสนับสนุน ส่งเสริมทั้งด้านนโยบายและแนวทางการปฏิบัติจากหน่วยงานต่างๆ

ของรัฐ

- มีกฎหมายที่รองรับและชัดเจน
- เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อประ
- พนักงานเทศบาลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
- บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ทัศนคติของประชาชนได้ดี
- บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น
- มีช่องทางในการสื่อสาร การเข้าถึงระบบสารสนเทศ ทั้งทางเพชบุคลิกออนไลน์ มีการถ่ายทอด

ความรู้ ข่าวสาร เกี่ยวกับงานบุคคลกันหลายกลุ่ม ทำให้มีแหล่งความรู้งานบุคคล สามารถสืบค้นได้สะดวกและนำไปสู่แนวทางปฏิบัติแก้ไขปัญหางานได้ง่าย สะดวกมากขึ้น

- มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงาน ด้วยการศึกษาดูงาน
- มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น มีการอบรมร่วมกันชาชนในพื้นที่

๔. ภัยคุกคาม (Threats)

- มุมมองจากบุคคลภายนอกไม่ให้ความสำคัญกับองค์กร
- งบประมาณไม่เพียงพอ
- กฎหมาย/กฎ ระเบียบไม่เอื้ออำนวย ต่อการปฏิบัติงาน
- การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง ในเรื่องการปฏิบัติงาน และการแต่งตั้งบุคลากร
- ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
- พนักงานขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบวินัย
- พนักงานบางคนขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
- การกำหนดกรอบอัตรากำลัง ต้องอยู่ภายใต้วงเงินภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามที่

ระเบียบกำหนด

บทที่ ๕

ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรเทศบาลตำบลกิ่งแอน.

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญในด้านต่าง ๆ จากผู้บริหาร บុคลากร รวมทั้งข้อมูลยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลกิ่งแอน ได้ถูกนำมาสรุปเพื่อจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากร เทศบาลตำบลกิ่งแอน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ อีกทั้งได้มีปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ และพันธกิจ การพัฒนาคูคลากรเทศบาลตำบลกิ่งแอน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ใหม่ และจัดทำเป็นแผนที่ยุทธศาสตร์ เพื่อให้เป็นกรอบกลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อสื่อสารให้บุคลากรในองค์กรได้มีความเข้าใจในทิศทาง เห็นความชัดเจนของการพัฒนาคูคลากรร่วมกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

วิสัยทัศน์

บុคลากรเทศบาลตำบลกิ่งแอน เป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทুমแผนหลักดันให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

พันธกิจ

๑. พัฒนาคูคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจของเทศบาลตำบลกิ่งแอน
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ
๕. สร้างระบบการพัฒนาคูคลากรการจัดองค์ความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
๖. ส่งเสริมการบริหารแบบบูรณาการ สร้างความสามัคคี สร้างทีมงานและเครือข่าย
๗. ส่งเสริมและพัฒนาทักษะ กระบวนการเรียนรู้เพื่อให้มีความเป็นเลิศในการบริการ
๘. ยกระดับขีดความสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูคลากรเทศบาลตำบลกิ่งแอนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

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

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

บทที่ ๖

หลักสูตรการพัฒนา

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลก้งแอน ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหาร และคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล ประกอบด้วย

๑. ปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
๒. รองปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
๓. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา
๔. หัวหน้าฝ่ายปกครอง จำนวน ๑ อัตรา
๕. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ จำนวน ๑ อัตรา
๖. นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
๘. นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
๙. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. นิติกร จำนวน ๑ อัตรา
๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา
๑๒. เจ้าพนักงานทะเบียน จำนวน ๑ อัตรา
๑๓. เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๑๔. ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา
๑๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ ๖ อัตรา
๑๖. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๑ อัตรา

กองคลัง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๒ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา
๗. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

กองช่าง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายโยธา จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๔. นายช่างสำรวจ จำนวน ๑ อัตรา

๕. ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา
๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา
๗. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการสุขาภิบาล จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา
๕. ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา
๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓ อัตรา
๗. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

กองการศึกษา ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
๖. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลก้งแอน ประกอบด้วย

๑. ครู จำนวน ๖ อัตรา
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๖ อัตรา

กองการประปา ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองการประปา จำนวน ๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายผลิต จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๖. ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา
๗. พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา
๘. พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

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

การกำหนดตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การติดตามความสำเร็จและความก้าวหน้าในแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละยุทธศาสตร์นั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องสนับสนุนต่อความสำเร็จของยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลก้งแอน จึงได้มีการกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงานโครงการไว้ ซึ่งผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นแนวทางในการติดตาม

และประเมินผลความสำเร็จได้ ในการกำหนดตัวชี้วัดนั้นต้องมีความชัดเจน สามารถวัดผลได้ และสามารถวัดผลได้จริง สำหรับตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากร ได้กำหนดตัวชี้วัดในแต่ละแผนงาน ดังนี้

แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลก้งแอน อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๑

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะ เป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา	๑. ร้อยละเฉลี่ยของข้าราชการที่พัฒนาสมรรถนะในระดับที่ต้องคัดสรรควดหวัง (% Competency Fit) ๒. จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี	๑.๑ โครงการปรับปรุงความรู้ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ๑.๒ โครงการจัดทำ Development Road Map เพื่อใช้พัฒนาข้าราชการทุกสายงาน ๑.๓ โครงการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ๑.๔ โครงการพัฒนาทักษะการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์หลักของเทศบาลตำบลก้งแอน ๑.๕ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบการปฏิบัติงานใหม่ ๑.๖ โครงการพัฒนาทักษะด้านพัฒนาองค์กร ๑.๗ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ๑.๘ โครงการกิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีของพนักงานเทศบาล ๑.๙ โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	✓	✓	✓	- ความสำเร็จของการปรับปรุงความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล - ความสำเร็จของการจัดทำ Road Map - ร้อยละของข้าราชการที่ผ่านการทดลองงาน - จำนวนวันที่ได้รับการพัฒนาต่อคนต่อปี - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - ร้อยละผู้ที่ได้รับการตรวจสอบสุขภาพประจำปี - จำนวนบุคลากรที่รับเข้าบรรจุใหม่	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบแบบที่กำหนด
			✓	✓	✓		เข้าร่วม ตรวจสุขภาพ ฝึกอบรม	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ผลการตรวจสุขภาพ
			✓	✓	✓			งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	แบบทดสอบความเข้าใจ

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๒

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมจิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปี ที่บุคลากรได้รับการพัฒนา หรือเข้าร่วมกิจกรรมด้าน ส่งเสริมคุณธรรม และจิตอาสา ๒. ผลการสำรวจ ภาพลักษณ์ด้าน คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากรต่อสังคม ภายนอก	๑.๑ โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับ เครือข่ายคุณธรรม ๑.๒ โครงการเผยแพร่ข้อบังคับเทศบาลตำบล กิ่งแอนด้วยจรรยาพนักงานเทศบาล ๑.๓ โครงการพัฒนาความสามารถในการ บริการและจัดการชุมชน ๑.๔ โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและ จริยธรรม ๑.๕ โครงการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการ ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี ๑.๖ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยการ ผูกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ๑.๗ โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงาน เทศบาลผู้มีความดีคุณธรรมและให้บริการ ประชาชนดีเด่น ๑.๘ โครงการกิจกรรม ๕ ส.	✓	✓	-	- มีเครือข่ายคุณธรรมอย่างน้อย ๑๗ เครือข่าย - ร้อยละของบุคลากรกรมที่รู้ ข้อบังคับ - มีการช่วยเหลือชุมชนอย่างน้อย จำนวน ๓ วันต่อคนต่อปี - ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ เข้าร่วมการฝึกอบรมตามเป้าหมาย - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการ พัฒนาตามแผน - ร้อยละของบุคลากร - ร้อยละของบุคลากร	การฝึกอบรม	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนัก ปลัดเทศบาล	ทดสอบตาม แบบ ที่กำหนด

ทุกส่วนราชการ

ทำความ สะอาดองค์กร

ประเมิน ความสะอาด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๓

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๓. สร้างภาวะผู้นำและทักษะด้านการบริหาร “คน” ที่เข้มแข็งให้แก่ผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการมุ่งพัฒนาและมอบหมายงานผู้บังคับบัญชา	จำนวนวันต่อคนที่บุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาที่ได้รับการพัฒนาในเรื่องภาวะผู้นำและการทำงานคน ๒. ผลการประเมินทัศนคติของบุคลากรต่อผู้บังคับบัญชา	๑.๑ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะ Leadership Competency แบบ ๓๖๐ องศา ๑.๒ โครงการพัฒนาภาวะผู้นำ และทักษะการให้คำปรึกษาเพื่อมุ่งใจเพื่อสร้างผู้บังคับบัญชาที่เป็นเลิศ ๑.๓ โครงการพัฒนาความรู้การจัดการทรัพยากรมนุษย์แก่ผู้บังคับบัญชา (HR For Line Manager) ๑.๔ โครงการประกวดแผน กิจกรรมการพัฒนาผู้บังคับบัญชา ๑.๕ โครงการพัฒนาบุคลากรโดยกรฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก ๑.๖ โครงการส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการเป็นผู้นำ ๑.๗ โครงการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในโครงการพัฒนาศักยภาพการบริหารงาน	✓	✓	✓	- ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบการประเมิน - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ - จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ - ความสำเร็จของ Road Map การพัฒนาผู้บังคับบัญชา - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาตามแผน - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาตามแผน - จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนาตามแผน	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดเทศบาล	ทดสอบตามแบบที่กำหนด

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๔

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านการทำงานวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข ๒. ผลการสำรวจภาพลักษณ์ด้านการทำงานร่วมกัน	๑.๑ โครงการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม	✓	✓	✓	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม	การฝึกอบรม	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	การประเมินผล การทำงาน

ตัวชี้วัดแผนงานโครงการพัฒนาบุคลากรตามยุทธศาสตร์ที่ ๕

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	โครงการ	ระยะเวลาที่จะดำเนินการพัฒนา			ตัวชี้วัดโครงการ	วิธีการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	การประเมินผล
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
๕. ส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรได้รับการพัฒนาหรือเข้าร่วมกิจกรรมด้านการส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑.๑ กิจกรรมทัศนคติการสนทนาและสร้างระบบพี่เลี้ยงในองค์กร ในงานการเจ้าหน้าที่ ๑.๒ ประชุมประจำเดือน และนำเสนอผลการปฏิบัติงานประจำเดือนของทุกส่วนราชการ ๑.๓ โครงการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM) ๑.๔ กิจกรรมจัดทำคู่มือการให้บริการและปรับปรุงศูนย์ข้อมูลข่าวสารของประชาชน ต่อเทศบาลตำบลกึ่งแอน	✓	✓	✓	- ร้อยละของผู้מידต่อราชการงานการเจ้าหน้าที่ - จำนวนบุคลากรของเทศบาล - จำนวนบุคลากรของเทศบาล - จำนวนบุคลากรของเทศบาล	การฝึกอบรม ประชุมส่วนราชการ การฝึกอบรม การฝึกอบรม	- งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ทุกส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ	การประเมินการทำงาน ความรู้จากประชุม แบบทดสอบ ความมีรู้ แบบแสดง ความเห็น

บทที่ ๗

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา

เทศบาลตำบลก้งแอนจะประมาณการตั้งจ่ายไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งปรากฏดังนี้

๑. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- ๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒,๕๓๐,๐๐๐ บาท
- ๒) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานการคลัง หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒,๔๒๔,๓๐๐ บาท
- ๓) แผนการรักษาความสงบภายใน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับรักษาความสงบภายใน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียม ตั้งจ่ายไว้ ๓๙๐,๐๐๐ บาท
- ๔) แผนการรักษาความสงบภายใน งานเทศกิจ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียม ตั้งจ่ายไว้ ๑๓๘,๐๐๐ บาท
- ๕) แผนการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๐๓,๐๐๐ บาท
- ๖) แผนการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๖,๒๓๗,๑๗๙ บาท
- ๗) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๗๙๕,๓๖๐ บาท
- ๘) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑,๒๐๓,๐๐๐ บาท
- ๙) แผนงานเคหะและชุมชน งานสวนสาธารณะ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑,๔๔๐,๐๐๐ บาท
- ๑๐) แผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕,๗๐๐,๐๐๐ บาท
- ๑๑) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสร้างความเข้มแข็งของชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑๕,๐๐๐ บาท
- ๑๒) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๕,๐๐๐ บาท
- ๑๓) แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑๖๐,๐๐๐ บาท
- ๑๔) แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๒๐,๐๐๐ บาท

๑๕) แผนงานการพาณิชย์ งานโรงฆ่าสัตว์ หมวดย่อยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๔๖,๐๐๐ บาท

๒. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดย่อยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒,๕๓๐,๐๐๐ บาท

๒) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานการคลัง หมวดย่อยและวัสดุค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒,๔๒๔,๓๐๐ บาท

๓) แผนการรักษาความสงบภายใน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับรักษาความสงบภายใน หมวดย่อยและวัสดุค่าธรรมเนียม ตั้งจ่ายไว้ ๓๘๐,๐๐๐ บาท

๔) แผนการรักษาความสงบภายใน งานเทศกิจ หมวดย่อยและวัสดุค่าธรรมเนียม ตั้งจ่ายไว้ ๑๓๘,๐๐๐ บาท

๕) แผนการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดย่อยและวัสดุค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๐๓,๐๐๐ บาท

๖) แผนการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา หมวดย่อยและวัสดุค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๖,๒๓๗,๑๗๙ บาท

๗) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดย่อยและวัสดุค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๗๙๕,๓๖๐ บาท

๘) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดย่อยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑,๒๐๓,๐๐๐ บาท

๙) แผนงานเคหะและชุมชน งานสวนสาธารณะ หมวดย่อยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑,๔๕๐,๐๐๐ บาท

๑๐) แผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล หมวดย่อยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕,๗๐๐,๐๐๐ บาท

๑๑) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสร้างความเข้มแข็งของชุมชน หมวดย่อยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑๕,๐๐๐ บาท

๑๒) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน หมวดย่อยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๕,๐๐๐ บาท

๑๓) แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการ หมวดย่อยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑๖๐,๐๐๐ บาท

๑๔) แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น หมวดย่อยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๒๖,๐๐๐ บาท

๑๕) แผนงานการพาณิชย์ งานโรงฆ่าสัตว์ หมวดย่อยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๔๖,๐๐๐ บาท

๓. เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- ๑) แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒,๕๓๐,๐๐๐ บาท
- ๒) แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานการคลัง หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒,๔๒๔,๓๐๐ บาท
- ๓) แผนการรักษาความสงบภายใน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับรักษาความสงบภายใน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียม ตั้งจ่ายไว้ ๓๙๐,๐๐๐ บาท
- ๔) แผนการรักษาความสงบภายใน งานเทศกิจ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียม ตั้งจ่ายไว้ ๑๓๘,๐๐๐ บาท
- ๕) แผนการศึกษา งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๐๓,๐๐๐ บาท
- ๖) แผนการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๖,๒๓๗,๑๗๙ บาท
- ๗) แผนงานสาธารณสุข งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๗๙๕,๓๖๐ บาท
- ๘) แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑,๒๐๓,๐๐๐ บาท
- ๙) แผนงานเคหะและชุมชน งานสวนสาธารณะ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียม และค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑,๔๔๐,๐๐๐ บาท
- ๑๐) แผนงานเคหะและชุมชน งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕,๗๐๐,๐๐๐ บาท
- ๑๑) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับสร้างความเข้มแข็งของชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑๕,๐๐๐ บาท
- ๑๒) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๕๕,๐๐๐ บาท
- ๑๓) แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๑๖๐,๐๐๐ บาท
- ๑๔) แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๒๐,๐๐๐ บาท
- ๑๕) แผนงานการพาณิชย์ งานโรงฆ่าสัตว์ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ตั้งจ่ายไว้ ๒๔๖,๐๐๐ บาท

บทที่ ๘

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะสะท้อนให้เห็นถึงประสิทธิภาพแลประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งการประเมินผลบุคลากรเป็นการสะท้อนถึงผลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงาน ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนา การเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และการตัดสินใจในการบริหารจัดการในภาพรวมขององค์การ

เทศบาลตำบลก้งแอน ตระหนักถึงคุณค่าของการประเมินผลบุคลากร จึงได้กำหนดแนวทางในการประเมินผลบุคลากร ๓ รูปแบบ ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

รูปแบบที่ ๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งถือเป็นหัวใจสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นสิ่งที่จะทำให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามเป้าหมายที่เทศบาลตำบลก้งแอนต้องการ ผลการประเมินในส่วนนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลก้งแอนให้มีคุณลักษณะตามที่เทศบาลต้องการ โดยแบ่งสมรรถนะเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑. ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก
๒. สมรรถนะตามภาระงาน

๑) ความสามารถเชิงสมรรถนะหลัก (Core Competency)

เป็น Competency ที่บุคลากรทุกตำแหน่งภายในมหาวิทยาลัยต้องมี ซึ่งจะเป็น Competency ที่ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และความสามารถหลักของเทศบาลตำบลก้งแอน ประกอบด้วย

๑.๑) การมุ่งเน้นที่ผู้รับบริการ ความตั้งใจและความพยายามของบุคลากรในการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของผู้รับบริการด้วยความเต็มใจได้อย่างรวดเร็วซึ่งผู้รับบริการอาจเป็นได้ทั้งนักศึกษา บุคคลทั่วไป และบุคลากรภายในของสถาบัน

๑.๒) ความซื่อสัตย์ คุณธรรมและจริยธรรม การปฏิบัติหน้าที่ที่แสดงออกถึงความซื่อสัตย์ สุจริตในการทำงาน โดยประพฤติตนตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพ ได้แก่การประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมาย คุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของสถาบันมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๑.๓) การมุ่งมั่นเพื่อบรรลุความสำเร็จ (Achievement Motivation): ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติงานให้ดีหรือให้เกินกว่ามาตรฐานที่มีอยู่โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนเอง หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น อีกทั้งยังรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยาก โดดเด่น และท้าทาย

๑.๔) ใฝ่เรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาตนเองในด้านความรู้ ทักษะความสามารถ บุคลิกภาพ และอื่น ๆ รวมทั้งการแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อปรับปรุงตนเองและประสิทธิภาพในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และหน่วยงาน

๑.๕) การทำงานเป็นทีม ความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงานหน่วยงาน หรือสถาบัน โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มีใจในฐานะหัวหน้าทีม และมีความสามารถในการสร้างและดำรงรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสมาชิกในทีม

๒) สมรรถนะตามภาระงาน (Functional Competency)

เป็น Competency ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเทศบาลตำบลลำปางแวง เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะความสามารถเพียงพอ และมีพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามภาระงานที่รับผิดชอบประกอบด้วย

๒.๑) ความรู้และความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีความรู้และความเข้าใจในระบบและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสำเร็จได้

๒.๒) ทักษะที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ทักษะความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ

๒.๓) พฤติกรรมและควมมีวินัยที่ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน การแสดงด้วยการกระทำหรือคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือหลักเกณฑ์ของเทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๔) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ประหยัดและมีประสิทธิภาพ แสดงถึงการบริหารจัดการโดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างคุ้มค่า ประหยัด และได้ประโยชน์สูงสุด

รูปแบบที่ ๒ การพิจารณาความดีความชอบประจำปี

การพิจารณาความดีความชอบประจำปีบุคลากรของเทศบาลตำบลลำปางแวง อิงตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี โดยเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบในแต่ละปีงบประมาณของเทศบาลเป็นสำคัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร
การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลก้งแอน

การสำรวจข้อมูลความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลก้งแอน วัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลก้งแอน จากผลการสำรวจข้อมูลสามารถสรุปได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไป

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด ๘๒ คน จากทั้งหมด ๖ ส่วนราชการ (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐) มีการกระจายข้อมูลอย่างทั่วถึงทั้งเพศ อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าว เป็นพนักงานเทศบาล ร้อยละ ๓๑.๗๑ พนักงานครู ๗.๓๒ ลูกจ้างประจำร้อยละ ๘.๕๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ ร้อยละ ๒๑.๙๕ และพนักงานจ้างทั่วไปร้อยละ ๓๐.๔๙

อัตราเงินเดือน ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ร้อยละ ๒๔.๓๙ อัตราเงินเดือน ๑๐,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ บาท ร้อยละ ๓๒.๙๓ อัตราเงินเดือน ๒๐,๐๐๑ - ๓๐,๐๐๐ บาท ร้อยละ ๒๕.๖๑ อัตราเงินเดือน ๓๐,๐๐๑ - ๔๐,๐๐๐ บาท ร้อยละ ๑๐.๙๘ อัตราเงินเดือน ๔๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท ร้อยละ ๔.๘๘ อัตราเงินเดือนมากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ร้อยละ ๑.๒๒

ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้จบปริญญาโท ร้อยละ ๑๒.๒๐ ระดับปริญญาตรีร้อยละ ๔๑.๔๖ และระดับต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ ๔๘.๗๘

สังกัด สำนักปลัดเทศบาล ร้อยละ ๓๗.๘๐ กองคลัง ร้อยละ ๗.๓๒ กองช่าง ร้อยละ ๑๒.๒๐ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ร้อยละ ๙.๗๖ กองการศึกษา ร้อยละ ๑๗.๐๗ กองการประปา ร้อยละ ๑๔.๖๓ หน่วยตรวจสอบภายใน ร้อยละ ๑.๒๒

เมื่อพิจารณาจากประสบการณ์ในการทำงานพบว่าร้อยละ ๒๐ อายุงานไม่เกิน ๕ ปี ร้อยละ ๓๐ มีอายุงานระหว่าง ๕-๑๐ ปี ร้อยละ ๕๐ มีอายุงานมากกว่า ๑๐ ปี

หลักสูตรความต้องการของบุคลากร

หลักสูตรที่มีความต้องการมากที่สุดตามลำดับจากมากไปหาน้อย คือ

ลำดับ	หลักสูตร	ร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
๑	หลักสูตรประจำสายงาน	๖๐
๒	หลักสูตรงานบุคคล	๑๑
๓	หลักสูตรทางวินัย	๙
๔	หลักสูตรอื่นๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	๙
๕	หลักสูตรด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๖
๖	หลักสูตรระเบียบวิธีงบประมาณ	๕

ช่วงระยะเวลาการฝึกอบรมหรือพัฒนา

ทั้งปีงบประมาณ	ร้อยละ ๖๔
ช่วงไตรมาสแรก	ร้อยละ ๑๘
ช่วงไตรมาสที่สอง	ร้อยละ ๙
ช่วงไตรมาสที่สาม	ร้อยละ ๑
ช่วงไตรมาสที่สี่	ร้อยละ ๗
อื่นๆ (ระบุ)	ร้อยละ ๑

ประเภทของการพัฒนา

๑. จัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น ร้อยละ ๓๙
๒. จัดฝึกอบรมเป็นโครงการ โดยหน่วยงานจัดอบรมเอง ร้อยละ ๑๙
๓. จัดกิจกรรมสอนงานจากผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงาน ร้อยละ ๑๖
๔. ฝึกปฏิบัติงาน ร้อยละ ๘
๕. ให้มีเอกสารคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ร้อยละ ๑๘

สถานที่ฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามร้อยละ ๘๖.๕๑ เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมที่จังหวัดสุรินทร์ ร้อยละ ๑๓.๕๘

เห็นว่าควรจัดให้มีการฝึกอบรมต่างจังหวัด

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

จากผลการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลก้งแอน จะเป็นข้อมูลให้ได้ทราบความต้องการในการเข้ารับการพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลก้งแอนทุกระดับ เป็นการสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อนำข้อมูลที่เป็นจริงมาประกอบการวางแผนเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากรตลอดจนงบประมาณค่าใช้จ่าย การประเมินติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อประโยชน์ต่อเทศบาล

ภาคผนวก

- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการช่าง
- กองการศึกษา
- กองการประปา



ที่ สร ๐๐๒๓.๒/ว ๑๐๓

สำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.สุรินทร์
ศาลากลางจังหวัดสุรินทร์
ถนนหลักเมือง สร ๓๒๐๐๐

๒๗ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง เห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอพนมดงรัก โนนารายณ์ และศรีณรงค์)
และนายกเทศมนตรีที่เกี่ยวข้อง

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีเห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ (ก.ท.จ.สุรินทร์) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ เห็นชอบร่างแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลในเขตจังหวัดสุรินทร์ จำนวน ๒๘ แห่ง เพื่อเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล รายละเอียดปรากฏตามมติ ก.ท.จ.สุรินทร์ ที่ส่งมาพร้อมนี้

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และมติ ก.ท.จ.สุรินทร์ จึงให้เทศบาลทุกแห่งที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติดังกล่าว โดยให้เทศบาลประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้จัดส่งแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๒ เล่ม ให้สำนักงาน ก.ท.จ.สุรินทร์ ภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันประกาศใช้ เพื่อตรวจสอบ ความถูกต้อง และเป็นกรอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาลภายในรอบระยะเวลา ๓ ปีตามรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาล ทั้งนี้ สามารถดาวโหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ที่เว็บไซต์ www.surinlocal.go.th หัวข้อ "มติ ก.ท.จ.สุรินทร์"

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไสว สีทะวงษ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เลขานุการ ก.ท.จ.สุรินทร์

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐-๔๔๗๑-๓๗๑๘ ต่อ ๑๒/โทรสาร ๐-๔๔๗๑-๓๕๙๒

ผู้ประสานงาน (นายนพกาญจน์ พุทธิตาเต) ๐๘-๐๑๑๑-๘๑๓๑

มติ ก.ท.จ.สุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓
(แนบท้ายหนังสือสำนักงานเลขาธิการ ก.ท.จ.สุรินทร์ ที่ สร ๐๐๒๓.๒/ว ๖๐๘ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓)

๑. เห็นชอบร่างแผนการพัฒนานักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ของเทศบาลในเขตจังหวัดสุรินทร์ จำนวน ๒๘ แห่ง ประกอบด้วย

ที่	อำเภอ	รายชื่อเทศบาล
๑	เมืองสุรินทร์	เทศบาลเมืองสุรินทร์ และเทศบาลตำบลเมืองที่
๒	ปราสาท	เทศบาลตำบลแก้งแอน เทศบาลตำบลกันตวจระมวล และเทศบาลตำบลนิคมปราสาท
๓	ศีขรภูมิ	เทศบาลตำบลศีขรภูมิ และเทศบาลตำบลผักไหม
๔	สังขะ	เทศบาลตำบลสังขะ
๕	รัตนบุรี	เทศบาลตำบลรัตนบุรี
๖	สำโรงทาบ	เทศบาลตำบลสำโรงทาบ และเทศบาลตำบลหมื่นศรี
๗	ท่าตูม	เทศบาลตำบลท่าตูม และเทศบาลตำบลเมืองแก
๘	ชุมพลบุรี	เทศบาลตำบลชุมพลบุรี เทศบาลตำบลทุ่งศรีชุมพล เทศบาลตำบลสระซุด เทศบาลตำบลละเว็ก และเทศบาล ตำบลนาหนองไผ่
๙	จอมพระ	เทศบาลตำบลจอมพระ เทศบาลตำบลบุแกรง และ เทศบาลตำบลกระหาด
๑๐	สนม	เทศบาลตำบลสนม และเทศบาลตำบลแคน
๑๑	บัวเชด	เทศบาลตำบลบัวเชด
๑๒	กาบเชิง	เทศบาลตำบลกาบเชิง และเทศบาลตำบลโคกตะเคียน
๑๓	ลำตวน	เทศบาลตำบลลำตวนสุรพินท์
๑๔	เขวาสินรินทร์	เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์

๒. ให้เทศบาลใช้แผนการพัฒนานักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนานักงานเทศบาลภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี การเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ ทักษะคิดที่ดี
คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพตามรอบของ
แผนอัตรากำลังของนักงานเทศบาล

๓. เทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนานักงานเทศบาล ตามแผนการพัฒนานักงานเทศบาลอย่างชัดเจน แน่นนอน เพื่อให้การพัฒนาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการติดตามและ
ประเมินผลการพัฒนา รวมทั้งการจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนานักงาน
เทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน และผลการ
ปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการพัฒนาในส่วนที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.ท.จ.สุรินทร์กำหนดต่อไป





ประกาศเทศบาลตำบลก้งแอน

เรื่อง ประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามที่ เทศบาลตำบลก้งแอน ได้จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เรียนรู้แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ รวมทั้งเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการตามภารกิจของเทศบาล ได้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นั้น

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่องหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้ปลัดเทศบาลปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรี ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ในการดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ของเทศบาลรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลก้งแอน เพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลก้งแอนต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสมจินตนา เทพสุวรรณ)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลก้งแอน

ที่ สร ๕๒๑๐๑/ว ๒๑๙

วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งผลการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลก้งแอนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามที่ บันทึกข้อความที่ สร ๕๒๑๐๑/ว ๒๑๙ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลก้งแอน ผ่านแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงาน เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์และนำเสนอที่ประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของเทศบาลตำบลก้งแอน และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารต่อไป นั้น

บัดนี้ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงาน ในสังกัดเทศบาลตำบลก้งแอนเรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งผลการสำรวจให้ทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลก้งแอน ทราบ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางสมจินตนา เทพสุวรรณ)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน

- สำนักปลัดเทศบาล *ค.พ.*
- กองคลัง *30/ก*
- กองช่าง *ค.พ. 21/7/๖๓*
- กองสาธารณสุข *๕*
- กองการศึกษา *จ.พ.ค.ค.บ*
- กองส่งเสริมอาชีพ *๒/๗/๖๓*
- หน้ามตราร *สอบ ๒/๗/๖๓*

**สรุปผลการตอบแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลก้งแอน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖**

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาความต้องการเกี่ยวกับความรู้ ทักษะด้านต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลก้งแอน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

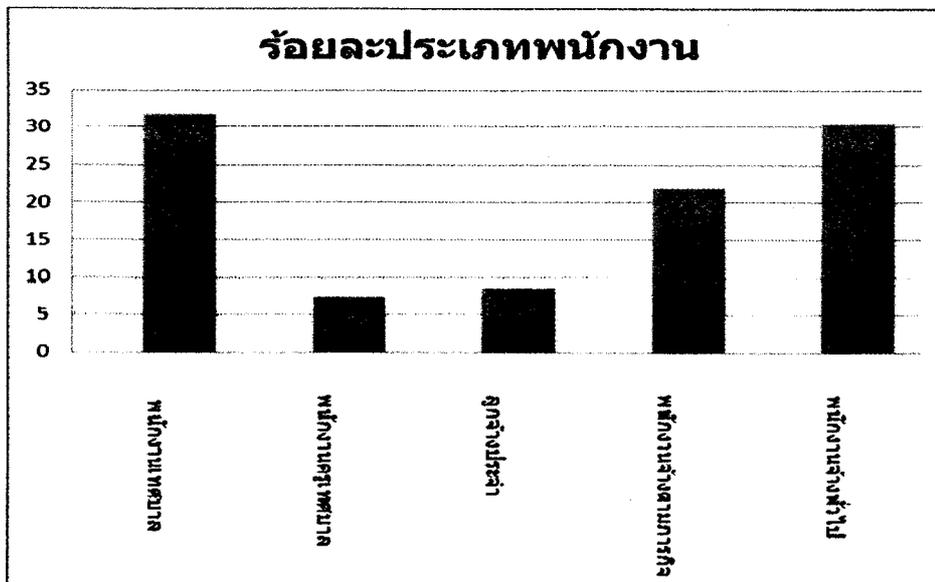
- ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญของบุคลากร
- ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร
- ส่วนที่ ๓ คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่นๆ

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัดเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปผลการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลก้งแอน พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

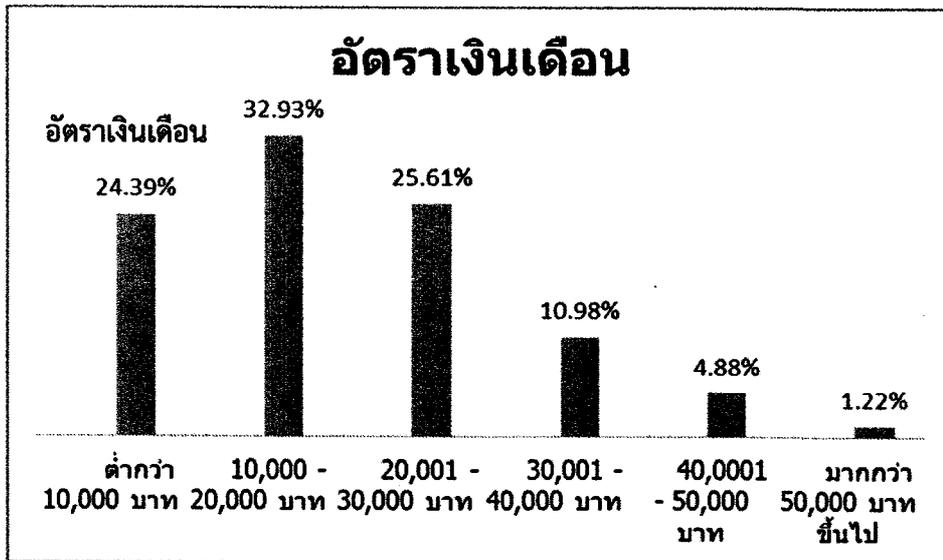
สรุปได้ว่า จากการสำรวจพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนทั้งหมด ๘๒ ราย เป็นพนักงานเทศบาลมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๗๑ จำนวน ๒๖ ราย โดยส่วนใหญ่ได้รับอัตราเงินเดือนอยู่ในช่วง ๑๐,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๙๓ จำนวน ๒๗ ราย สังกัดสำนักปลัดเทศบาลมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๘๐ จำนวน ๓๑ ราย (รายละเอียดปรากฏตามรูปภาพ)

ประเภทพนักงาน

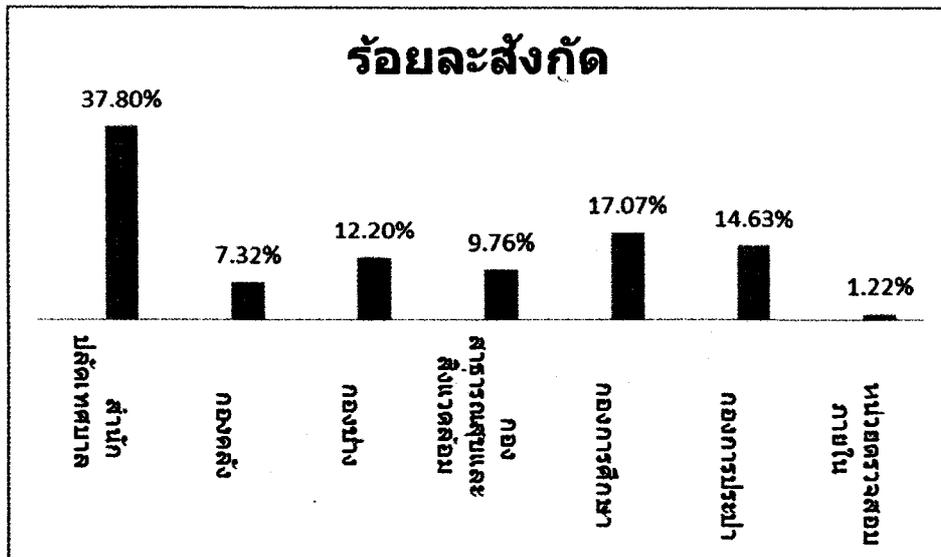


/อัตรา...

อัตราเงินเดือน



สังกัด



/ส่วนที่ ๒...

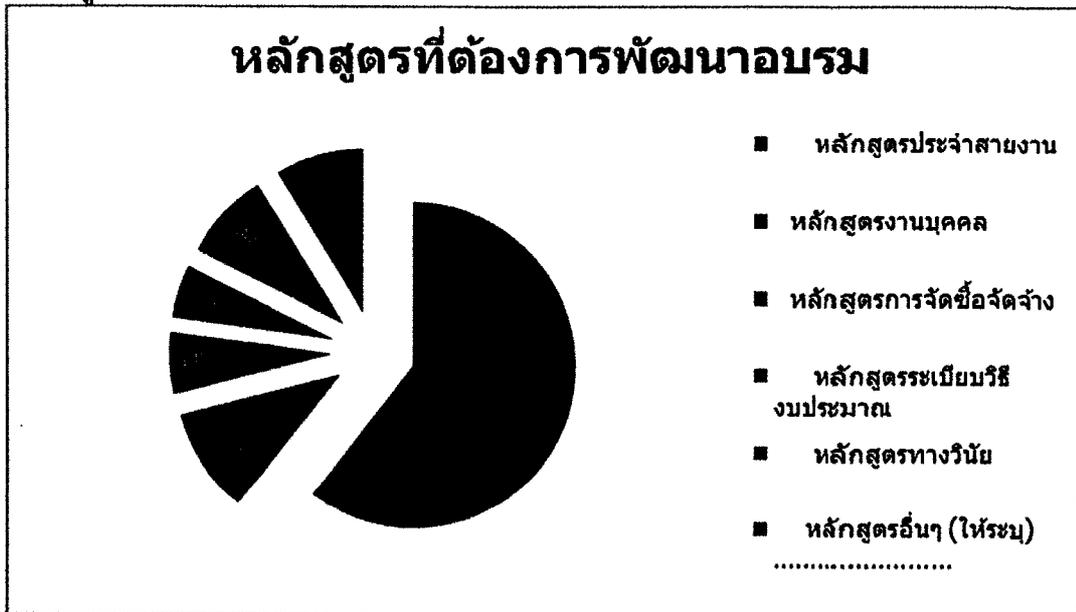
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

สรุปได้ว่า บุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามมีความต้องการประเภทการพัฒนาโดยการจัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่นมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๓๙ ทั้งหมดจำนวน ๔๘ ราย ซึ่งมีความต้องการอบรมตามหลักสูตรประจำสายงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๖๐ จำนวน ๖๙ ราย และช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนาอบรมเป็นทั้งปีงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ ๖๔ จำนวน ๕๒ ราย (รายละเอียดปรากฏตามรูปภาพ)

ประเภทการพัฒนา

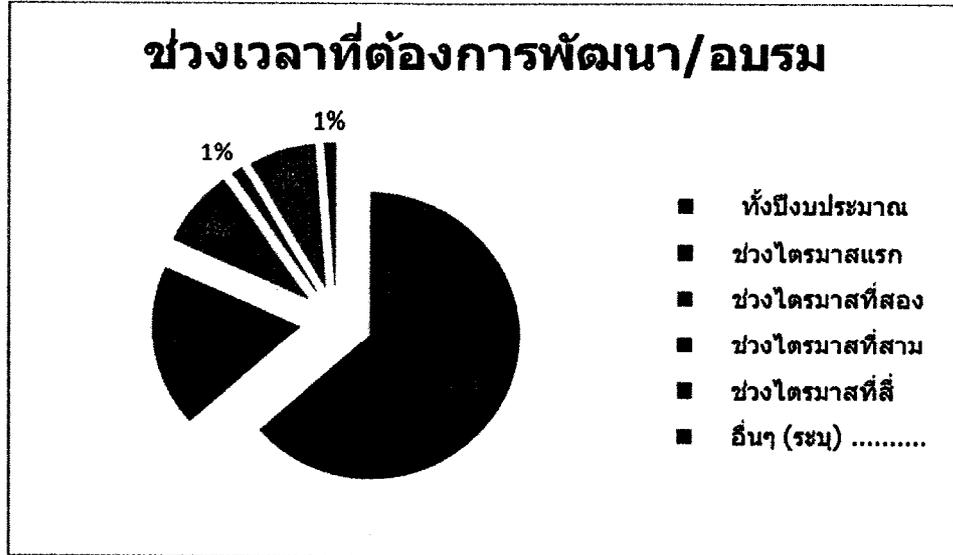


หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม



/ช่วงเวลา....

ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนาอบรม/พัฒนา



ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอแนะ

- ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ควรใช้หลักคุณธรรม และการพิจารณาจากคุณภาพงานที่มีอยู่
แท้จริง
- ควรจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านการ
ทะเบียนราษฎร
- ต้องการฝึกอบรมด้านงานธุรการ
- ต้องการฝึกอบรมด้านการพัฒนาวิชาชีพ
- ควรปรับปรุงบุคลากร ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ในการทำงาน
- ต้องการฝึกอบรมทุกด้าน ทุกสายงานที่มี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลก้งแอน
ที่ สร ๕๒๑๐๑/ว ๒๕๖๓ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓
เรื่อง สำรองความต้องการการพัฒนาพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลก้งแอน
รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ด้วยเทศบาลตำบลก้งแอน มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนากุศลกรของเทศบาลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙๙ กำหนดให้เทศบาลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติราชการและนิเทศองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๑๕ แผนการพัฒนากุศลกร

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าว และขอความร่วมมือสำรองความต้องการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ต้องการฝึกอบรมในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามแบบสำรวจที่แนบมาพร้อมนี้และส่งงานการเจ้าหน้าที่ ภายใน วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาในที่ประชุมของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนากุศลกรต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

(นางสมจินตนา เทพสุวรรณ)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง *28.6.63*
- กองช่าง *28.6.63*
- กองสาธารณสุข *28/6/63*
- กองการศึกษา *28/6/63*
- กองการประปา *28/6/63*
- หน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลก้งแอน

ที่ สร ๕๒๑๐๑/๒๕๖

วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลก้งแอน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน

เรื่องเดิม

ตามที่ บันทึกข้อความที่ สร ๕๒๑๐๑/ว๒๑๙ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลก้งแอน ผ่านแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงาน เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์และนำเสนอที่ประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลก้งแอน และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารต่อไป นั้น

ข้อเท็จจริง

งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ ได้ดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการสำรวจเพื่อเสนอต่อ คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และผู้บริหารเพื่อโปรดทราบและใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลก้งแอนต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย ทั้งนี้ผู้ตอบแบบสอบถามมีข้อเสนอแนะความคิดเห็นอื่นๆ ดังนี้

- ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ควรใช้หลักคุณธรรม และการพิจารณาจากคุณภาพงานที่มีอยู่ แท้จริง
- ควรจัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานด้านการ ทะเบียนราษฎร
- ต้องการฝึกอบรมด้านงานธุรการ
- ต้องฝึกอบรมด้านการพัฒนาวิชาชีพ
- ควรปรับปรุงบุคลากร ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ในการทำงาน
- ต้องการฝึกอบรมทุกด้าน ทุกสายงานที่มี

ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นควรสำเนาแจ้งผลการสำรวจให้ทุกกองทราบต่อไป

(นายเอกลักษณ์ เอกพันธ์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/เรียน...

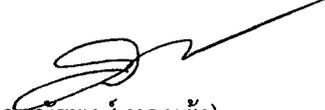
เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
- เพื่อโปรดทราบ/เพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวนุจรี นุสริต)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลแก้งแอน
- เพื่อโปรดทราบ/เพื่อโปรดพิจารณา

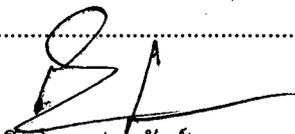
ในกรณี/เพื่อโปรดพิจารณา



(นายณัฐพงศ์ ทองเลี้ยง)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแก้งแอน
- เพื่อโปรดทราบ/เพื่อโปรดพิจารณา

๒๖ มี.ค. ๖๖



(นายภิญโญ ประพันธ์)
รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลแก้งแอน

ข้อสั่งการนายกเทศมนตรีตำบลแก้งแอน

- อนุญาต ดำเนินการตามเสนอ
- ทราบ



(นางสมจินตนา เทพสุวรรณ)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลแก้งแอน

๒ ก.ค. ๖๕๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกรเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลก้งแอน
ที่ สร ๕๒๑๐๑ / ๒๖๓ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓
เรื่อง ขอสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานในสังกัดเทศบาลตำบลก้งแอน

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน

ต้นเรื่อง

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙๙ กำหนดว่าให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม

ข้อเท็จจริง

แผนพัฒนาพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ของเทศบาลตำบลก้งแอน จะครบกำหนดการบังคับใช้ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

ข้อระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๒
๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๑๑

“ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์”

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕

ข้อ ๒๙๙ ให้เทศบาลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการ...

ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาลที่ ก.ท. กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของพนักงานเทศบาลนั้น

ข้อ ๓๐๒ หลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล เป็นการหาความจำเป็นในการพัฒนาพนักงานเทศบาล การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาพนักงานเทศบาล ตำแหน่งต่างๆ ทั้งในฐานะตัวบุคคลและฐานะตำแหน่งตามที่กำหนดในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังของเทศบาล ตลอดทั้งความจำเป็นในด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ความสามารถ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อ ๓๐๓ เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้มีความชัดเจนและครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังของเทศบาลทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาล

ข้อ ๓๐๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ข้อเสนอ ข้อพิจารณา

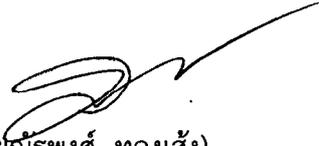
เห็นควรให้พนักงานทุกคนกรอกข้อมูลในแบบสำรวจฯ แล้วนำส่งคืนมายังงานการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ เพื่อจักได้นำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลก้งแอน และเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

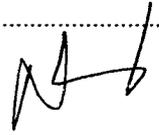

(นายเอกลักษณ์ เอกพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

/เรียน...

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลแก้งแอน
-เพื่อโปรดทราบ/เพื่อโปรดพิจารณา
-เห็นควรดำเนินการตามเสนอ


(นายณัฐพงศ์ ทองเส้ง)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลแก้งแอน
-เพื่อโปรดทราบ/เพื่อโปรดพิจารณา


(นางสมจินตนา เทพสุวรรณ)
ปลัดเทศบาลตำบลแก้งแอน
- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๓

ข้อสั่งการนายกเทศมนตรีตำบลแก้งแอน

- อนุมัติ/อนุญาต ดำเนินการตามเสนอ


(นางสมจินตนา เทพสุวรรณ)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลแก้งแอน

- ๑ มิ.ย. ๒๕๖๓



คำสั่งเทศบาลตำบลก้งแอน

ที่ ๙๗ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และความในข้อ ๓๐๐ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติ ก.ท.จ. สุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบให้ปลัดเทศบาลปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์สุขภาพในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์สุขภาพเทศบาลรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน	ประธานกรรมการ
๒. ปลัดเทศบาลตำบลก้งแอน	กรรมการ
๓. รองปลัดเทศบาล	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองการประปา	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้มีหน้าที่ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาศูนย์สุขภาพของเทศบาลตำบลก้งแอน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนในรอบระยะเวลา ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และเสนอ ก.ท.จ.สุรินทร์ เห็นชอบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางสมจินตนา เทพสุวรรณ)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
และคณะกรรมการพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

วันศุกร์ที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลก้งแอน
อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลกิ่งแอน
วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลกิ่งแอน

ผู้เข้าประชุม ๙ คน

ลำดับที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสมจินตนา เทพสุวรรณ	ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลกิ่งแอน	สมจินตนา เทพสุวรรณ	ประธานกรรมการ
๒	นายบุญโณ ประพันธ์	รองปลัดเทศบาลตำบลกิ่งแอน	บุญโณ ประพันธ์	กรรมการ
๓	นายอำนาจ ลอยทอง	ผู้อำนวยการกองช่าง	อำนาจ ลอยทอง	กรรมการ
๔	นางเพ็ญผจง เจือจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	เพ็ญผจง เจือจันทร์	กรรมการ
๕	นางสาวชุลีกร ชื่นอุทัย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	ชุลีกร ชื่นอุทัย	กรรมการ
๖	นางพรทิพย์ ฉัตรทอง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (รรท. ผอ.กองการศึกษา)	พรทิพย์ ฉัตรทอง	กรรมการ
๗	นายเสริม สุดใสดี	เจ้าพนักงานประปาชำนาญงาน (รรท.ผอ.กองการประปา)	เสริม สุดใสดี	กรรมการ
๘	นายณัฐพงศ์ ทองเลี้ยง	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	ณัฐพงศ์ ทองเลี้ยง	กรรมการและ เลขานุการ
๙	นายเอกลักษณ์ เอกพันธ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เอกลักษณ์ เอกพันธ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม ๑ คน

นางสาวนุจรี นุสริต ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (ผู้ช่วยเลขานุการ)

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครบองค์ประชุมแล้ว นางสมจินตนา เทพสุวรรณ ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน ประธานกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลก้งแอน กล่าวเปิดการประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ

นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน เรียนคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกท่าน ทางดิฉันได้รับทราบเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มาในเบื้องต้นตามหนังสือสั่งการของทาง จังหวัดสุรินทร์ ได้แจ้งถึงการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะมีผลประกาศใช้บังคับในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ นี้ ส่วนของรายละเอียดการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ ทางดิฉันจะได้ให้ทางฝ่ายเลขานุการและทางผู้ช่วยฝ่ายเลขานุการได้นำเรียนในที่ประชุมต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ที่ประชุม -ไม่มี

ระเบียบวาระการประชุมที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน -สืบเนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ซึ่งกำลังจะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด และขอเชิญผู้ช่วยเลขานุการชี้แจงต่อที่ประชุมฯ

นักทรัพยากรบุคคล

ก่อนอื่นขอชี้แจงเกี่ยวกับข้อกฎหมายและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
๑. ตามหนังสืออำเภอปราสาท ที่ สร ๐๐๒๓.๑๔/ ว ๘๘๖ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ แจ้งชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสุรินทร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทันทกำหนดเวลา จังหวัดสุรินทร์ กำหนดส่งให้จังหวัด (สำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.และ ก.อบต.จังหวัด) ภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อตรวจสอบและเสนออนุกรรมการพิจารณากลับกรองแผนอัตร่า ๓ ปี ประกอบการพิจารณาขอความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ ว ๗๐ ลงวันที่ ๓๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ การจัดทำแผนอัตร่า ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตร่ากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

นายกเทศมนตรี	เป็นประธานกรรมการ
ปลัดเทศบาล	เป็นกรรมการ
หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ	เป็นกรรมการ
หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล	เป็นกรรมการและ เลขานุการ

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน

เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ซึ่งเทศบาลตำบลก้งแอน ได้ออกคำสั่งแต่งตั้ง ที่ ๑๒๑ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒
กรกฎาคม ๒๕๖๓ ไปแล้วครบองค์ประชุมและแจ้งให้คณะกรรมการทุกท่านทราบแล้วนั้น

๒) บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การ
พัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น

๓) วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค รวมถึงแนวทางในการ
เข้าไปแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้
การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ
หนังสือที่เกี่ยวข้อง

๔) วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่กำหนดใน
ยุทธศาสตร์การพัฒนาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือ
พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างใน
ตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่
และความรับผิดชอบนั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ
โดยอ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินการประจำปี ให้ดำเนินการรวบรวมปริมาณงานที่เกิด
ขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เปรียบเทียบกับเวลาที่บุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน
๑ ปี กล่าวคือ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มี
เวลาปฏิบัติราชการคิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปีเทียบกับเวลาทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานนั้น
ให้สำเร็จกรณีมีเศษเกินกึ่งหนึ่งให้ปัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มได้

๖) เปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่ม/ขนาดเดียวกันว่ามีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด

๗) ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่
เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับ
หน้าที่ความรับผิดชอบและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นเพิ่ม
ประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง
และพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

๒. กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่เป็นตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ปรับปรุงชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง ตามประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ด้วย

๓. ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลให้กำหนดตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาตามความต้องการอัตรากำลังไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้หมายเหตุในรายการว่า **“การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว”**

๔. กรณีตำแหน่งพนักงานจ้างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นตำแหน่งว่างและได้ปรับปรุงชื่อตำแหน่งสอดคล้องกับสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายโดยใช้ฐานอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง

๕. ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างที่ได้รับจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลในแผนอัตรากำลังให้ครบถ้วน แต่ไม่ต้องนำรายจ่ายนั้นมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำเงินรายได้มาจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้างเกินกว่าอัตราที่ได้รับจัดสรรให้นำเงินส่วนที่จ่ายเกินนั้นมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

๖. ให้ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ในอัตราร้อยละ ๑๕ ของยอดรวมเงินเดือน ค่าจ้างในแต่ละปี

๗. ฐานคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๕ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๘. ในห้วงการบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น ตำแหน่งว่างในสายงานผู้ปฏิบัติ และสายงานผู้บริหารให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐ ฉบับลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด สำหรับตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ (ประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ) หากไม่ดำเนินการสรรหาภายใน ๑ ปี ขอให้ ก.จ.จ. , ก.ท.จ. ก.อบต. จังหวัด) ตรวจสอบกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งให้เหมาะสม โดยพิจารณาอุปเลก ยกเว้นเป็นตำแหน่งที่รายงานให้ กสธ. ดำเนินการสรรหาหรืออยู่ระหว่างขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของ กสธ. ให้กำหนดไว้ต่อไป

นักทรัพยากรบุคคล ได้แจกเอกสารเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามแบบคำนวณ
ในเอกสารข้อ ๙ ของแผนอัตรากำลัง เสนอต่อที่ประชุมฯ ทั้งนี้ได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ
จัดทำแผนอัตรากำลังครั้งนี้ ดังนี้

๑. ทำหนังสือขอข้อมูลโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลังกำลังคน ค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล
ของเทศบาลประเภทเดียวกัน บริบทเดียวกัน เพื่อมาเปรียบเทียบและประกอบการพิจารณาอัตร
กำลังคนของเทศบาลตำบลก้งแอน

๒. สสำรวจปริมาณงานของแต่ละตำแหน่ง แต่ละกอง เพื่อประกอบการวิเคราะห์ปริมาณ

๓. สสำรวจความต้องการฝึกอบรม หรือเพิ่มทักษะของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง

เพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลตำบลก้งแอน

เพื่อให้เป็นไปตามตัวชี้วัดแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)

ด้านบริหารงานบุคคลหน่วยที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ ข้อ ๒๔ การจัดทำแผน

อัตรากำลังสามปี และข้อ ๒๕ การกำหนดกรอบอัตราราชการ ตัวชี้วัดดังนี้

- มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ

- มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ

- มีการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นโดย

แสดงเป็นจำนวนโครงการหรือรายการและแต่ละโครงการ/รายการนั้นใช้เวลาดำเนินการ

โดยประมาณเป็นระยะเวลาเท่าใดนำมาคำนวณในสัดส่วนเวลาทำงานต่อคนเพื่อกำหนดจำนวน

ข้าราชการ และพนักงานจ้างที่พึงมี

- มีการแสดงรายการหรือระยะเวลาการทำงานของข้าราชการและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี

จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที

- นำผลการวิเคราะห์หาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการของแต่ละกอง

- อัตรากำลังให้จำแนกเป็นความต้องการกำลังคนว่าต้องการกำลังคนเป็นประเภทสายงานผู้

ปฏิบัติ สายงานผู้บริหารในระดับใด จำนวนใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- จัดทำบทวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังคนที่มีอยู่ปัจจุบัน

- จัดทำสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลังว่าต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม

หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง

- มีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่ว่าอยู่ในเกณฑ์ต้อง

เพิ่มประสิทธิภาพ หรือความรู้ความในประเด็นใด

- นำผลการวิเคราะห์ข้อมูล มากำหนดเป็นแนวทางการพัฒนาข้าราชการและพนักงานจ้างหรือ

จัดหลักสูตรการฝึกอบรมต่อไป

โดยฝ่ายเลขาฯ ซึ่งแจ้งรายละเอียดตามเอกสารที่แจกในที่ประชุมแล้ว

ที่ประชุม

ร่วมกันทำการวิเคราะห์ปริมาณงาน เปรียบเทียบอัตรากำลังกับ อปท.กลุ่มหรือขนาดเดียวกันมีจำนวนใกล้เคียงหรือแตกต่างกันประการใด และหาวิธีที่เกี่ยวกับการประเมินความต้องการกำลังคน พนักงานเทศบาล หรือ พนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ต้องการเพิ่มหรือยุบเลิก

ข้อมูลเปรียบเทียบอัตรากำลัง

ชื่อ อปท.	ข้อมูลอัตรากำลัง									
	พนักงานเทศบาล		พนักงานครูเทศบาล		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้างตามภารกิจ		พนักงานจ้างทั่วไป	
	กรอบอัตรากำลัง	จำนวนคนครอง	กรอบอัตรากำลัง	จำนวนคนครอง	กรอบอัตรากำลัง	จำนวนคนครอง	กรอบอัตรากำลัง	จำนวนคนครอง	กรอบอัตรากำลัง	จำนวนคนครอง
ทต.ก้งแอน	๓๗	๒๖	๖	๖	๗	๗	๒๐	๑๙	๒๗	๒๖
ทต.ศิขรภูมิ	๒๓	๒๑	-	-	๔	๔	๒๐	๑๙	๗	๗
ทต.สังขะ	๓๐	๑๖	๑๓	๑๓	๕	๕	๒๕	๒๕	๒๗	๒๗
ทต.นิคมปราสาท	๒๐	๑๖	๘	๓	๔	๔	๑๒	๑๑	๑๖	๑๕

จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลก้งแอน เทศบาลตำบลศิขรภูมิ เทศบาลตำบลสังขะ และเทศบาลตำบลนิคมปราสาท ซึ่งเป็นเทศบาลตำบลที่มีจำนวน บุคลากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสี่แห่ง มีอัตรากำลังที่ใกล้เคียงกันสองแห่งและแตกต่างกันจำนวนหนึ่งแห่ง

ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามแห่ง/หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลก้งแอน จึงยังมีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ตามจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ปัจจุบันให้ลงสู่ตำแหน่งตามกรอบเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ หากมีการปรับปรุงตำแหน่งเพิ่มในหัวขั้วระหว่างแผนอัตรากำลัง ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลก้งแอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สำหรับตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง เทศบาลตำบลก้งแอน ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาลจากการสอบ และทำให้พนักงานเทศบาลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง

มีการคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการการนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลก้งแอน ได้ใช้ วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๒๓๐ คือ วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการปีหนึ่งมี ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๖ คือ เวลาทำงานราชการทั้งสิ้น ๖ ชั่วโมง (หักเวลาพักกลางวันละส่วนตัว ๑ ชั่วโมง

๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

เพื่อจะทราบปริมาณงานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสายงาน ว่า สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่ มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่ การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารงานบุคคลหรือไม่ ซึ่งเอกสารสำรวจปริมาณ ของแต่ละตำแหน่ง ซึ่งเอกสารสำรวจปริมาณของแต่ละตำแหน่ง ปรากฏตามแนบท้ายนี้

โครงสร้างหน่วยงานระดับกลาง (ปีงบประมาณ)	โครงสร้างหน่วยงานระดับล่าง (ปีงบประมาณ)	ชื่อหน่วยงานราชการ
๑. ตำแหน่งบริหารงานท้องถิ่น	๑. ตำแหน่งบริหารงานท้องถิ่น	๑. ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๒. รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
๑. สำนักงานปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานนิติการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานประชาสัมพันธ์ - งานพัฒนาชุมชน ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความ มั่นคง	๑. สำนักงานปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานธุรการ - งานนิติการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานประชาสัมพันธ์ - งานพัฒนาชุมชน ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความ มั่นคง	๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๒. หัวหน้าฝ่ายปกครอง (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๓. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ๔. นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) ๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) ๖. นักพัฒนาชุมชน (ชก.) ๗. นิติกร (ปก.) ๘. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปก.) ๙. เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.) ๑๐. จพง.ป้องกันฯ (ปง./ชง.) ๑๑. จพง.ทะเบียน (ชง.) ๑๒. พนักงานดับเพลิง (ลูกจ้างประจำ) (๑) ๑๓. ภารโรง (ลูกจ้างประจำ) (๑) ๑๔. ผช.จพง.ธุรการ (๒) ๑๕. คนงานทั่วไป(งานประชาสัมพันธ์) (๑) ๑๖. พนักงานดับเพลิง (๙) ๑๗. พนักงานขับดับเพลิง (๑) ๑๘. พนักงานขับรถยนต์ (๑) ๑๙. ภารโรง (๑) ๒๐. คนงานทั่วไป (งานเทคนิค) (๒)

โครงสร้างตามแผนปีงบประมาณ (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนปีงบประมาณ (ใหม่)	ความต้องการบุคลากร
<p>๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดเก็บรายได้ - งานผลประโยชน์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบันทึกข้อมูล 	<p>๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดเก็บรายได้ - งานผลประโยชน์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบันทึกข้อมูล 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) ๒. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) ๓. จพง.การเงินและบัญชี (ขง.) ๔. จพง.การเงินและบัญชี (ปง./ขง.) ๕. จพง.จัดเก็บรายได้ (ขง.) ๖. จพง.พัสดุ (ปง./ขง.) ๗. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.) ๘. ผข.จพง.การเงินและบัญชี (๑) ๙. จนท.ทะเบียนทรัพย์สิน (๑) ๑๐. คนงานทั่วไป (งานธุรการ) (๒) ๑๑. คนงานทั่วไป (งานการเงินและบัญชี) (๑)
<p>๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม - งานผังเมือง - งานสถาปัตยกรรม - งานโยธา - งานธุรการ - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ 	<p>๓. กองช่าง ๓.๑ ฝ่ายโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม - งานผังเมือง - งานสถาปัตยกรรม - งานโยธา - งานธุรการ - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) ๒. หัวหน้าฝ่ายโยธา (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ๓. นายช่างสำรวจ (ปง.) ๔. เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.) ๕. ผช.ช่างไฟฟ้า (ลูกจ้างประจำ) (๑) ๖. พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑) ๗. พนักงานตักแต่งสวน (๑) ๘. คนงานทั่วไป (งานธุรการ) (๒) ๙. คนงานทั่วไป (งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ) (๒) ๑๐. คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า) (๑)
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานแผนงานสาธารณสุข - งานเผยแพร่และฝึกอบรม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานสัตวแพทย์ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานศูนย์บริการสาธารณสุข 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด - งานแผนงานสาธารณสุข - งานเผยแพร่และฝึกอบรม - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานสัตวแพทย์ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานศูนย์บริการสาธารณสุข 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) ๓. นักวิชาการสุขาภิบาล (ขก.) ๔. จพง.สาธารณสุข (ปง./ขง.) ๕. ผข.จพง.ธุรการ (๑) ๖. พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) (๑) ๗. พนักงานขับรถยนต์ (๓) ๘. คนงานทั่วไป (งานธุรการ) (๑)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	ความต้องการภาคบังคับ
๕. กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานโรงเรียน - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	๕. กองการศึกษา ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานโรงเรียน - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) ๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) ๓. นักวิชาการศึกษา (ชก.) ๔. ผช.จพง.ธุรการ (๑)
๖. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.ก้งแอน	๖. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.ก้งแอน	๑. หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑) ๒. ครู (๖) ๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๖)
๗. กองการประปา ๗.๑ ฝ่ายผลิต - งานธุรการ - งานผลิตและบริการ - งานซ่อมบำรุง - งานติดตั้ง - งานการเงินและบัญชี - งานเร่งรัดรายได้ - งานพัฒนารายได้	๗. กองการประปา ๗.๑ ฝ่ายผลิต - งานธุรการ - งานผลิตและบริการ - งานซ่อมบำรุง - งานติดตั้ง - งานการเงินและบัญชี - งานเร่งรัดรายได้ - งานพัฒนารายได้	๑. ผู้อำนวยการกองการประปา (นักบริหารงานประปา ระดับต้น) ๒. หัวหน้าฝ่ายผลิต (นักบริหารงานประปา ระดับต้น) ๓. จพง.ประปา (ชง.) ๔. จพง.ธุรการ (ปง.) ๕. จพง.การเงินและบัญชี (ปง.) ๕. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ลูกจ้างประจำ) (๑) ๖. พนักงานเก็บเงิน (ลูกจ้างประจำ) (๑) ๗. พนักงานผลิตน้ำประปา (๑) ๘. คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานช่างประปา) (๖)
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๘. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.)

การวิเคราะห์ภายใน ภายนอก (SWOT) ของเทศบาลตำบลก้งแอนระดับองค์กรและระดับตัวบุคคลากรดังนี้

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของเทศบาลตำบลก้งแอน (ระดับองค์กร)**

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
<p>๑. เป็นเส้นทางผ่านไปยังจังหวัดอื่น ๆ และแหล่งท่องเที่ยว เช่น จังหวัดอุบลราชธานี จังหวัดนครราชสีมา และแหล่งท่องเที่ยวชองจอม อำเภอกาบเชิง จังหวัดสุรินทร์ ปราสาทตาควาย อำเภอพนมดงรัก ปราสาทบ้านพวง อบต. บ้านพวง อำเภอปราสาท สุสานหลวงปู่หงส์ อบต.ทุ่งมน อำเภอปราสาท</p> <p>๒. มีร้านอาหารอร่อย และหลากหลาย</p> <p>๓. มีสวนสาธารณะ เป็นที่พักผ่อนให้แก่ประชาชน</p> <p>๔. มีตลาดสดที่เป็นศูนย์กลางการค้าขาย</p> <p>๕. มีสถานที่ราชการในเขตพื้นที่บริการของเทศบาล เช่น สถานีตำรวจ สถานบันการเงิน โรงพยาบาล สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ สถานีขนส่ง เป็นต้น</p>	<p>๑. ผู้ขับขี่ไม่เคารพกฎจราจร</p> <p>๒. ไม่มีสถานที่จอดรถสำหรับผู้ซื้อ - ขายสินค้าตลาดสด</p> <p>๓. สถานที่ตลาดคับแคบไม่เพียงพอกับผู้ค้า และไม่เป็นที่เรียบร้อย</p> <p>๔. ไม่มีสถานที่กำจัดขยะ</p> <p>๕. ขาดการเชื่อมโยงการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง</p>

โอกาส O	อุปสรรค T
<p>๑. เป็นเส้นทางผ่านทำให้มีการจับจ่ายใช้สอย ส่งผลทางด้านเศรษฐกิจ การค้า การลงทุน เช่น ส่งเสริมการค้า และที่พัก</p> <p>๒. มีหน่วยงานราชการในพื้นที่ทำให้การติดต่อประสานงานสะดวกรวดเร็ว</p>	<p>๑. การเมืองการปกครองมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ส่งผลถึงความไม่มั่นใจในการลงทุน การค้า ฯลฯ</p> <p>๒. ประชาชนขาดความเข้าใจในการมีส่วนร่วมต่อสังคม</p> <p>๓. หน่วยงานต่างๆ ให้ความสำคัญเฉพาะงานในหน้าที่ แต่ไม่ให้ความสำคัญการทำงานร่วมกัน (Team) อย่างต่อเนื่อง</p>

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลก้งแอน (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาลและพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O	อุปสรรค T
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ เทศบาลในฐานะตัวแทน ๔. ส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร ๕. เข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่นการค้นหาข้อมูลทางอินเทอร์เน็ต ๖. พนักงานเทศบาลมีความก้าวหน้าตามสายงาน ๗. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ๘. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร	๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๕. พนักงานเทศบาลขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องวินัย ๖. พนักงานเทศบาลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน ๗. กฎหมาย ระเบียบข้อสั่งการยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ

นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน
ผอ.กองคลัง

ผอ.กองช่าง

นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน

ขอให้แต่ละกองเพิ่ม SWOT ระดับองค์กรค่ะ ใครจะเพิ่มเสนอขึ้นมาเลยคะ
จุดแข็ง มีการจัดทำแผนที่ภาษี

อุปสรรค ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการมาชำระภาษี

จุดแข็ง อนุมัติและอนุญาตการขอก่อสร้างได้รวดเร็ว

จุดอ่อน งบประมาณไม่เพียงพอต่อการบริการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

โอกาส มีโอกาสที่จะเป็นแหล่งท่องเที่ยว

อุปสรรค งบประมาณน้อย

จุดแข็ง มีกิจการพาณิชย์ประปา

จุดอ่อน สภายังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมาย

อุปสรรค แหล่งน้ำดิบไม่เพียงพอ

โอกาส มีโอกาสบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่นในการบริหารจัดการหาแหล่งน้ำ

เพิ่มเติมในการบริการด้านประปา

ผอ.กองสาธารณสุขฯ

โอกาสที่จะบูรณกากับหน่วยงานอื่น ๆ ในการกำจัดขยะ

นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน

ขอให้ฝ่ายเลขานุฯ ชี้แจงในการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ตามหนังสือที่มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ (เอกสารตามที่แนก) และสรุปภาระค่าใช้จ่ายต่อที่ประชุม ด้วยค่ะ

นักทรัพยากรบุคคล

สรุป เทศบาลตำบลก้งแอน คำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล รายละเอียดการคำนวณตามเอกสาร ข้อ ๙ ที่ได้แนกให้คณะกรรมการทุกท่าน สรุปได้ ดังนี้

- ภาระค่าใช้จ่าย ปี ๒๕๖๔ คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๗๕

- ภาระค่าใช้จ่าย ปี ๒๕๖๕ คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๖๔

- ภาระค่าใช้จ่าย ปี ๒๕๖๖ คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๗๘

ซึ่งการคิดคำนวณค่าใช้จ่ายของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สรุปปรายละเอียดดังนี้

งบประมาณรายจ่าย		ค่าใช้จ่ายบุคลากร (๑)	ประโยชน์ตอบแทนอื่น (๑๕%) (๒)	รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด (๑)+(๒)	ร้อยละ ๔๐ ของ งบประมาณรายจ่ายประจำปี	หมายเหตุ
ปีงบประมาณ	จำนวน					
๒๕๖๔	๘๒,๑๗๑,๙๕๐	๒๑,๙๗๒,๖๐๐	๓,๒๙๕,๘๙๐	๒๕,๒๖๘,๔๙๐	๓๐.๗๕	
๒๕๖๕	๘๖,๒๘๐,๕๔๘	๒๑,๔๙๐,๕๖๐	๓,๒๒๓,๕๘๔	๒๔,๗๑๔,๑๔๔	๒๘.๖๔	
๒๕๖๖	๙๐,๕๙๔,๕๗๕.๔	๒๒,๖๗๔,๔๖๐	๓,๔๐๑,๖๒๙	๒๖,๐๗๕,๖๒๙	๒๘.๗๘	

หมายเหตุ : ๑. ประโยชน์ตอบแทนอื่นคิด (๑) x ๑๕ %

๒. ร้อยละ ๔๐ คิดจาก (๑) + (๒) x ๑๐๐ ทหารด้วยจำนวนงบประมาณรายจ่าย

: ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้เทศบัญญัติ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และรวมงบประมาณรายจ่าย เฉพาะการเกี่ยวกับการประปา (๑๐,๐๑๙,๐๐๐ บาท) เป็นฐานในการคำนวณงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๗๘,๒๕๙,๐๐๐ บาท เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ เป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ งบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๔ จำนวน ๘๒,๑๗๑,๙๕๐ บาท = (๗๘,๒๕๙,๐๐๐ x ๕%) + ๗๘,๒๕๙,๐๐๐ = ๘๒,๑๗๑,๙๕๐

งบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๔ จำนวน ๘๒,๑๗๑,๙๕๐ บาท = (๗๘,๒๕๙,๐๐๐ x ๕%)
+ ๗๘,๒๕๙,๐๐๐ = ๘๒,๑๗๑,๙๕๐

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการ
เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ งบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๕
จำนวน ๘๖,๒๘๐,๕๔๘ บาท = (๘๒,๑๗๑,๙๕๐ x ๕%) + ๘๒,๑๗๑,๙๕๐ =
๘๖,๒๘๐,๕๔๘

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการ
เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ งบประมาณรายจ่ายปี ๒๕๖๖
จำนวน ๙๐,๕๙๔,๕๗๕.๔ บาท = (๘๖,๒๘๐,๕๔๘ x ๕%) + ๘๖,๒๘๐,๕๔๘ =
๙๐,๕๙๔,๕๗๕.๔

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากร
ทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง
ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและ
ประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๒

: ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน
ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕
มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการ
บริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
๒๕๔๒ ด้วย

* ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท
๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงาน
ส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

* ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของ
บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

นักทรัพยากรบุคคล

ทั้งนี้ขอชี้แจงต่อคณะกรรมการทุกท่านทราบ ในปี ๒๕๖๕ เป็นต้นไป จะต้องยุบ
ตำแหน่งลูกจ้างประจำ อันเนื่องจากจะเกษียณอายุราชการสิ้นปี ๒๕๖๔ จำนวน ๒
ตำแหน่ง ๒ อัตรากำลัง คือ ตำแหน่ง ภารโรง และ พนักงานดับเพลิง เมื่อว่างจะยุบเลิก
ตำแหน่งทันที จึงทำให้ประมาณการค่าใช้จ่ายในปี ๒๕๖๕ และ ๒๕๖๖ ลดลง

ที่ประชุม

-รับทราบ-

นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน

ตามที่คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖) และตามรายละเอียดที่เลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียดในการดำเนินการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายมาเพื่อให้ที่ประชุมได้รับทราบนั้น ว่าค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ไม่เกินร้อยละ ๔๐ เป็นไปตามกฎหมายกำหนดและไม่มีผลกระทบต่อการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลก้งแอน มีท่านใดจะเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีท่านใดเพิ่มเติม ขอเชิญท่านคณะกรรมการทุกท่านได้พิจารณาและขอมติที่ประชุมด้วยค่ะ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ ๙ เสียง

ไม่เห็นชอบ - เสียง

มติเห็นเป็นเอกฉันท์ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

และจากการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลก้งแอน กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าข้อกำหนดอัตรากำลังเทศบาลอื่น มีอัตรากำลังแตกต่างกัน ซึ่ง เทศบาลตำบลก้งแอนยังมีความจำเป็นต้องปรับเกลี้ยตำแหน่ง ตามจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ ให้ลงสู่ตำแหน่งตามกรอบเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้ หากมีการปรับปรุงตำแหน่งเพิ่มในหัวระหว่างแผนอัตรากำลัง ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมด้านภารกิจปริมาณงานและภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ โดยอาจจะดำเนินการปรับปรุงแผนในคราวประชุมครั้งต่อไป

นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน

เมื่อที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์เห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ดังกล่าวแล้ว เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นควรรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.สุรินทร์ ต่อไป

๓.๒ การพิจารณาแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตำบลก้งแอน

(พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน

เทศบาลตำบลก้งแอน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) อาศัยประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ในหมวดที่ ๑๔ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๔ การพัฒนาพนักงานเทศบาล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้าสำนักงานปลัด | กรรมการและเลขานุการ |

๕. นักทรัพยากรบุคคล

ผู้ช่วยเลขานุการ

ซึ่งเทศบาลตำบลก้งแอน ได้ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา
พนักงานเทศบาล ที่ ๘๗ /๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ และได้แจ้งคณะกรรมการ
ทราบเรียบร้อยแล้ว

ที่ประชุม

รับทราบ และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงตามเอกสารร่างแผนพัฒนาพนักงาน
เทศบาลที่แจกในที่ประชุมนี้

นักทรัพยากรบุคคล

ได้ทำร่างเสนอที่ประชุม เพื่อหารือเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานเทศบาล
ต้องกำหนดให้มีความชัดเจน และครอบคลุมพนักงานเทศบาลทุกคน และทุกตำแหน่ง
ตามแผนอัตรากำลังทุกตำแหน่ง โดยกำหนดให้พนักงานเทศบาลต้องได้รับการพัฒนา
ทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล
ซึ่งงานการเจ้าหน้าที่ได้ออกแบบสำรวจความต้องการอบรม หรือเพิ่มทักษะของพนักงาน
เทศบาลและพนักงานจ้างในแต่ละตำแหน่งแล้ว และได้ทราบความต้องการเพิ่มเติม
ความรู้ ทักษะ พัฒนาขีดความสามารถ ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลก้งแอน จึงได้
รวบรวมและวิเคราะห์ให้ตรงกับสายงานและความต้องการของพนักงานเทศบาลแล้ว และ
เพื่อให้การพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลก้งแอน
ทุกคน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงได้กำหนดแนวทางดังนี้
๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานโดยตรง
เช่น โครงสร้างของหน่วยงาน ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นโยบายของรัฐบาลและหน่วยงาน
สถานที่ราชการหรือหน่วยงานที่ต้องติดต่อประสานงาน
๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถ
ในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะ
๓. ด้านการบริหารงาน ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการ บริหารงานและการบริการ
ประชาชน การวางแผน การมอบหมายงาน การประสานงาน
๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การพัฒนาบุคลิกภาพที่ดีให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับ
บุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ การสื่อสารที่ชัดเจน
รายละเอียดให้ทุกท่านดูจากเอกสารที่แจก

มติที่ประชุม

เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ ให้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลตามแนวทางการ
พัฒนาพนักงานเทศบาล ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๓.๓ การจัดทำประมวลจริยธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น สภาท้องถิ่น ข้าราชการท้องถิ่น
ของเทศบาลตำบลก้งแอน และกำหนดแนวทางปฏิบัติ / เครื่องกำกับความประพฤติ

นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน

ประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ทต.ก้งแอน
เทศบาลตำบลก้งแอน มีการบริหารองค์กรโดยยึดหลักตามพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ เป็นกรอบบริหาร

จัดการ จึงได้กำหนดมาตรฐานและแนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อให้บุคลากรใช้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ดังนี้

-การดำรงตนให้ตั้งมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๑. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่ออยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๓. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๔. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๕. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๖. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๗. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๘. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพองค์กร

ทั้งนี้ โดยที่พนักงานของเทศบาลตำบลก้งแอน มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่น รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชนซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกับหลายฝ่าย ฉะนั้น เพื่อให้พนักงานมีความประพฤติที่ดีสำนึกในหน้าที่สามารถประสานงานกับทุกฝ่าย ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ยิ่งขึ้น จึงสมควรให้พนักงานเทศบาลมีจรรยาบรรณไว้เป็นประมวลความประพฤติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ เกียรติยศในฐานะของพนักงานเทศบาลอันจะยังผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใส ศรัทธา และยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป ดังนี้

เทศบาลตำบลก้งแอน จึงได้กำหนดข้อบังคับจรรยาข้าราชการเทศบาลตำบลก้งแอน เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานในการประพฤติปฏิบัติตนของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ให้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรม ดำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิของข้าราชการ อันจะทำให้ได้รับการยอมรับ เชื่อถือและศรัทธาจากประชาชนทั่วไปไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ความซื่อสัตย์ และรับผิดชอบต่อ

- ๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต
- ๑.๒ ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างประหยัด และโปร่งใส เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ
- ๑.๓ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความรู้ ความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- ๑.๔ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง และมุ่งมั่น แก้ไขเมื่อเกิดข้อผิดพลาด

ข้อ ๒ การมีจิตสำนึกมุ่งบริการและให้คำปรึกษา

- ๒.๑ ให้บริการแก่ส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชนอย่างเท่าเทียมกันด้วยความเต็มใจ
- ๒.๒ ให้คำปรึกษาแนะนำแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน

ข้อ ๓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

- ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของงาน เพื่อให้เกิดผลดีและเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม
- ๓.๒ ขยัน อุทิศตน และมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จตามเป้าหมาย
- ๓.๓ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามัคคี มีน้ำใจ เพื่อให้บรรลุภารกิจของหน่วยงาน
- ๓.๔ พัฒนาคณะเองอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๔ การปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม

- ๔.๑ ตัดสินใจบนหลักการ ข้อเท็จจริง เหตุผลเพื่อความยุติธรรม
- ๔.๒ ไม่มีอคติในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อ ๕ การดำรงชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

- ๕.๑ วางแผนการดำรงชีวิตอย่างมีเป้าหมาย พร้อมทั้งจะเผชิญต่อการเปลี่ยนแปลง
- ๕.๒ ใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า มีเหตุผล และไม่ฟุ่มเฟือยเกินฐานะของตนเอง
- ๕.๓ ปฏิบัติตามหลักศาสนา รู้จักพึงตนเอง และ ลด ละ เลิกอบายมุข

ข้อ ๖ การยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

- ๖.๑ ยึดมั่นในผลประโยชน์ส่วนรวมเหนือผลประโยชน์ส่วนตัว
- ๖.๒ กล้าหาญ และยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
- ๖.๓ ปฏิบัติตนตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนข้าราชการ

ข้อ ๗ ความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

- ๗.๑ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารภายในขอบเขตของกฎหมาย
- ๗.๒ พร้อมรับการตรวจสอบ และรับผิดชอบต่อผลของการตรวจสอบ

ให้พนักงานเทศบาลปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการดังกล่าวข้างต้นอย่างเคร่งครัด การไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการอันมิใช่ความผิดทางวินัยให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือน และนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือน หรือสั่งให้ผู้นั้นได้รับการพัฒนาตนเอง

มติที่ประชุม เห็นชอบเป็นเอกฉันท์ตามประกาศมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมของเทศบาลตำบลก้งแอน

นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน ให้ทุกส่วนราชการนำแนวทางการพัฒนาข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของเทศบาลตำบลก้งแอน และประกาศมาตรฐานจริยธรรมคุณธรรมของเทศบาล ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด และให้ทางบุคลากร ผู้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ นำไปบรรจุในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีด้วย

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน มีกรรมการท่านใดมีข้อเสนอหรือข้อชี้แนะอื่นใดจะให้ที่ประชุมพิจารณาอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีผมขอขอบคุณกรรมการทุกท่านที่ร่วมประชุมแผนในครั้งนี้ และขอปิดประชุมค่ะ

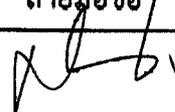
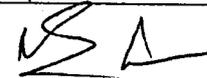
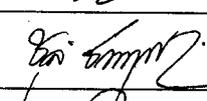
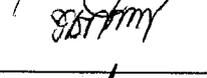
เลิกประชุมเวลา ๑๒.๓๐ น.

ลงชื่อ.....ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นายเอกลักษณ์ เอกพันธ์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายณัฐพงศ์ ทองเส็ง)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล
กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสมจินตนา เทพสุวรรณ)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน
ประธานกรรมการ

ลงชื่อเข้าประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล
 (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ของเทศบาลตำบลก้งแอน
 วันที่ ๓๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา:๐๐..... น.
 ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลตำบลก้งแอน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสมจินตนา เทพสุวรรณ	ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน		ประธานกรรมการ
๒	นายภิญโญ ประพันธ์	รองปลัดเทศบาลตำบลก้งแอน		กรรมการ
๓	นายอำนาจ ลอยทอง	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
๔	นางเพ็ญผจง เจือจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๕	นางสาวชุลีกร ชื่นอุทัย	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข		กรรมการ
๖	นางพรทิพย์ ฉัตรทอง	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ (รรก. ผอ.กองการศึกษา)		กรรมการ
๗	นายเสริม สุดใสดี	เจ้าพนักงานประปาชำนาญงาน (รรก.ผอ.กองการประปา)		กรรมการ
๘	นายณัฐพงศ์ ทองเส้ง	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		กรรมการและ เลขานุการ
๙	นายเอกลักษณ์ เอกพันธ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		ผู้ช่วยเลขานุการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลก้งแอน

ที่ สร ๕๒๑๐๑/ว ๓๑๑

วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ประชุมการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ทุกคน

ด้วยเทศบาลตำบลก้งแอน มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ซึ่งจะหมดอายุภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อเตรียมการจัดกรอบอัตรากำลังคนเข้าสู่ระบบการทำงาน และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ไปแล้วนั้น

เทศบาลตำบลก้งแอน จึงขอแจ้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ทุกคน เข้าร่วมประชุมเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงาน เก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และสำรวจประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลตำบลก้งแอน ในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. รายละเอียดวาระการประชุมตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและเข้าร่วมประชุมอย่างพร้อมเพรียงกัน

(นางสมจินตนา เทพสุวรรณ)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลก้งแอน

ระเบียบวาระการประชุมคณะจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมชั้น ๓ สำนักงานเทศบาลตำบลก้งแอน

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง เสนอเพื่อทราบ

๒.๑ ระเบียบและขั้นตอนการจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒ ระเบียบและขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเทศบาล

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ ความต้องการอัตรากำลังพนักงานของแต่ละกอง

๓.๒ ประมาณการค่าใช้จ่ายของเทศบาลตามกรอบอัตรากำลัง

๓.๒ วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัดเทศบาล

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ลงนามรับทราบ บันทึกข้อความเชิญประชุม ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. นายภิญโญ ประพันธ์

ลงลายมือชื่อ

๒. นายอำนาจ ลอยทอง

ลงลายมือชื่อ

๓. นางเพ็ญผจง เจือจันทร์

ลงลายมือชื่อ (นาง) (พิมพ์)

๔. นางสาวชุลีกร ชื่นอุทัย

ลงลายมือชื่อ

๕. นายณัฐพงศ์ ทองเส้ง

ลงลายมือชื่อ

๖. นางพรทิพย์ ฉัตรทอง

ลงลายมือชื่อ

๗. นายเสริม สุดไสดี

ลงลายมือชื่อ

๘. นางสาวนุจรี นุสริต

ลงลายมือชื่อ

๙. นายเอกลักษณ์ เอกพันธ์

ลงลายมือชื่อ



ที่ สร ๐๐๒๓.๒/ว ๓๓๓

สำนักงานเลขาธิการ ก.ท.จ.สุรินทร์
ศาลากลางจังหวัดสุรินทร์
ถนนหลักเมือง สร ๓๒๐๐๐

๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ (ก.ท.จ.สุรินทร์)

เรียน ท้องถิ่นอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอโนนนารายณ์ ศรีณรงค์ และพนมดงรัก)
และนายกเทศมนตรีเมืองสุรินทร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย มติการประชุม ก.ท.จ.สุรินทร์ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓
จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ (ก.ท.จ.สุรินทร์) ในการประชุม
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล
รายละเอียดปรากฏตามสำเนามติการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์ (ก.ท.จ.สุรินทร์)
ที่ส่งมาพร้อมนี้

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตาม มติ ก.ท.จ.สุรินทร์ จึงให้แจ้งเทศบาลดำเนินการตาม
มติดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การโอน หรือการรับโอน ให้เทศบาลประสานการโอนหรือการรับโอนระหว่างหน่วยงาน
เพื่อออกคำสั่งแต่งตั้ง และออกคำสั่งให้พ้นจากตำแหน่งเป็นวันเดียวกัน
๒. ใ้รายงานการออกคำสั่ง และรายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติพนักงานเทศบาล
ให้จังหวัดทราบ ภายใน ๓ วัน นับแต่วันออกคำสั่ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป สำหรับเทศบาลเมืองสุรินทร์ให้ดำเนินการดังกล่าวด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายไสว สีหราชษ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เลขาธิการคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุรินทร์

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐๔๔-๗๑๓๗๑๘-๔ ต่อ ๑๒ โทรสาร ๐๔๔ - ๗๑๓๕๕๒
www.surinlocal.go.th.
ผู้ประสานงาน นายนันทน์ บุญสุข (๐๘๖-๘๖๔-๘๖๕๕)

ลำดับที่	รายการขอความเห็นชอบ	มติ ก.ท.จ.สุรินทร์
	๒. เทศบาลตำบลศีขรภูมิ อ.ศีขรภูมิ	
๑	ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลงานพนักงานครูเทศบาลเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้นชำนาญการหรือระดับชำนาญการพิเศษ รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๓ จำนวน ๒ ราย ๑.๑ นางนิภากร พวงกลัย ตำแหน่ง ครู อันดับ ค.ศ. ๑ ศพด.เทศบาลตำบลศีขรภูมิ ๑.๒ นางแจ่มจันทร์ ถิ่นกะไสย ตำแหน่ง ครู อันดับ ค.ศ.๒ วิทยฐานะ ครูชำนาญการ ศพด. เทศบาลตำบลศีขรภูมิ	(/) เห็นชอบ
๒	การดำเนินการเกี่ยวกับการรับโอน(ย้าย) ข้าราชการอื่นมาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล ราย สิบเอก ชโลธร ศรีสาพันธ์ ตำแหน่ง พลขับรด หมวดยานยนต์และซ่อมบำรุง สังกัดกองร้อยสนับสนุนการรบ กองพันทหารราบที่ ๓ กรมทหารราบที่ ๑๒ มาดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลศีขรภูมิ	(/) เห็นชอบ
	๓. เทศบาลตำบลชุมพลบุรี อ.ชุมพลบุรี	
๑	ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลงานพนักงานครูเทศบาลเพื่อให้มีหรือเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้นระดับชำนาญการ รอบเดือนเมษายน ๒๕๖๓ จำนวน ๒ ราย ๑.๑ นางวงเดือน สีสินธุ์ ตำแหน่ง ครู อันดับ ค.ศ. ๑ ศพด.เทศบาลตำบลชุมพลบุรี ๑.๒ นางอุษา ทองกุล ตำแหน่ง ครู อันดับ ค.ศ.๑ ศพด.เทศบาลตำบลชุมพลบุรี	(/) เห็นชอบ
	๔. เทศบาลตำบลกัมแงน อ.ปราสาท	
๑	การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖	(/) เห็นชอบ
๒	การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลของเทศบาลรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖	(/) เห็นชอบ

รับรองถูกต้อง



(นายไสว สีหะวงษ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เลขานุการ ก.ท.จ.สุรินทร์



แบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลกิ่งแอน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

แบบสอบถามชุดนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์หาความต้องการเกี่ยวกับความรู้ ทักษะด้านต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปีให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานมากที่สุด เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาบุคลากร นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลกิ่งแอน โดยแบบสอบถามชุดนี้แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

- ส่วนที่ ๑ คำถามเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญของบุคลากร
ส่วนที่ ๒ ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร
ส่วนที่ ๓ คำถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะ และความคิดเห็นอื่นๆ

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อ -สกุล

๒. ประเภทพนักงาน

- พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล
 ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ
 พนักงานจ้างทั่วไป

๓. ตำแหน่ง

๔. อัตราเงินเดือน

- ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท
 ๑๐,๐๐๐ บาท - ๒๐,๐๐๐ บาท
 ๒๐,๐๐๑ บาท - ๓๐,๐๐๐ บาท
 ๓๐,๐๐๑ บาท - ๔๐,๐๐๐ บาท
 ๔๐,๐๐๑ บาท - ๕๐,๐๐๐ บาท
 มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

๕. สังกัด

- สำนักปลัดเทศบาล
 กองคลัง
 กองช่าง
 กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 กองการศึกษา
 กองการประปา
 หน่วยตรวจสอบภายใน

/ส่วนที่ ๒...

ส่วนที่ ๒ : ข้อมูลความต้องการการพัฒนาบุคลากร

๑. ประเภทของการพัฒนา

- จัดส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานอื่น
- จัดฝึกอบรมเป็นโครงการ โดยหน่วยงานจัดอบรมเอง
- จัดกิจกรรมสอนงานจากผู้บังคับบัญชา/เพื่อนร่วมงาน
- ฝึกปฏิบัติงาน
- ให้มีเอกสารคู่มือกระบวนการปฏิบัติงาน/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒. หลักสูตรที่ต้องการพัฒนาอบรม

- หลักสูตรประจำสายงาน
- หลักสูตรงานบุคคล
- หลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง
- หลักสูตรระเบียบวิธีงบประมาณ
- หลักสูตรทางวินัย
- หลักสูตรอื่นๆ (ให้ระบุ)

๓. ช่วงเวลาที่ต้องการพัฒนา/อบรม

- ทั้งปีงบประมาณ
- ช่วงไตรมาสแรก
- ช่วงไตรมาสที่สอง
- ช่วงไตรมาสที่สาม
- ช่วงไตรมาสที่สี่
- อื่นๆ (ระบุ)

ส่วนที่ ๓ : ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....

.....

ขอความร่วมมือพนักงานทุกท่านกรอกข้อมูลในแบบสำรวจ เพื่อให้สามารถประมวลผลข้อมูลต่อผู้บริหารและ
ผู้ตอบแบบสำรวจทุกคน และใช้ประกอบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลแก้งแอนน์ ทั้งนี้ ให้ส่งคืนงานการ
เจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓