

แผนยุทธศาสตร์ ๓ ปี



เทศบาลตำบลปาดะโทด



อำเภอวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัดเทศบาล

คำนำ

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หมวด ๑๔ การปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา ๒๕๑ การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไป ตามที่กฎหมายบัญญัติซึ่งต้องใช้ระบบคุณธรรมและต้องคำนึงถึงความเหมาะสมและความจำเป็นของแต่ละท้องถิ่นและองค์กรปกครองแต่ละรูปแบบ การจัดให้มีมาตรฐานที่สอดคล้องกันเพื่อให้สามารถพัฒนาร่วมกันหรือการปรับเปลี่ยนบุคลากรระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ การจัดให้มีมาตรฐานที่สอดคล้องกันเพื่อให้สามารถพัฒนาร่วมกันหรือปรับเปลี่ยนบุคลากรระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกันได้รวมทั้งต้องได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางบริหารงานบริหารส่วนท้องถิ่นก่อน ทั้งนี้ ตามกฎหมายบัญญัติ

จากบทบัญญัติตามรัฐธรรมนูญได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความอิสระในการกำหนดนโยบายและการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของเทศบาลและตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล มีอำนาจหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ของเทศบาลให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และจะต้องอยู่ใต้มาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นกำหนด

เทศบาลตำบลปลาไหล ในฐานะเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รูปแบบหนึ่ง ซึ่งต้องปฏิบัติหน้าที่สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งการใช้อัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ของเทศบาลตำบล ปลาไหลได้อย่างถูกต้อง โดยได้รวบรวมรายละเอียดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณ รวมทั้งแนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาลและคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

เทศบาลตำบลปลาไหล

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร	๕
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๘
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๙
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๒
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๔
๒.๑๐ ความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๔
๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๒๕
ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร	๒๖
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๒๖
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๖
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๗
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๐
๓.๕ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๑
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๓๓
ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๓๗
๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)	๔๒
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๔๒
๔.๓ ค่านิยม	๔๓
๔.๔ เป้าประสงค์	๔๓
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๔๓
ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร	๔๙
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๔๙
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๕๐
๕.๓ ตัวชี้วัด	๕๑
๕.๓ บทสรุป	๕๒

สารบัญ

หน้า

ภาคผนวก

๑. สำเนาประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแผนอัตรากำลัง
๓. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สรุปการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรและความผูกพัน

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

๑.๑ หลักการและเหตุผล

ภาวะการณ์เปลี่ยนแปลง

ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่างๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่างๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่างๆ มาพัฒนาองค์การ ซึ่งนำไปสู่แนวทางการพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนของการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้เทศบาลตำบลปลาไหล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยเทศบาลตำบลปลาไหล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนครกำหนด และกำหนดให้เทศบาลตำบลปลาไหล จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลปลาไหล

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน ภายใต้กระแสการปฏิรูประบบราชการและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีดิจิทัล และความผันผวนจากการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่และวิกฤตการณ์ทางธรรมชาติ ส่งผลให้หน่วยงานภาครัฐต้องเผชิญกับบริบทการบริหารจัดการที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการปฏิบัติงานแบบเดิมอาจไม่สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์และความต้องการของประชาชนได้อย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องเผชิญกับบริบทใหม่ที่มีความซับซ้อน รวดเร็ว และมีความไม่แน่นอนมากยิ่งขึ้น รูปแบบการบริหารจัดการแบบเดิมที่เน้นขั้นตอนและลำดับขั้นอาจไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความตื่นตัว เปิดรับแนวคิดการบริหารสมัยใหม่ และปรับตัวทั้งในด้านโครงสร้าง ระบบงาน และกระบวนการทำงาน เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการสมัยใหม่ ที่มุ่งเน้นความคล่องตัว ความโปร่งใส และการยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งปรับเปลี่ยนวิธีคิด และวิธีการปฏิบัติงานจากการทำงานตามหน้าที่ มาเป็นการทำงานเชิงรุกที่มุ่งผลสัมฤทธิ์และประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน ควบคู่กับการนำเทคโนโลยีดิจิทัล ระบบมาตรฐาน และแนวคิดการบริหารจัดการสมัยใหม่ มาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและคุณภาพการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนา (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น) มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของ (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้นขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรเทศบาลตำบลปลาไหล อำเภวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร ในการปฏิบัติราชการและตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลปลาไหล ได้มีการเพิ่มสมรรถนะ พัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของบุคลากรตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และตามที่ ก.ท.จ. กำหนด

๒) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลปลาไหล ยึดหลักธรรมาภิบาล ส่งเสริมให้ปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม และมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากร ได้มีกรอบความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ก.ท.จ.กำหนด

๓) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลปลาไหล มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในบริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และมุ่งผลสัมฤทธิ์ เน้นการทำงานให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน และตอบสนองภารกิจของรัฐ

๔) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลปลาโหล มีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลปลาโหล สามารถสร้างองค์กรและเครือข่ายแห่งการเรียนรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

บุคลากรของเทศบาลตำบลปลาโหล ได้รับการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยเน้นการฝึกอบรมหลักสูตรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำบริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

(๒) ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลปลาโหล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

- ๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- ๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะสายงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
- ๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) มีวิธีการพัฒนาบุคลากร ให้บุคลากรของเทศบาลตำบลปลาโหล โดยให้หน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

- ๑) การปฐมนิเทศ
- ๒) การฝึกอบรม
- ๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน
- ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาให้เทศบาลตำบลปลาโหล ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ให้เทศบาลตำบลปลาไหล กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปลาไหล และการวางแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปลาไหล ในอีก ๓ ปีถัดไป

ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลปลาไหล มีการพัฒนาท้องถิ่น ด้านบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ รักษาความสะอาด กำจัดขยะมูลฝอย และป้องกันโรคติดต่อ โดยให้สอดคล้องกับการพัฒนา ทั้ง ๗ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค

๑.๑ บำรุงทางบกและทางน้ำ: สร้างและดูแลรักษาถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ และเส้นทางคมนาคม

๑.๒ ไฟฟ้าแสงสว่าง: จัดให้มีและบำรุงรักษาไฟฟ้าสาธารณะตามถนนและทางเดิน

๑.๓ การประปาและน้ำสะอาด: จัดระบบน้ำประปาเพื่อการอุปโภคบริโภคแก่ประชาชน

๒. ด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒.๑ กำจัดขยะมูลฝอย: เก็บกวาด ขนย้าย และกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล รวมถึงรักษาความสะอาดในที่สาธารณะ

๒.๒ ป้องกันโรคติดต่อ: ควบคุมและระงับโรคติดต่อ รวมถึงการสร้างเสริมสุขภาพอนามัย

๒.๓ ระวังอัคคีภัย: จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ป้องกันหรือระงับอัคคีภัยในเขตพื้นที่

๓. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสังคม

๒.๔ พัฒนาเด็กและสตรี: ส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๒.๕ สวัสดิการสังคม: จ่ายเบี้ยยังชีพและช่วยเหลือผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส

๒.๖ การสาธารณสุข: สนับสนุนกิจกรรมสาธารณสุขประโยชน์ภายในชุมชน

๔. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒.๗ จัดการศึกษาอบรม: ส่งเสริมการจัดการศึกษาในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือโรงเรียนในท้องถิ่น

๒.๘ ทะนุบำรุงศาสนา: ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น

๒.๙ อนุรักษ์ภูมิปัญญา: สืบสานศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. ด้านเศรษฐกิจและการส่งเสริมอาชีพ

๕.๑ ส่งเสริมการประกอบอาชีพ: ฝึกอบรมและพัฒนาทักษะอาชีพแก่ประชาชนเพื่อเพิ่มรายได้

๕.๒ สนับสนุนเกษตรกร: ส่งเสริมและพัฒนาผลผลิตทางการเกษตรในพื้นที่ตำบลปลาไหล

๕.๓ ควบคุมตลาด: จัดตั้งและดูแลความเรียบร้อยของตลาดสดหรือสถานที่จำหน่ายสินค้า

๖. ด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัย

๖.๑ ความปลอดภัยสาธารณะ: รักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๖.๒ จัดการจราจร: สนับสนุนการจัดระเบียบและการจราจรในเขตเทศบาล

๖.๓ ป้องกันภัยพิบัติ: เตรียมความพร้อมรับมือภัยธรรมชาติและช่วยเหลือผู้ประสบภัย

๗. ด้านการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วม

๗.๑ จัดทำแผนพัฒนา: วางแผนพัฒนาท้องถิ่นและงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๗.๒ บริการประชาชน: งานทะเบียนราษฎร งานธุรการ และการอำนวยความสะดวกต่างๆ

๗.๓ ส่งเสริมประชาธิปไตย: เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและตรวจสอบการทำงาน

๒.๒ การกิจหลักและการกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเน้นการดูแลคุณภาพชีวิตและการพัฒนาพื้นที่

การกิจหลัก

๑. การดูแลคุณภาพชีวิต: ส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค และพัฒนาความเป็นอยู่ของประชาชน
๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน: สร้างและบำรุงรักษาดูแลถนน แหล่งน้ำ และระบบระบายน้ำในชุมชน
๓. การจัดการสิ่งแวดล้อม: รักษาความสะอาด จัดเก็บขยะ และกำจัดสิ่งปฏิกูลในที่สาธารณะ
๔. การส่งเสริมการศึกษาและสังคม: จัดการศึกษาอบรม และดูแลเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และ

ผู้ด้อยโอกาส

การกิจรอง

๑. การส่งเสริมอาชีพ: สนับสนุนการทำมาหากินและการสร้างรายได้ของประชาชนในท้องถิ่น
๒. การรักษาความสงบเรียบร้อย: ป้องกันภัยและดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของชุมชน
๓. การบำรุงศิลปวัฒนธรรม: อนุรักษ์ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นอันดีงาม

๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

มีการพัฒนาของบุคลากรโดยคำนึงถึงความครอบคลุมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การส่งเสริมอาชีพเกษตรกรรม และการยกระดับคุณภาพชีวิตประชาชน จากข้อมูลแผนพัฒนาท้องถิ่นและความต้องการของชุมชนในพื้นที่ ๓ ด้าน ประเด็น

(๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภค

- ๑.๑ ถนนและคมนาคม: ปรับปรุงและซ่อมแซมเส้นทางสัญจรระหว่างหมู่บ้านให้ได้มาตรฐาน
- ๑.๒ แหล่งน้ำ: พัฒนาและขุดลอกแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรและการอุปโภคบริโภค
- ๑.๓ ไฟฟ้าแสงสว่าง: เพิ่มจุดติดตั้งและบำรุงรักษาไฟฟ้าริมทางเพื่อความปลอดภัย

(๒) ด้านเศรษฐกิจและอาชีพ

- ๒.๑ เกษตรกรรม: ส่งเสริมความรู้และสนับสนุนปัจจัยการผลิตแก่เกษตรกรในพื้นที่
- ๒.๓ อาชีพเสริม: พัฒนาทักษะและสร้างรายได้เสริมให้แก่ครอบครัวและชุมชน

(๓) ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม

- ๓.๑ สุขภาพและกีฬา: จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด
- ๓.๒ ผู้สูงอายุและผู้ด้อยโอกาส: ดูแลและเพิ่มการเข้าถึงสวัสดิการภาครัฐอย่างทั่วถึง

๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis)

เทศบาลตำบลปลาไหล มีการการวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

จุดแข็ง (Strengths) ของเทศบาลตำบลปลาไหล คือ ความใกล้ชิดกับประชาชนในพื้นที่ โครงสร้างพื้นฐานที่พร้อมและความสามัคคีของบุคลากร โดยคำนึงถึงหลักการบริหารดังนี้

ด้านการบริหารงานและโครงสร้างองค์กร

๑.ความใกล้ชิดกับประชาชน เป็นหน่วยงานที่ติดกับประชาชนมากที่สุด ทำให้รับรู้และแก้ไขปัญหาตอบสนองความต้องการได้รวดเร็ว

๒.โครงสร้างและบุคลากร มีการแบ่งส่วนราชการและมอบหมายงานชัดเจน บุคลากรมีความรักท้องถิ่น ทำงานเป็นทีม และมีความพร้อมด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ด้านชุมชนและวัฒนธรรม

๑.ทุนทางวัฒนธรรม ชุมชนมีวิถีชีวิต วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์

๒.การมีส่วนร่วม มีการจัดกิจกรรมร่วมกับหมู่บ้านต่างๆ ในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง และประชาชนมีโอกาส มีส่วนร่วมสูง

จุดอ่อน (Weakness) ของเทศบาลตำบลปลาโหล คือ ปัจจัยภายในองค์กรและสภาพพื้นที่ได้แก่ ปัญหาด้านเศรษฐกิจและอาชีพของประชาชน การบริหารจัดการโครงสร้างพื้นฐาน และข้อจำกัดด้านกิจกรรมการมีส่วนร่วม โดยมีการทำประชาคมรับรู้ปัญหาและดำเนินการแก้ไขเพื่อให้เป็นไปอย่างมีระบบ ทั้ง ๒ ด้าน ดังนี้

ด้านเศรษฐกิจและสังคม

๑. ประชาชนมีรายได้น้อยและขาดแคลนงานทำ ส่งผลกระทบต่อความเป็นอยู่
๒. ความเสี่ยงเรื่องปัญหายาเสพติดเนื่องจากผู้ผ่านการบำบัดบางส่วนยังไม่มีงานทำประจำ
๓. กิจกรรมนันทนาการและการใช้เวลาว่างของเยาวชนยังมีน้อยและยังไม่ครอบคลุม

ด้านโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อม

๑. สภาพเส้นทางคมนาคมบางจุดชำรุดเสียหาย เช่น เส้นทางสายปลาโหล – นาบ่อ ที่ต้องการการซ่อมแซมเร่งด่วน
๒. ปัญหาวัชพืชและสิ่งกีดขวางทางน้ำ เช่น ผักตบชวาในแหล่งน้ำธรรมชาติ
๓. การบริการขั้นพื้นฐานและสาธารณูปโภคบางประเภทยังไม่ทั่วถึงทุกพื้นที่ในเขตรับผิดชอบ

โอกาส (Opportunities) ของเทศบาลตำบลปลาโหล คือ การสนับสนุนจากรัฐธรรมนูญและกฎหมายกระจายอำนาจให้ท้องถิ่นจัดบริการสาธารณะ, ความร่วมมืออันดีจากประชาชนในพื้นที่, และความคุ้นเคยกันดีในชุมชนที่เอื้อต่อการรู้สภาพปัญหาอย่างแท้จริง โดยคำนึงถึงหลักการบริหารดังนี้

ด้านนโยบายและกฎหมาย

- ๑.การกระจายอำนาจ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เปิดโอกาสให้ท้องถิ่นบริหารจัดการและจัดระบบบริการสาธารณะได้เอง
- ๒.การสนับสนุนจากรัฐ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยให้การสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการในระดับท้องถิ่น

ด้านสังคมและชุมชน

- ๑.ความร่วมมือของประชาชน ประชาชนในพื้นที่มีความตื่นตัวและให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับเทศบาล
- ๒.ความผูกพันในพื้นที่: คนในชุมชนมีความคุ้นเคยกันดี ทำให้เจ้าหน้าที่และผู้นำท้องถิ่นเข้าถึงข้อมูลสภาพพื้นที่ ทักษะคติ และความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

อุปสรรค (Threats) จากการวิเคราะห์ศักยภาพ (SWOT Analysis) ของเทศบาลตำบล

ปลาไหล ตามที่ระบุไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น มีประเด็นสำคัญที่เป็นปัจจัยภายนอกและส่งผล
กระทบต่อการบริหารงาน

๑. ระเบียบข้อบังคับและกฎหมาย ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และนโยบายการเมืองทั้งในระดับประเทศและระดับท้องถิ่นที่ซับซ้อนหรือเปลี่ยนแปลงบ่อย ส่งผลให้ประชาชนไม่ได้รับสิทธิประโยชน์อย่างเต็มที่ และกลายเป็นข้อจำกัดที่ทำให้เกิดความล่าช้า ขาดความคล่องตัว และส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการพัฒนาท้องถิ่น

๒. ข้อจำกัดด้านแหล่งเงินทุน แหล่งทุนสนับสนุนการพัฒนาภายในพื้นที่ค่อนข้างมีจำกัด รวมถึงประชาชนและองค์กรท้องถิ่นยังเข้าถึงแหล่งเงินทุนต่าง ๆ ได้ยาก

๓. ปัญหายาเสพติด ปัญหายาเสพติดในสังคมและชุมชนเป็นภัยคุกคามภายนอกที่แพร่ระบาดเข้ามาในพื้นที่ ซึ่งส่งผลกระทบโดยตรงต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงความสงบสุขของประชาชนในชุมชน

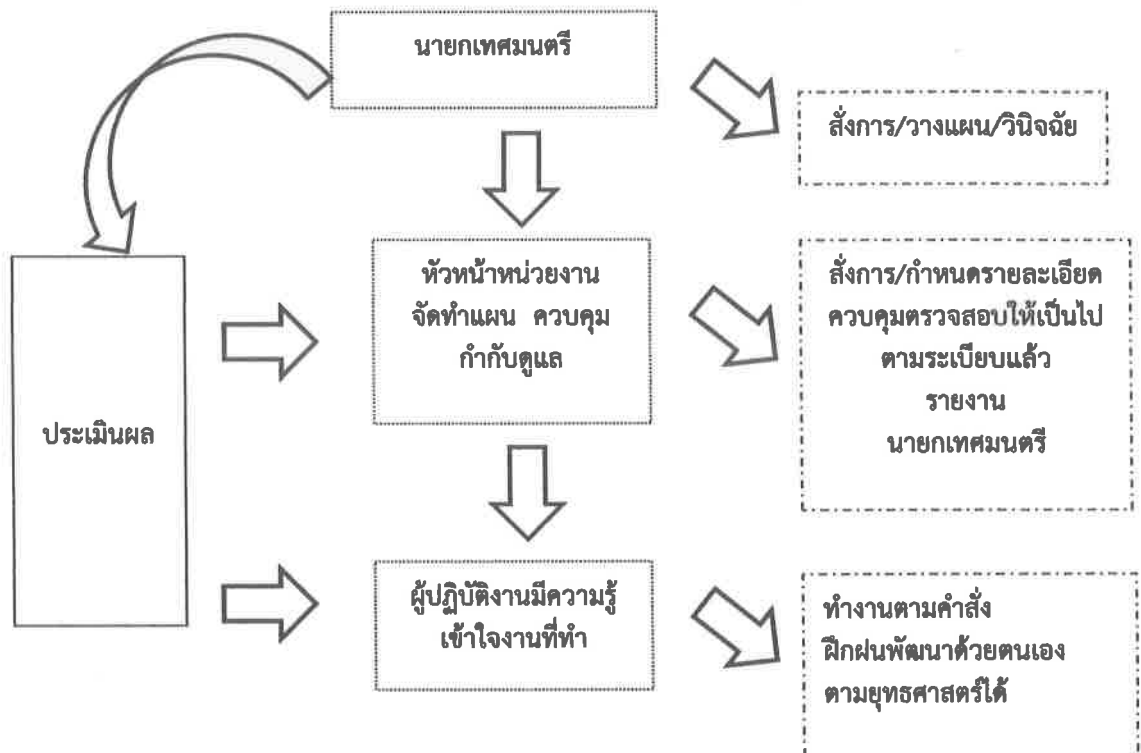
๔. ต้นทุนทางการเกษตรสูงและผลผลิตต่ำ โครงสร้างเศรษฐกิจภายนอก เช่น ปัญหาราคาปุ๋ย ค่าน้ำมัน และปัจจัยการผลิตทางการเกษตรที่มีราคาพุ่งสูงขึ้น สวนทางกับราคาผลผลิตทางการเกษตรที่ตกต่ำและมีความผันผวนสูง ส่งผลต่อรายได้และความเป็นอยู่ของเกษตรกรในพื้นที่

๕. ปัญหาสภาพแวดล้อมและมลพิษ ภัยธรรมชาติและปัญหาสิ่งแวดล้อม เช่น ปัญหาน้ำท่วมขัง ขัดขวางการระบายน้ำในบางพื้นที่ (อาทิ ทางทิศตะวันตกของตำบล) ปัญหาน้ำเสีย รวมถึงปัญหา ฝุ่นละออง PM ๒.๕ ในช่วงฤดูแล้งที่เป็นปัจจัยทางสภาพภูมิอากาศที่ไม่สามารถควบคุมได้

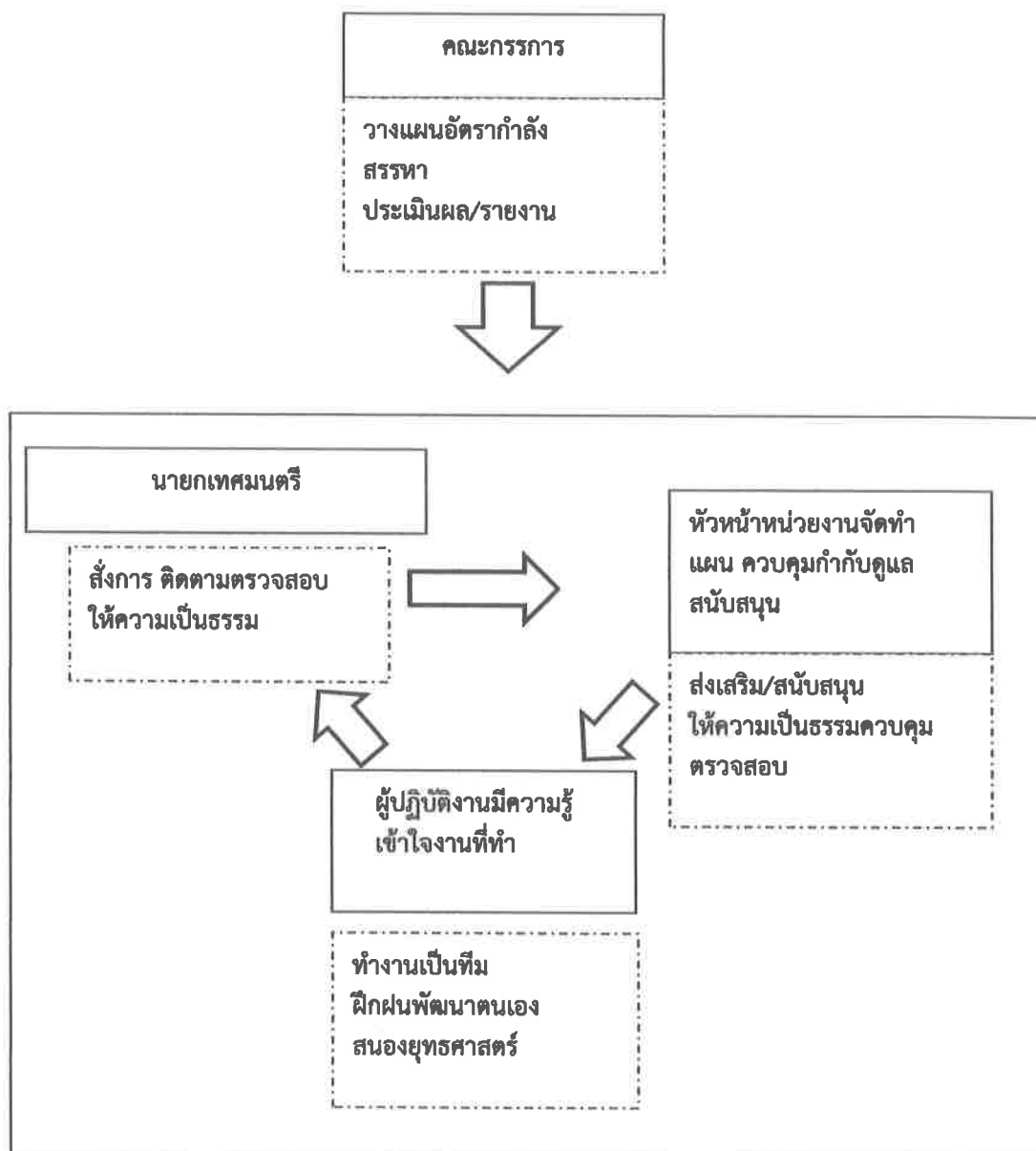
๑.๒ โครงสร้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Structure)

การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนามุขลากร

โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาบุคลากรในโครงสร้างใหม่ของเทศบาลตำบลปลาโหล จะเป็นการพัฒนา โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากรสามส่วนที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มี คุณภาพมีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมินผล เพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนา บุคลากรของเทศบาลตำบลปลาโหลที่จะปรับปรุงเป็นดังนี้



วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลปลาโหล จะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชนต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

๑.๓ ระบบปฏิบัติการ (Systems)

เทศบาลตำบลปลาไหลที่การวางระบบงาน กระบวนการ ขั้นตอน และเครื่องมือ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้ในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ เช่น ระบบการบริหารงานบุคคล ระบบงบประมาณ ระบบสารสนเทศ ระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น ระบบที่ดีควรมีความชัดเจน โปร่งใส มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี (IT & AI) และสนับสนุนการทำงานให้เกิดผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๔ รูปแบบการบริหารหรือภาวะผู้นำ (Style)

เทศบาลตำบลปลาไหล มีการบริหาร มีภาวะผู้นำ ในรูปแบบการบริหารจัดการและวัฒนธรรมการทำงานที่ผู้นำองค์กรแสดงออก ไม่ว่าจะเป็นการสั่งการแบบรวมศูนย์ การมีส่วนร่วม มีการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น การมีภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ ผู้นำแห่งการเปลี่ยนแปลง ความน่าเชื่อถือ โดยยึดธรรมาภิบาล มีการพัฒนารูปแบบการบริหารที่มีผลต่อบรรยากาศการทำงาน แรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงานของคนในองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม

๑.๕ บุคลากร (Staff)

เทศบาลตำบลปลาไหล จัดให้พนักงานเทศบาลมีการเข้าร่วมกิจกรรม การฝึกอบรม ทั้งในองค์กร หรือหน่วยงานอื่น ในการประชุม และฝึกอบรมบุคลากรซึ่งถือว่าเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดขององค์กร การพิจารณาด้านบุคลากร ให้เข้าร่วมประชุมหรือฝึกอบรม ตามหลักสูตรและสมรรถนะของบุคลากร โดยให้ครอบคลุมจำนวนบุคลากร คุณภาพ การจัดสรรกำลังคน การพัฒนา และการสร้างแรงจูงใจ เทศบาลตำบลปลาไหลมีบุคลากรที่เหมาะสมกับงาน มีคุณธรรมและจริยธรรม ทัศนคติต่อการทำงาน มนุษย์สัมพันธ์และการสื่อสาร ที่ดี มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ สามารถขับเคลื่อนภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๖ ทักษะและความรู้ ความสามารถ หลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Skills)

เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลปลาไหล มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญของบุคลากร ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและบุคลากรได้รับการพัฒนาตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสมรรถนะหลักดังนี้

สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน (Core Competencies)

๑.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ตั้งใจปฏิบัติงานให้มีคุณภาพ พุ่มเทร่างกายแรงใจ และคำนึงถึงความคุ้มค่าของงบประมาณ

๒.การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม โปร่งใส และยึดถือระเบียบวินัยของทางราชการ

๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน เข้าใจวิสัยทัศน์ นโยบาย โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ขององค์กรตนเอง

๔.การบริการเป็นเลิศ เต็มใจให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว สุภาพ เป็นมิตร และตอบสนองความต้องการของประชาชน

๕.การทำงานเป็นทีม ร่วมมือร่วมใจกับเพื่อนร่วมงาน ช่วยเหลือกันเพื่อบรรลุเป้าหมายของส่วนรวม

๑.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values)

ค่านิยม ความเชื่อ และวัฒนธรรม เจตคติหลักที่บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นยึดถือร่วมกัน ถือเป็นศูนย์กลางของโมเดล ๗S เพราะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรม การตัดสินใจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ค่านิยมที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับร่วมกัน จะช่วยสร้างเอกภาพและความผูกพันภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สภาพแวดล้อมภายนอกของเทศบาลตำบลปลาโหล ตามกรอบแนวคิด PESTEL เป็นเครื่องมือที่ใช้ประเมินปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของเทศบาลตำบลปลาโหล โดยเน้นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมในมิติต่าง ๆ ที่ไม่สามารถควบคุมได้โดยตรง แต่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องขององค์ประกอบต่าง ๆ ภายในของเทศบาลตำบลปลาโหล ได้แก่ โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ ทั้ง ๖ ด้าน

๒.๑ ด้านการเมือง (Political)

- นโยบายกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบทบาทบริหารจัดการพื้นที่ตนเอง
- เสถียรภาพทางการเมืองท้องถิ่นและการเลือกตั้งผู้บริหารตามระบอบประชาธิปไตย
- นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในการแก้ปัญหาความยากจนและพัฒนาคุณภาพชีวิต

๒.๒ ด้านเศรษฐกิจ (Economic)

- รายได้หลักของประชาชนในพื้นที่พึ่งพาภาคเกษตรกรรม (ทำนา ทำไร่ และพืชเศรษฐกิจ)
- ภาวะเศรษฐกิจฐานรากและกำลังซื้อในชุมชนที่ขึ้นอยู่กับราคาสผลผลิตทางการเกษตร
- งบประมาณอุดหนุนจากรัฐบาลที่จัดสรรให้เทศบาลในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๒.๓ ด้านสังคม (Social)

- สังคมแบบเครือญาติและชุมชนชนบทที่มีวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นแข็งแกร่ง (เช่น งานบุญประเพณีอีสาน)
- การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรที่มีผู้สูงอายุเพิ่มขึ้น และวัยแรงงานย้ายถิ่นฐานไปทำงานต่างจังหวัด
- การส่งเสริมกิจกรรมกีฬา การศึกษา และการสาธารณสุขพื้นฐานในชุมชน

๒.๔ ด้านเทคโนโลยี (Technological)

- การนำระบบอิเล็กทรอนิกส์และบริการดิจิทัล เช่น ระบบ E-GP และ One Stop Service มาใช้ในการทำงานของเทศบาล
- การเข้าถึงอินเทอร์เน็ตและสมาร์ทโฟนของประชาชนในพื้นที่เพื่อรับข่าวสารและติดต่อราชการผ่านเว็บไซต์
- ข้อจำกัดเรื่องความเร็วและเสถียรภาพของเครือข่ายอินเทอร์เน็ตในบางหมู่บ้านรอบนอก

๒.๕ ด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

- สภาพภูมิอากาศที่อาจประสบปัญหาภัยแล้งในฤดูร้อนและน้ำหลากในฤดูฝนกระทบต่อเกษตรกรรม
- ปัญหาขยะมูลฝอยและการจัดการสิ่งปฏิกูลภายในชุมชนตำบลปลาโหล
- สถานการณ์ฝุ่นละออง PM ๒.๕ และการบริหารจัดการพื้นที่เผาไหม้ทางการเกษตร

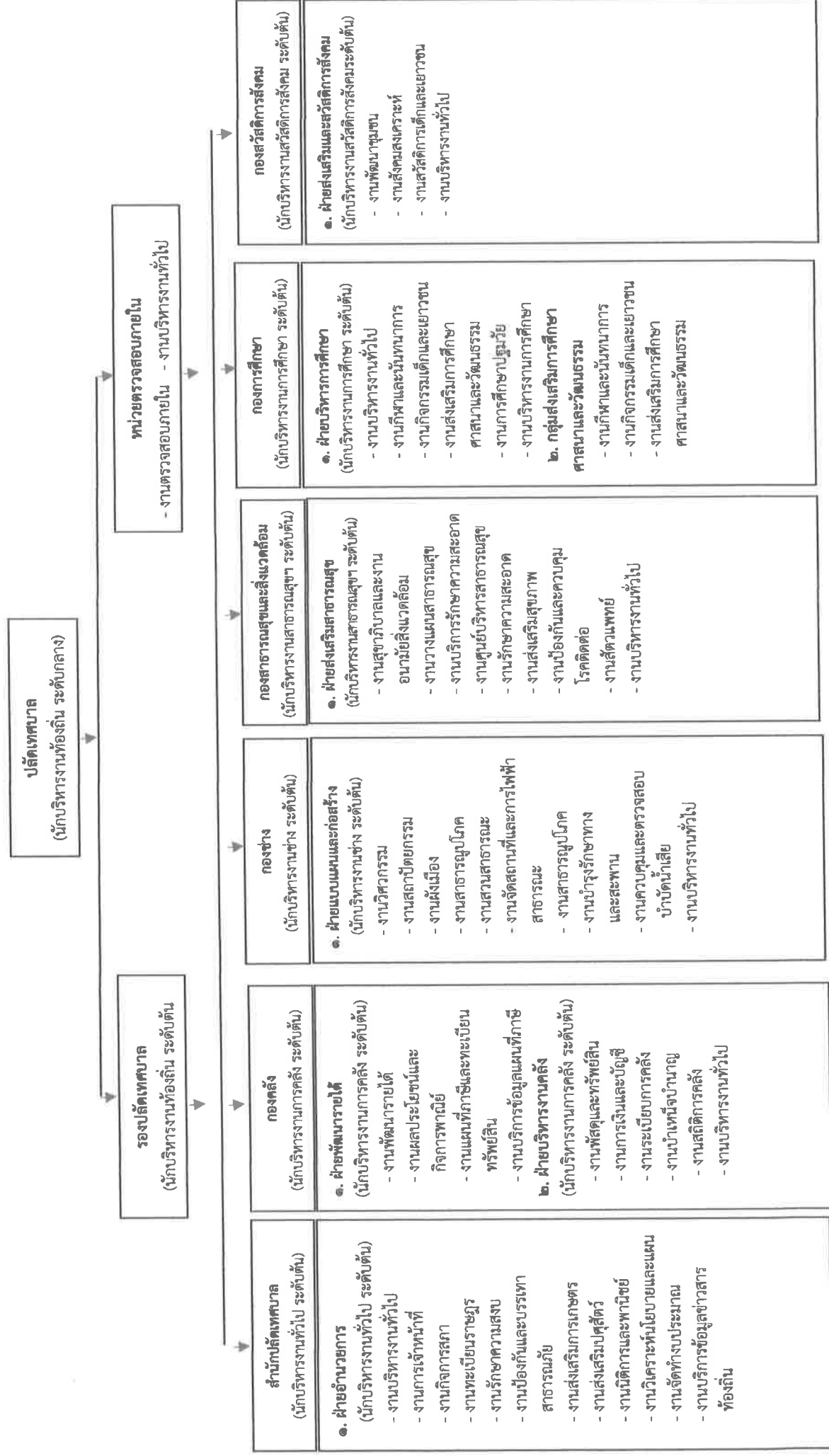
๒.๖ ด้านกฎหมาย (Legal)

- พระราชบัญญัติเทศบาล และกฎหมายกำหนดอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- กฎหมายควบคุมการ, จัดซื้อจัดจ้าง และการรักษาสິงแวดลอมที่เกี่ยวของโดยตรงกับการปฏิบัติงานของเทศบาล

โครงสร้างของเทศบาลตำบลปลาไหล มีการจัดรูปแบบความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ตำแหน่งหน้าที่ อัตรากำลัง จำนวนบุคลากร และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นระบบ มีความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ และลดความซ้ำซ้อน โครงสร้างที่เหมาะสมจะช่วยให้การตัดสินใจ และการสื่อสารภายในองค์กร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ ๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ ๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ ๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม	๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย ๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน ๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
๑. ประชาชนในพื้นที่ที่มีความตื่นตัวและให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับเทศบาล ๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาลทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี	๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ๒. กระแสความนิยมของต่างชาติมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ ๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจ ทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด



๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลปลาไหล อำเภอบางขัน จังหวัดสงขลา

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่ที่คาดว่าจะ จะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	ปลัดเทศบาลตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดเทศบาลตำบล (นักบริหารงาน ท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงาน ทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นิติกร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๑๐	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองคลัง (๐๔)								
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
	กองช่าง (๐๕)								
๓๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๓๘	วิศวกรโยธาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง (๐๕)								
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๔๖	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน สาธารณสุข (นักบริหาร งานสาธารณสุข ระดับต้น)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๔๘	พยาบาลวิชาชีพ ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙	นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (๐๖)								
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองการศึกษา (๐๘)								
๕๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๗	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๙	เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	กองการศึกษา (๐๘)								
๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กบ้านไฮปลาไหล (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖๓	ครู ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน (กำหนดเพิ่มปี ๗๐)
๖๔	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน (กำหนดเพิ่มปี ๗๐)
๖๖	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กบ้านพังฮอ (บริหารสถานศึกษา)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๖๘	ครู ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน (กำหนดเพิ่มปี ๗๐)
๖๙	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน (กำหนดเพิ่มปี ๗๐)
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน (กำหนดเพิ่มปี ๗๐)

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๗๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กบ้านผักตบ (บริหาร สถานศึกษา ระดับ)	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๗๒	ครู ชำนาญการพิเศษ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน (กำหนดเพิ่มปี ๗๐)
๗๓	ครูผู้ช่วย	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
๗๔	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ สังคม (นักบริหารงานสวัสดิการ สังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๕	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและ สวัสดิการสังคม (นัก บริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๖	นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๗	นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑						
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	รวมทั้งสิ้น	๕๘	๘๐	๘๐	๘๐				

เทศบาลตำบลปลาไหล ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว
สามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ -
๒๕๖๒ ดังนี้ เพื่อให้บุคลากรสอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และงบประมาณ ช่วยให้การบริหารทรัพยากร
บุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลปลาไหล ได้วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร ในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมิน สถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้บุคลากรเทศบาลตำบลปลาไหล โดยวิเคราะห์คุณวุฒิ ทางการศึกษาของบุคลากรที่มีผลต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถวางแผนพัฒนาบุคลากร ได้อย่างเหมาะสม ตรงตามสายงาน ตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบสอดคล้องกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล และความก้าวหน้าในอาชีพ อีกทั้งยังใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา และการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เช่น

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๒	๑๘	๑๕	-	๓๕
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๒	๑	-	๓
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	-	๑๐	-	๑๔	-	๒๕
พนักงานจ้างทั่วไป	๑	-	-	-	๑	๒	๔
รวม	๒	-	๑๒	๒๐	๓๑	๒	๖๗
คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๘	-	๘.๐๔	๑๓.๔๐	๒๐.๗๗	๒.๖๘	๑๐๐.๐๐

๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานพนักงานเทศบาลตำบลปลาไหล

จากการที่เทศบาลตำบลปลาไหล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยเทศบาลกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้าง ส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย ในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และเทศบาลเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะ พิจารณาดังเป็นกองเพิ่มขึ้นต่อไป

โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานกิจการสภา - งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ - งานรักษาความสงบ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น - งานนิติการและพาณิชย์ 	<p>๑. สำนักปลัดเทศบาล</p> <p>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานกิจการสภา - งานทะเบียนราษฎรฯ - งานรักษาความสงบ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ - งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น - งานนิติการและพาณิชย์
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานบริหารทั่วไป 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานการเงินและบัญชี - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานบริหารทั่วไป
โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม - งานสาธารณูปโภค - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานบริหารทั่วไป 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานควบคุมและตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย - งานบริหารทั่วไป

<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานบริหารทั่วไป 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนสาธารณสุข - งานศูนย์บริการสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานสัตวแพทย์ - งานบริหารทั่วไป
<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป - งานการศึกษา - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม 	<p>๕. กองการศึกษา</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษาปฐมวัย - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม - งานบริหารทั่วไป
<p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารทั่วไป - งานพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ 	<p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาชุมชน - งานบริหารทั่วไป
<p>โครงสร้างตามแผนอัตราปัจจุบัน</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่</p>
<p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน 	<p>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบภายใน - งานบริหารทั่วไป

เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการบริหารงานบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ การวิเคราะห์สายงานดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบโครงสร้างกำลังคนที่แท้จริงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ว่ามีบุคลากรในแต่ละสายงานเพียงพอและสอดคล้องกับภารกิจหรือไม่ ข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนอัตรากำลัง การบรรจุ แต่งตั้ง โอนย้าย และพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม เช่น

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา ๖) นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ๕) นิติกร ๕) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๘) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๐) พยาบาลวิชาชีพ ๑๒) วิศวกรรมโยธา ๑๖) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานพัสดุ ๓) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๔) นายช่างโยธา ๕) เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน ๖) เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๗) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๔ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

โครงสร้างอายุราชการและหลักเกณฑ์การนับระยะเวลาเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงานเทศบาลตำบลปลาโหล อนุมัติและบังคับใช้ตามหลักเกณฑ์การจำแนกตำแหน่งระบบแห่งของสำนักปลัดเทศบาล โดยกำหนดระยะเวลาการดำรงตำแหน่งขั้นต่ำในแต่ละประเภทเพื่อใช้ในการเลื่อนระดับหรือปรับตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป

ใช้สำหรับตำแหน่งที่ปฏิบัติงานค่อนข้างง่ายหรือเป็นงานทางเทคนิคที่ไม่จำเป็นต้องใช้คุณวุฒิปริญญาตรี

ระดับปฏิบัติงาน ไปชำนาญงาน ต้องดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี (หรือลดเหลือ ๔ ปี หากใช้คุณวุฒิปริญญาตรี และเหลือ ๒ ปี สำหรับคุณวุฒิปริญญาตรีที่เกี่ยวข้อง)

ระดับชำนาญงาน ไปอาวุโสต้องดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๒. ตำแหน่งประเภทวิชาการ

ใช้สำหรับตำแหน่งที่บรรจุด้วยคุณวุฒิปริญญาตรีขึ้นไป เพื่อปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ทางวิชาการ

ระดับปฏิบัติการ ไปชำนาญการ ต้องดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี (ลดเหลือ ๔ ปี สำหรับปริญญาโท และเหลือ ๒ ปี สำหรับปริญญาเอก)

ระดับชำนาญการ ไปชำนาญการพิเศษ ต้องดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

- **ระดับชำนาญการพิเศษ** ไปเชี่ยวชาญ: ต้องดำรงตำแหน่งในระดับชำนาญการพิเศษมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓. ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น

สายงานบริหารงานทั่วไป หัวหน้าฝ่าย หรือผู้อำนวยการกองในส่วนราชการต่าง ๆ

- **ระดับต้น ไป ระดับกลาง:** ต้องดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี
- **ระดับกลาง ไป ระดับสูง:** ต้องดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง หรือตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๔. ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น

สายงานบริหารสูงสุดขององค์กร ได้แก่ ปลัดเทศบาล และรองปลัดเทศบาล

- **ระดับต้น ไป ระดับกลาง:** ต้องดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี
- **ระดับกลาง ไป ระดับสูง:** ต้องดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลาง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี

ซึ่งมีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งข้อมูลดังกล่าวช่วยให้สามารถวางแผนสรรหา พัฒนาและทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ป้องกันปัญหาการขาดแคลนกำลังคนในตำแหน่งสำคัญ และทำให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๒	๕.๗๑
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-	-	-	๖	๓	๙	๒๕.๗๑
วิชาการ	-	-	๓	-	๑	๙	-	๓	๑๖	๔๕.๗๑
ทั่วไป	-	-	-	๑	๒	๑	-	๑	๕	๑๕.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	๓	๓	๘.๕๗
รวม	-	-	๓	๑	๓	๑๐	๗	๑๑	๓๕	๑๐๐
คิดเป็นร้อยละ			๘.๕๗	๒.๘๗	๘.๕๗	๒๘.๕๗	๒๐	๓๑.๔๒	๑๐๐	

๒.๑๐ ความผูกพันต่อเทศบาลตำบลปลาไหล

เทศบาลตำบลปลาไหล ได้ดำเนินการสำรวจและวิเคราะห์ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากร เพื่อทราบถึงระดับความรู้สึกและทัศนคติของบุคลากรที่มีต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเครื่องมือสะท้อนจุดแข็งและประเด็นที่ควรปรับปรุงด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลช่วยเชื่อมโยงข้อมูลไปสู่การวางแผนพัฒนาบุคลากรและพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ ลดความเสี่ยง ด้านการลาออก การขาดแรงจูงใจ และประสิทธิภาพการทำงาน ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร ณ เทศบาลตำบลปลาไหล อำเภовาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร ถูกขับเคลื่อนผ่านประมวลจริยธรรม ระบบความรับผิดชอบ และแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความเสียสละ สามัคคี และมุ่งเน้นการให้บริการประชาชนในพื้นที่อย่างเต็มกำลัง

แนวทางเสริมสร้างความผูกพันและจริยธรรม

- ความรับผิดชอบต่อหน้าที่: สร้างพันธะผูกพันให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา และต่อประชาชน
- การพัฒนาศักยภาพ: จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและการจัดการความรู้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและการบริการสาธารณะ
- การบริการประชาชน: มุ่งเน้นการให้บริการด้วยความรวดเร็วและเป็นกันเอง เพื่อสร้างความพึงพอใจและภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร

ประเภท	ความผูกพันต่องาน		ความผูกพันต่อองค์กร	
	ระดับ	ร้อยละ	ระดับ	ร้อยละ
บริหารท้องถิ่น	๔.๒๐	๘๔.๐๐	๔.๓๐	๘๖.๐๐
อำนวยการท้องถิ่น	๔.๑๕	๘๓.๐๐	๔.๒๕	๘๕.๐๐
วิชาการ	๔.๕๑	๙๐.๒๐	๔.๕๕	๙๑.๐๐
ทั่วไป	๔.๘๒	๙๖.๔๐	๔.๔๐	๘๘.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	๔.๕๘	๙๑.๖๐	๔.๒๐	๘๔.๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔.๓๐	๘๖.๐๐	๔.๒๐	๘๔.๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป	๔.๒๑	๘๔.๒๐	๔.๒๓	๘๔.๖๐
เฉลี่ยรวม	๔.๓๙	๘๗.๘๐	๔.๓๐	๘๖.๐๐
สรุปเฉลี่ยรวมต่องานและองค์กร	ระดับ ๔.๓๔		ร้อยละ ๘๖.๘๐	

๒.๑๑ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

เทศบาลตำบลปลาไหล ได้ดำเนินการวิเคราะห์ศักยภาพและการวางแผนบุคลากร ซึ่งปรากฏอยู่ใน แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปลาไหล โดยหัวข้อนี้มีวัตถุประสงค์และสาระสำคัญในการบริหารจัดการองค์การการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี เป็นส่วนหนึ่งในหัวข้อสำคัญของการดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำข้อมูล

คาดการณ์ตำแหน่งที่จะว่างลง: เพื่อทราบจำนวนพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่จะพ้นจากหน้าที่เมื่ออายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในแต่ละปีงบประมาณวางแผนสรรหาทดแทน ใช้เตรียมการเปิดสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก หรือรับโอนย้ายบุคลากรล่วงหน้า เพื่อไม่ให้งานราชการหยุดชะงักความคุ้มค่าใช้จ่าย บริหารสัดส่วนงบประมาณด้านบุคลากรไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด

แนวทางการจัดการและโครงสร้างรองรับ

เมื่อมีการสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุ เทศบาลตำบลปลาโหล จะนำข้อมูลมาวิเคราะห์ร่วมกับภารกิจเร่งด่วนใน ๑ สำนัก ๕ กอง และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้แก่

- สำนักปลัดเทศบาล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- กองการศึกษา
- กองสวัสดิการสังคม

หากตำแหน่งที่เกษียณอายุเป็นตำแหน่งที่มีความจำเป็นสูงเทศบาลจะดำเนินการสรรหาทดแทนทันที แต่หากเป็นตำแหน่งที่หมดความจำเป็นหรือสามารถนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ได้ ก็อาจพิจารณายุบเลิกหรือปรับเกลี่ยอัตรากำลังไปยังส่วนราชการอื่นที่มีปริมาณงานหนาแน่นกว่า เพื่อความคุ้มค่าของงบประมาณ ซึ่งการวิเคราะห์การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคลเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากร และเตรียมการทดแทนบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถวางแผนการสรรหา การพัฒนา และการถ่ายทอดองค์ความรู้ล่วงหน้า ป้องกันปัญหาขาดแคลนบุคลากรในตำแหน่งสำคัญ เช่น

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	๑
๒	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	๑
๓	นักบริหารงานคลัง	-	๑	-	๑
๔	นักบริหารงานสาธารณสุข	-	๑	-	๑
๕	ครู	๑	๑	-	๒
รวม		๓	๓	-	๖

ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๓.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับเทศบาลตำบลปลาไหล
๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรของเทศบาลตำบลปลาไหล
๒. เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลปลาไหล ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด
๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้
 ๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน
 ๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง
 ๓. ด้านการบริหาร
 ๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว
 ๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๓.๒ เป้าหมายของการพัฒนา

๑. เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปลาไหล ประกอบด้วย

- ๑.๑ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานเทศบาล
- ๑.๒ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง
- ๑.๓ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๒. เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลปลาไหลทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อ บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

๓.๓ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

เทศบาลตำบลปลาไหล กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้อง ได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรดังนี้

- ๕.๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- ๕.๒ หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- ๕.๓ หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของสายงานในแต่ละตำแหน่ง
- ๕.๔ หลักสูตรด้านการบริหาร
- ๕.๕ หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ หน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งของบุคลากรท้องถิ่น ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของตามประเภท สายงาน และตำแหน่ง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพ การปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ เพื่อปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ รวมทั้งการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้สามารถเป็นผู้บริหารที่พร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อทางราชการ

(๕) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้บุคลากรท้องถิ่นยึดถือและปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด มีความประพฤติปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนหลักคุณธรรม ยึดถือแนวทางตามประมวลจริยธรรม การรักษาวินัย และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการและประชาชน

๓.๔ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลปลาโหลจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การมอบหมายงาน การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาลตำบลปลาโหล จะดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลปลาโหล เป็นผู้ดำเนินการและเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยายหรือวิทยากรกระบวนการ ซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ดังนี้ คือ

๑. การปฐมนิเทศ
๒. การมอบหมายงาน
๓. การสอนงาน
๔. การให้คำปรึกษา
๕. การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
๖. การฝึกอบรม
๗. การให้ทุนการศึกษา
๘. การศึกษาดูงาน
๙. การประชุมเชิงปฏิบัติการ
๑๐. การสัมมนา

(๑) การประชุมพิเศษ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากร ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดทัศนคติและเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติราชการ อันจะส่งผลให้บุคลากรมีทักษะและสมรรถนะเฉพาะด้านเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานดียิ่งขึ้น

(๓) การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ หรือการศึกษาดูงาน

การศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ คือ การพัฒนาบุคลากรโดยการส่งเสริม สนับสนุน หรืออนุญาตให้ไปศึกษาเพิ่มเติมในสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การศึกษาต่ออาจเป็นการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น เช่น ระดับประกาศนียบัตร ปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก รวมถึงการศึกษาเฉพาะทางหรือหลักสูตรวิชาชีพ โดยผู้เข้ารับการศึกษามีความสามารถศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการส่งไปศึกษา เรียนรู้ หรือสังเกตการณ์การดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กร หรือสถานที่ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี มีความเชี่ยวชาญ หรือมีนวัตกรรมในการทำงาน เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองและองค์กร การศึกษาดูงานเป็นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง โดยเน้นการสังเกตกระบวนการทำงาน การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การซักถาม และการรับฟังประสบการณ์จากผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต้นแบบ ซึ่งช่วยให้ผู้เข้ารับการศึกษาดูงานได้เข้าใจวิธีการดำเนินงาน ปัจจัยแห่งความสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาในทางปฏิบัติ

(๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

เป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น และประสบการณ์ ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

การประชุม (Meeting) หมายถึง การรวมตัวของบุคลากรตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ชี้แจงนโยบาย หรือพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน กำหนดแนวทางการดำเนินงาน หรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน

การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หมายถึง การประชุมที่มุ่งเน้นการลงมือปฏิบัติจริง โดยผู้เข้าร่วมจะได้เรียนรู้ผ่านกิจกรรม การฝึกปฏิบัติ การทำงานกลุ่ม การวิเคราะห์กรณีศึกษา หรือการแก้ไขปัญหาเฉพาะด้าน เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

การสัมมนา (Seminar) หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ เสริมสร้างความเข้าใจ หรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในประเด็นหรือหัวข้อเฉพาะ โดยมีการบรรยาย อภิปราย หรือเสนา จากผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้รับความรู้ แนวคิด และมุมมองใหม่ ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้ที่มีความเชี่ยวชาญในงาน ทำหน้าที่ให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทางและถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็น เพื่อให้ผู้รับการสอนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) กระบวนการพัฒนาศักยภาพโดยการเรียนรู้ และฝึกทักษะจากการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายใต้การแนะนำ กำกับดูแล หรือถ่ายทอดประสบการณ์จากผู้บังคับบัญชา ผู้มีประสบการณ์ หรือผู้เชี่ยวชาญในงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การฝึกขณะปฏิบัติงานเป็นรูปแบบการพัฒนาที่เน้นการเรียนรู้จากสถานการณ์จริง ทำให้ผู้รับการฝึกได้เข้าใจ ขั้นตอน วิธีการ และปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน พร้อมทั้งได้รับคำแนะนำและข้อเสนอแนะอย่างใกล้ชิด สามารถนำความรู้และทักษะไปประยุกต์ใช้ได้ทันที

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) กระบวนการพัฒนาศักยภาพโดยการให้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์สูงกว่า ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง คอยให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดประสบการณ์ และสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้รับการดูแลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปรับตัวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน พัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสม ตลอดจนเติบโตในสายอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ การเป็นพี่เลี้ยงมุ่งเน้นความสัมพันธ์เชิงพัฒนาในระยะยาว โดยพี่เลี้ยงจะทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา ผู้ชี้แนะแนวทาง และแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านการปฏิบัติงานและการประพฤติปฏิบัติตนในองค์กร เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจ แรงจูงใจ และความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้รับการดูแล

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) กระบวนการพัฒนาศักยภาพโดยการให้ผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง หรือเสนอข้อคิดเห็นเชิงวิชาการ และเชิงปฏิบัติ เพื่อช่วยแก้ไขปัญา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน หรือพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรหรือหน่วยงาน การให้คำปรึกษาแนะนำมุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหา การประเมินสถานการณ์ และการเสนอแนวทางแก้ไขหรือแนวทางพัฒนาที่เหมาะสมกับบริบทของงาน โดยอาศัยความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ของผู้ให้คำปรึกษา เพื่อให้ผู้รับคำปรึกษาสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) กระบวนการพัฒนาศักยภาพโดยการสับเปลี่ยนหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่หรือหน่วยงานที่แตกต่างจากงานเดิมเป็นการชั่วคราวหรือเป็นระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่หลากหลาย สามารถเข้าใจภาพรวมของงานในองค์กร และพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานได้อย่างรอบด้าน การหมุนเวียนงานช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้ กระบวนการทำงานในหลายบทบาท ลดความซ้ำซากจำเจของงานเดิม เสริมสร้างความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน และเตรียมความพร้อมสำหรับการรับผิดชอบงานที่มีความหลากหลายหรือมีความซับซ้อนมากขึ้นในอนาคต

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรที่ผู้เรียนเป็นผู้กำหนดเป้าหมาย วิธีการ และรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความต้องการ ความสนใจ หรือความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น หนังสือ เอกสารวิชาการ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตรออนไลน์ หรือแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เหมาะสม การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรับผิดชอบต่อการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์ความรู้ เทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งพัฒนาทักษะใหม่ ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) กระบวนการพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ โดยผู้เรียนสามารถเข้าถึงเนื้อหาการเรียนรู้ บทเรียนออนไลน์ สื่อมัลติมีเดียแบบทดสอบ และกิจกรรมการเรียนรู้ต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง ตามเวลาและสถานที่ที่เหมาะสม การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นรูปแบบการพัฒนาที่ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการเรียนรู้ ลดข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ และเปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ที่หลากหลายและทันสมัย อันเป็นการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างฯ

เทศบาลตำบลปลาโหล ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานเทศบาลตำบลปลาโหล ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๓.๕ ประมวลจริยธรรม

เทศบาลตำบลปลาไหล ได้จัดทำประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมถึงพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา รวมถึงพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง ตัวอย่าง เช่น

(๑) จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

(๑) จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตน อย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม

๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

เทศบาลตำบลปลาไหล ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหลักสูตรสายงานของเทศบาลตำบลปลาไหล โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี /เดือน)	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการศึกษา		หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	
๑	นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	ศ.ศ.ม.(ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต)	๑๐ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๑๑	-	-
๒	นางกาญจนา กวีพิชาพัชร	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	ร.ป.ม.(รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๑๐ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๑๑	-	-
	สำนักปลัดเทศบาล (๑๑)								
๓	นางระกิพันธ์ อินทรพานิชย์	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ร.ป.ม.(รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๔ ปี ๕ เดือน	-	๑๑	-	-
๔	นายพีรเพชร ดาเวสรักษ์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยความสะดวก (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	น.บ.(นิติศาสตรบัณฑิต)	๑๐ ปี ๗ เดือน	-	-	๑๑	-
๕	นางมะลิ ندا จันทร์ล้ำ	นักจัดการงานทั่วไป	ต้น	ร.ป.ม.(รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๑๐ ปี ๗ เดือน	-	-	-	๑๑
๖	นางบุษิกา รัชชปัญญา	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	ร.ป.ม.(รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๑๐ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล	๑๑	-	-
๗	นางบานเรือน รมเกษ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๑๐ ปี ๗ เดือน	-	-	-	เกษียณอายุ ปี ๒๕๖๙
๘	นางอัยพร เทื่อหลาย	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	ร.ป.ม.(รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๑๐ ปี ๗ เดือน	-	-	๑๑	-
๙	-ว่าง-	นิติกร	ป.ก./ชก.	ปริญญาตรี					
๑๐	นายชัยวัฒน์ ใจศิริ	นักจัดการคอมพิวเตอร์	ป.ก.	ว.ท.บ.(วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๑ ปี ๓ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการคอมพิวเตอร์	๑๑	-	-
๑๑	จำเริญประสิทธิ์ โอพาชะวงศ์	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยฯ	ชก.	ปวส. (เครื่องกล สาขาเทคนิค)	๘ ปี ๑๐ เดือน	-	-	-	๑๑

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรม			หมายเหตุ
							๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองคลัง (๑๔)									
๑๒	นางสาวประเจติ์ ศิริจันทร์	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บธ.ม. บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๖ ปี ๑ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	+๑	-	-	
๑๓	นางอุไรรัตน์ พูลพล	หัวหน้าฝ่ายรายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บธ.ม. บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบัญชี)	๓ ปี ๑๐ เดือน	-	+๑	-	-	
๑๔	นางสาวอุไร อาษาสร้อย	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	บธ.ม. บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บัญชีและการบัญชี)	๑๐ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	-	+๑	-	
๑๕	นางรักคณา อินธิดา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	บธ.บ.บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	๖ ปี ๑๐ เดือน	หลักสูตรนักวิชาการการเงินและบัญชี	-	+๑	-	
๑๖	-ว่าง-	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	ปริญญาตรี						
๑๗	นางสาวมุกดา ป้องคำศรี	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	บธ.ม. บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี)	๒ ปี ๕ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๘	นายบรรณิ นาคอินทร์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	วท.บ.วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีการผลิต)	๖ ปี ๓ เดือน	-	-	-	+๑	
๑๙	นางอรุณรัตน์ ชันละ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บธ.บ.บัญชีบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๒ ปี ๕ เดือน	-	-	-	+๑	
	กองช่าง (๑๔)									
๒๐	นายมงคล สุขขุละ	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ค.อ.บ.(วิศวกรรมโยธา)	๑ ปี ๕ เดือน	-	+๑	-	-	
๒๑	-ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ปริญญาตรี						
๒๒	นายสันติสุข ทองอินทร์	วิศวกรโยธา	ชก.	ค.อ.บ.(วิศวกรรมโยธา)	- ปี ๕ เดือน	-	+๑	-	-	
๒๓	นายเฉลิมพล ฤทธิดา	นายช่างโยธา	ชง.	ค.อ.บ.(เทคโนโลยีโยธา)	๘ ปี - เดือน	-	+๑	-	-	
๒๔	นายจักริน มหาคาต	นายช่างโยธา	ชง.	ค.อ.บ.(วิศวกรรมโยธา)	๒ ปี ๗ เดือน	-	+๑	-	-	
๒๕	นางสาววิรินทร์ทิพย์ น้อยมลัย	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	บธ.บ.(การบริหารธุรกิจ)	- ปี ๕ เดือน		+๑	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)									
๑๖	นายสมิทธิ์ พุทธพงศ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	ร.บ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต)	๑๐ ปี ๗ เดือน	หลักสูตรนักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น	-	+๑	-	
๑๗	-ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	ปริญญาตรี	-	-				
๑๘	นางปิยธิดา ทองกุล	พยาบาลวิชาชีพ	ชพ.	พ.ย.บ.(การพยาบาลและการผดุงครรภ์ชั้นหนึ่ง)	๔ ปี ๒ เดือน	หลักสูตร พยาบาลวิชาชีพ จำนวนการพิเศษ	-	-	+๑	
๑๙	นางอรพรรณ อัครกิจ	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ร.บ.บ.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๔ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑	-	
๒๐	นายพนธ์รินทร์ อินธิดา	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	ปวส. (สาธารณสุขศาสตร์)	๒ ปี ๔ เดือน	-	-	+๑	-	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)									
๒๑	นางสาวสราพร ปิจสา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	ค.ม.(การบริหารการศึกษา)	๓ ปี ๘ เดือน	-	-	-	+๑	
๒๒	-ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	ปริญญาตรี	-	-				
๒๓	นางลภวัลย์ โหมดแก้ว	นักวิชาการศึกษา	ชก.	ค.ม.(การบริหารการศึกษา)	๑๐ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	
๒๔	นางนันทิสา พัทธวงษ์	นักวิชาการศึกษา	ปก.	บ.ธ.บ.(การตลาด)	๓ ปี ๗ เดือน	-	+๑	-	-	
๒๕	นางสาวตรชนีย์ มลพอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ศ.ศ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๑๐ ปี ๗ เดือน	-				เกษียณอายุ ปี ๒๕๖๔
๒๖	-ว่าง-	เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	ปง/ชง.	ปวช./ปวท./ปวส.	-	-				
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
๒๗	นายปรีดา เจริญชัย	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	ร.บ.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์ มหาบัณฑิต)	๑๐ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง (ปี / เดือน)	การผ่านหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๓๘	นางพุดตาล เสนาคำ	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	ร.บ.(รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๒ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
๓๙	นางลัดดา มาลาทอง	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ร.บ.(รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต)	๑๐ ปี ๗ เดือน	-	-	+๑	-	
๔๐	นางสาวสุพร วงศ์ประทุม	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	วท.บ.(เศรษฐศาสตร์เกษตร)	๓ ปี ๑๑ เดือน	-	+๑			
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๔๑	นางรุ่งทิภา ไชยจันทร์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	บช.ม (การบัญชี)	๑๐ ปี ๗ เดือน	-	-	-	+๑	
รวม							๑๔	๘	๑๑	๓๓

ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์วิทยากรบุคคล เทศบาลตำบลปลาไหล

๑.๑ ยุทธศาสตร์ (Strategy)

ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์วิทยากรบุคคล เทศบาลตำบลปลาไหล

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร

๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนากระบวนการ
หน่วยงานต่างๆ ในสังกัดเทศบาลตำบลปลาไหล

๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน

๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุน
ประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๑ แผนงานด้านพัฒนาความรู้ในองค์กร <ul style="list-style-type: none"> ● การดำเนินงานของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน เทศบาลตำบลปลาไหล ● การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง 	<ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนครั้งการประชุมของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์กำลังคน เทศบาลตำบลปลาไหล ● จำนวนครั้งของการจัดเวทีวิชาการข้าราชการรู้ทันการเปลี่ยนแปลง 	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดกิจกรรมประชุมเพื่อกำหนดแนวทางและการดำเนินงานพัฒนาระบบราชการและยุทธศาสตร์การพัฒนา เทศบาลตำบลปลาไหล ● จัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้วิชาการด้านต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง รวม ๑๒ ครั้ง/ปี

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๒ แผนงานจัดทำระบบแผนและ ประสานการพัฒนาบรรชาการ หน่วยงานต่างๆ ในสังกัดเทศบาล ตำบลปลาไหล		
<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ในสังกัด ● การหาความจำเป็น (Training Need) ในการพัฒนาบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> ● หน่วยงาน/ส่วนราชการในสังกัด เทศบาลตำบลปลาไหลจัดทำ แผนปฏิบัติการ เพื่อเป็นแนวทาง ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ แล้วเสร็จ ● ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานมีการ หาความจำเป็น (Training Need) และมีเอกสารแสดงขั้นตอนการหา ความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ในสังกัดเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นใน การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรใน สังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนราชการ/หน่วยงานสังกัด เทศบาลตำบลปลาไหล จัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรในสังกัด ● ทุกส่วนราชการจัดให้มีการหา ความจำเป็น (Training Need) เบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากรและ ใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการ พัฒนาบุคลากรในสังกัด
<ul style="list-style-type: none"> ● การประชุมประสานแผนการ พัฒนาบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีแผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี งบประมาณของทุกส่วนราชการ/ หน่วยงาน ● มีแนวทางการประสานการพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ 	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดการประชุมส่วนราชการ/ หน่วยงานจัดทำแผนการพัฒนา บุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดระบบฐานข้อมูลบุคลากร เทศบาลตำบลปลาไหล 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีฐานข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน ครอบคลุมทุกส่วนราชการ/ หน่วยงานในสังกัดพื้นที่เทศบาล ตำบลปลาไหล 	<ul style="list-style-type: none"> ● ทุกส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำ ข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็น ปัจจุบันครบถ้วนและสามารถนำมา ปรับใช้ได้ทันที

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร <ul style="list-style-type: none"> ● มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัด ● การเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการในสังกัด ● การดำเนินการทางวินัย ● การสรรหา และเลือกสรรบุคลากรในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการในสังกัดทุกระดับ ● มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการในสังกัด ● มีการดำเนินการทางวินัย ● มีการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด 	<ul style="list-style-type: none"> ● ทุกส่วนราชการจัดทำข้อมูลบุคลากรในสังกัดให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วนและสามารถนำมาปรับใช้ได้ทันที ● จังหวัดเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้าราชการทุกระดับในสังกัดและให้ข้อคิดเห็นประกอบ การแต่งตั้ง ข้าราชการระดับหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดต่อส่วนราชการต้นสังกัด ● นายกเทศมนตรีสามารถดำเนินการทางวินัยสำหรับข้าราชการท้องถิ่น และบุคลากรในสังกัด ● ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น (หลักสูตรกลาง)	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการจัดการฝึกอบรมสัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือ การให้ความรู้ในลักษณะของการ จัดหลักสูตรต่างๆ แก่ข้าราชการ และบุคลากรในสังกัด ตามความจำเป็นและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานโดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดทำเป็นหลักสูตรกลาง 	<ul style="list-style-type: none"> ● กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดทำหลักสูตรกลางเพื่อให้ความรู้แก่ประชาชนและบุคลากรในสังกัด ส่วนราชการ/หน่วยงานต่างๆ
๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ (หลักสูตรเฉพาะด้าน)	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการจัดการฝึกอบรม สัมมนา จัดประชุมเชิงปฏิบัติการหรือให้ความรู้ในลักษณะของการจัดหลักสูตรต่างๆ โดยจัดทำเป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น ด้านสาธารณสุข ด้านการเกษตร การพัฒนาชุมชน ฯลฯ 	<ul style="list-style-type: none"> ● ส่วนราชการ/หน่วยงานจัดทำหลักสูตรเฉพาะด้านเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นการเพิ่มและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติให้แก่บุคลากรในสังกัด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning)

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน	รายละเอียดโครงการ
<p>๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน</p> <p>๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด</p> <ul style="list-style-type: none"> โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่เทศบาลตำบลปลาไหล โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างเทศบาลตำบลปลาไหลและองค์กรภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน 	<ul style="list-style-type: none"> มีการทำแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ มีการทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่เทศบาลตำบลปลาไหล มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอกเทศบาลตำบลปลาไหล 	<ul style="list-style-type: none"> จัดให้มีคณะทำงานจัดทำระบบการบริหารความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด ปี ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ สนับสนุนให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดพื้นที่เทศบาลตำบลปลาไหล เป็นการแสวงหาความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรระหว่างหน่วยงานต่างๆ จัดให้มีการจัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่างหน่วยงานและองค์กรภายนอกเทศบาลตำบลปลาไหล เพื่อเป็นการแสดงความร่วมมือและสร้างเครือข่ายการพัฒนาบุคลากร

๔.๑ หลักสูตรในการพัฒนา (พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒)

เทศบาลตำบลปลาไหล กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๑.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๑.๒ พระราชบัญญัติสภาตำบลและเทศบาล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (๕) พ.ศ. ๒๕๔๖
- ๑.๓ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- ๑.๕ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๖ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๗ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๑.๘ กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๙ ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครอง และการบริหารราชการแผ่นดิน

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ

- ๒.๑ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐
- ๒.๒ พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
- ๒.๓ พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
- ๒.๔ พระราชบัญญัติที่ดินและถมดิน พ.ศ. ๒๕๔๓
- ๒.๕ ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานของเทศบาลตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง เช่น ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๑. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
๒. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
๔. หลักสูตรด้านการบริหาร
๕. การส่งเสริมการศึกษาระดับปริญญาตรี
๖. การส่งเสริมระบบคุณธรรมจริยธรรม
๗. พัฒนาระบบ IT ให้มีประสิทธิภาพ
๘. เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่
๙. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร
๑๐. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม
 - ๑๐.๑ การปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
 - ๑๐.๒ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
๑๒. จัดทำแผนการพัฒนาพนักงานเทศบาลเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

ตอนที่ ๓ ความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน				
	มากที่สุด (๕)	มาก (๔)	ปานกลาง (๓)	น้อย (๒)	น้อยที่สุด (๑)
ด้านความผูกพันต่องาน					
๑. รู้สึกมีแรงบันดาลใจและความกระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จ					
๒. ยินดีทุ่มเทพลังงาน พลังใจ และอุทิศเวลาในการทำงานอย่างเต็มความสามารถ					
๓. ช่วง ๑ ปีที่ผ่านมา ไม่เคยคิดถึงการลาออกหรือโอนย้ายออกจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนทำงานอยู่					
๔. มีความสมดุลระหว่างชีวิตการงานและชีวิตส่วนตัว					
๕. รู้สึกภาคภูมิใจในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง					
ด้านความผูกพันต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
๖. สามารถพึ่งพาทีมงานได้เมื่อประสบปัญหาในการทำงาน					
๗. เพื่อนร่วมงานใส่ใจสุขภาพและความเป็นอยู่ของเรา					
๘. หัวหน้าส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาของตัวเรา					
๙. ผู้บริหารสามารถสร้างแรงจูงใจ ความมุ่งมั่น และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากร					
๑๐. พอใจกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					

๒. ข้อเสนอแนะต่อความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ถ้ามี)

ตอนที่ ๔ ความพึงพอใจการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ที่ผ่านมา

☐ มากที่สุด (๕) ☐ มาก (๔) ☐ ปานกลาง (๓) ☐ น้อย (๒) ☐ น้อยที่สุด (๑)

*** ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจนี้ ***

หมายเหตุ ๑. หลักสูตรต่างๆ ให้รวมถึงหลักสูตรที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่างๆ จัดขึ้น และมีเนื้อหาสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวข้างต้น

๒. หลักสูตรในแต่ละด้านสามารถจัดรวมไว้ในโครงการพัฒนาพนักงานเทศบาลโครงการเดียวกันได้

๔. ประเด็นที่ต้องพัฒนา

๔.๑ ควรให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานพร้อมเน้นกระบวนการสารสนเทศมาใช้งาน

๔.๒ ควรมีการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อสร้างข้าราชการให้เป็นมืออาชีพ

๔.๓ บริหารจัดการฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ

๔.๔ พัฒนาระบบบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน

๔.๕ พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ

๔.๖ วางแผนบริหารอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสม

๔.๗ พัฒนาการกระจายอำนาจ

๔.๘ พัฒนาระบบตอบแทนและแรงจูงใจ

การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปลาไหล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

เทศบาลตำบลปลาไหล ได้จัดทำวิสัยทัศน์ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล และบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างฯ ของเทศบาลตำบลปลาไหล ดังนี้

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการประทับใจ เคียงคู่คุณธรรม นำพัฒนาท้องถิ่น”

๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

ให้เทศบาลตำบลปลาไหล ได้จัดทำพันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission) เพื่อให้การพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างฯ โดยมุ่งเน้นการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรและการจัดโครงสร้างอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการและการบริการประชาชนตามหลักธรรมาตามวิสัยทัศน์ของการพัฒนาบุคลากรและบรรลุดัตุประสงค์ของเทศบาลตำบลปลาไหล ดังนี้

๑) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปลาไหล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะคติ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล

๒) เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมและค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ

๓) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปลาไหล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน

๔) ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม

๕) พัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปลาไหล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖) พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในเทศบาลตำบลปลาไหล

๔.๓ ค่านิยม

พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างฯ ของเทศบาลตำบลปลาโหล มีค่านิยมในการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้อยู่ดีมีสุข โดยยึดมั่นในค่านิยมความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในองค์กรยึดถือร่วมกันเพื่อกำหนดพฤติกรรมในการทำงานและการให้บริการประชาชน ค่านิยมที่ชัดเจนจะช่วยสร้างวัฒนธรรมในองค์กรที่เข้มแข็ง และสนับสนุนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ เทศบาลตำบลปลาโหลจึงได้จัดทำค่านิยมขององค์กร เพื่อให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างฯ ปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร ดังนี้

“มุ่งเน้นการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้อยู่ดีมีสุข ยึดถือหลักธรรมาภิบาล และการสร้างค่านิยมสุจริตโปร่งใส”

๔.๔ เป้าประสงค์

เทศบาลตำบลปลาโหล ได้กำหนดเป้าประสงค์ของการจัดแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปลาโหล ๓ ปี เพื่อพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างฯ ของเทศบาลตำบลปลาโหล ดังนี้

๑) บุคลากรมีสมรรถนะสูง มีทักษะหลากหลายและทักษะดิจิทัล สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง นำความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรและความต้องการของประชาชน

๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีระบบวางแผนและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะ การเรียนรู้ตลอดชีวิต การพัฒนาทักษะอนาคต (Future Skills) และการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างชัดเจนและเป็นธรรม

๓) บุคลากรยึดมั่นค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสาธารณะ และทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) บุคลากรมีความผูกพันกับองค์กร มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และสมดุลชีวิตกับการทำงาน ในสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และความสุขในการทำงาน

๕) บุคลากรได้รับการเตรียมความพร้อมสู่ชีวิตหลังเกษียณอย่างมีคุณภาพ ทั้งด้านการเงิน สุขภาพ การพัฒนาทักษะอาชีพเสริม และการใช้ชีวิตอย่างมีคุณค่าและมั่นคง

๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลปลาโหล มีการขับเคลื่อนตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี โดยมุ่งเน้นการสร้างระบบบริหารจัดการความรู้ การเพิ่มสมรรถนะและการฝึกอบรม เพื่อบริหารภารกิจขององค์กรและยุทธศาสตร์ชาติ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑: ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน
 - พัฒนาความรู้และจัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากรในองค์กรให้เป็นปัจจุบัน
 - ประสานการพัฒนาบรรษัทวิชาการและการบริหารงานบุคคลให้สอดคล้องกับภารกิจ

- ยุทธศาสตร์ที่ ๒: ด้านการฝึกอบรม
 - จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรกลางตามความจำเป็น
 - จัดอบรมหลักสูตรเฉพาะด้านสำหรับบุคลากรในแต่ละหน่วยงานสังกัด
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓: ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)
 - จัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน
 - ส่งเสริมการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างความสามัคคีและวัฒนธรรมองค์กรที่ดี

ยุทธศาสตร์ที่ ๑: ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี				งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๐ (คน)	๒๕๖๑ (คน)	๒๕๖๒ (คน)	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และได้รับการพัฒนาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง	๑) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑	๑	๒	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	การฝึกอบรม	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร ตามสายงานของพนักงานเทศบาล ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักจัดการงานทั่วไป หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ หลักสูตรนายช่างโยธา	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๓	๕	๔	๙๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	การฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
รวม			๔	๖	๖	๑๒๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐		

ยุทธศาสตร์ที่ ๒: ด้านการฝึกอบรม

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะและทัศนคติที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานในบทบาทที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๖๐	๖๐	๖๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒) บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมแนวทางปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด (ระดับ ๕)	๖๐	-	๖๐	๒๐,๐๐๐	-	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓) บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล ๒) โครงการประกวดงานบริการที่เป็นเลิศประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	-	๖๐	-	-	๒๐,๐๐๐	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๑๖๖	๑๖๖	๑๖๖	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑) การพัฒนาตนเอง ๒) การสัมมนา	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓: ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายประจำปี			งบประมาณ			วิธีการพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๗๐ (คน)	๒๕๗๑ (คน)	๒๕๗๒ (คน)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒		
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๔	๔	๔	๒๐,๐๐๐	-	-	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
	๒) โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๘๐๐	๘๐๐	๘๐๐	-	-	-	๑) การฝึกอบรม	สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑๒	๑๒	๑๒	-	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑) การฝึกอบรม ๒) การฝึกปฏิบัติ	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม			๘๑๖	๘๑๖	๘๑๖	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐		

สรุปจำนวนโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ			งบประมาณ			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงสู่ความเป็นมืออาชีพ	๒	๒	๒	๑๒๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๕๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและ พัฒนาการบริการสู่ความเป็นเลิศ	๓	๓	๓	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐	
๓	การยกระดับระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร แห่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน	๒	๒	๒	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	
๔	การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม และการสร้างเสริมความผูกพันของบุคลากร	๔	๔	๔	๓๔๐,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐	๓๔๐,๐๐๐	
รวม		๑๑	๑๑	๑๑	๖๑๐,๐๐๐	๖๗๐,๐๐๐	๖๕๐,๐๐๐	

ส่วนที่ ๕ การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการตามแผนแม่บทพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและบุคลากรทุกฝ่ายอย่างจริงจัง โดยกำหนดให้การเรียนรู้และพัฒนาตนเองเป็นหน้าที่สำคัญของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐทุกคน ซึ่งสามารถนำแนวคิดการพัฒนาบุคลากร Learning Model (๗๐ : ๒๐ : ๑๐) มาใช้เป็นกรอบในการวางแผน และดำเนินการพัฒนา กล่าวคือ ร้อยละ ๗๐ เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์ (Experiential Learning) เช่น การมอบหมายงานที่ท้าทาย การแก้ไขปัญหาจริง การหมุนเวียนงาน การรับผิดชอบโครงการ หรือการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งเป็นรูปแบบการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นมากที่สุดและส่งผลกระทบต่อพัฒนาสมรรถนะอย่างแท้จริง ร้อยละ ๒๐ เป็นการเรียนรู้ผ่านปฏิสัมพันธ์ทางสังคม (Social Learning) เป็นการเรียนรู้ผ่านการมีปฏิสัมพันธ์กับบุคคลอื่น เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การแลกเปลี่ยนความรู้ หรือการให้คำปรึกษา และร้อยละ ๑๐ เป็นการเรียนรู้แบบเป็นทางการ (Formal Learning) เช่น การอบรม สัมมนา การเรียนในห้องเรียน การเรียนออนไลน์ต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีความยืดหยุ่น และสอดคล้องกับลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง บุคลากรสามารถปรับสัดส่วนการเรียนรู้ในแต่ละส่วนได้ตามความเหมาะสม โดยหารือร่วมกับผู้บังคับบัญชาหรือผู้กำกับดูแลด้านการพัฒนาของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ตามแนวทางจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคคลให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายงาน เป้าหมายองค์กร และความก้าวหน้าทางสายอาชีพ อันนำไปสู่การเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรและการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม หน่วยงานของรัฐ รวมถึงบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ควรมีบทบาทร่วมกันในการวางแผน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม และประเมินผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะที่เหมาะสม สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพการบริหารภาครัฐและการให้บริการประชาชนอย่างยั่งยืน

๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด แสวงหาโอกาสในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดดำเนินการให้หรือการพัฒนาตนเองผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ และนำความรู้ ทักษะ สมรรถนะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ เป็นแบบอย่างในการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการเรียนรู้และพัฒนา และมีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็นต่อการพัฒนา รวมทั้งดูแลติดตามและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุน

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปลาโหล กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกเทศมนตรีตำบลปลาโหล ทราบ

ให้นายกเทศมนตรีตำบลปลาโหล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

๑. นายอภิสิทธิ์ ยศสมพงษ์	นายกเทศมนตรีตำบลปลาโหล	ประธานกรรมการ
๒. นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม	ปลัดเทศบาลตำบลปลาโหล	กรรมการ
๓. นางกาญจนา กวีพิชาพัชร	รองปลัดเทศบาลตำบลปลาโหล	กรรมการ
๔. นางสาวเปรมฤดี ศิริจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายมงคล สาขามูละ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นายสมิทธิ พุทธวงศ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	กรรมการ
๗. นางสาวสราพร ปัจสา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๘. นายปรีดา เจริญชัย	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๙. นางระภีพันธุ์ อินทรพานิชย์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ/เลขานุการ
๑๐. นายพีรเพชร ดาวเศรษฐ์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๑. นางบุษิกา รัชชปัญญา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่จัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานเทศบาล พิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนาลักษณะการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาการพัฒนา และงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นจัดสรรสำหรับการพัฒนา

๕.๒ การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลปลาโหล มีการติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการสำคัญในการตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าการพัฒนาที่ดำเนินการนั้นสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถกำหนดแนวทางดำเนินการได้ ดังนี้

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีตำบลปลาโหล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕.๓ ตัวชี้วัด

๑. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ		
	พ.ศ. ๒๕๖๐	พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒
๑. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๒. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๓. ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรที่ได้รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่หลังจากการฝึกอบรม	ร้อยละ ๙๐	ร้อยละ ๙๕	ร้อยละ ๑๐๐
๔. ร้อยละของส่วนราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีนวัตกรรม คู่มือบริการประชาชน หรือแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	ร้อยละ ๔๐	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๘๐
๕. ร้อยละเฉลี่ยของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๕	ร้อยละ ๙๐
๖. ร้อยละเฉลี่ยของความผูกพันของบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ ๖๐	ร้อยละ ๗๐	ร้อยละ ๘๐

๒. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ตัวชี้วัดที่ ๑ ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ระดับที่ ๑	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมความต้องการของบุคลากร เพื่อจัด (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๒	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๓	เสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี
ระดับที่ ๔	เสนอแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ต่อ ก.จ.จ./ก.ท.จ./ก.อบต.จังหวัด เพื่อให้ความเห็นชอบ ก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
ระดับที่ ๕	ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ -๒๕๖๒ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรปฏิบัติตามที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ระดับที่ ๑	สามารถจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ซึ่งมีสาระสำคัญประกอบด้วย ๑) หลักการและเหตุผล ๒) เป้าหมายการพัฒนา ๓) หลักสูตรการพัฒนา ๔) วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา ๕) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และ ๖) การติดตามและประเมินผลการพัฒนา ตามหลักเกณฑ์กำหนด
ระดับที่ ๒	สามารถกำหนด หลักสูตร กิจกรรม และโครงการ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๓	สามารถดำเนินการจัดกิจกรรม โครงการ และวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่กำหนดในแต่ละปี
ระดับที่ ๔	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระดับที่ ๕	จัดทำสรุปปัญหาและอุปสรรคการวิธีการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อนำไปวิเคราะห์ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรครั้งต่อไป

๕.๔ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปลาโหล มุ่งเน้นการยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์ และทิศทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งด้านความเชี่ยวชาญในสายงาน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารจัดการสมัยใหม่ ตลอดจนการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการให้บริการประชาชน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ยังมุ่งเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และนโยบายของภาครัฐ รวมถึงรองรับภารกิจที่อาจเพิ่มขึ้นจากการถ่ายโอนอำนาจสู่ท้องถิ่น โดยเน้นการพัฒนาศักยภาพเฉพาะด้าน การถ่ายทอดองค์ความรู้ และการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและลดความเสี่ยงจากการสูญเสียกำลังคน การดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลปลาโหล ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จะช่วยให้มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนมีคุณภาพ เกิดความเชื่อมั่น โปร่งใส และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็ง ทนสมัย อย่างยั่งยืน

โดยมุ่งเน้นการพัฒนาสมรรถนะ และศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ท้องถิ่น โดยยึดหลักธรรมาภิบาล การประเมินความพึงพอใจ และการรักษาระเบียบวินัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการประชาชนในพื้นที่อย่างเป็นรูปธรรม

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

- พัฒนาความรู้และทักษะของพนักงาน
- ส่งเสริมจริยธรรม และจรรยาบรรณในการทำงาน
- มุ่งเน้นการบริการประชาชนเป็นหลัก

ผลการดำเนินงานสำคัญ

- จัดอบรมและสัมมนาเพื่อเพิ่มสมรรถนะ
 - ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานจริง
 - ปรับปรุงแผนอัตรากำลังและแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการ
- ปัญหาและข้อเสนอแนะ**
- งบประมาณและเวลาในการอบรมมีจำกัด
 - ควรเพิ่มการประเมินความคุ้มค่าของการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

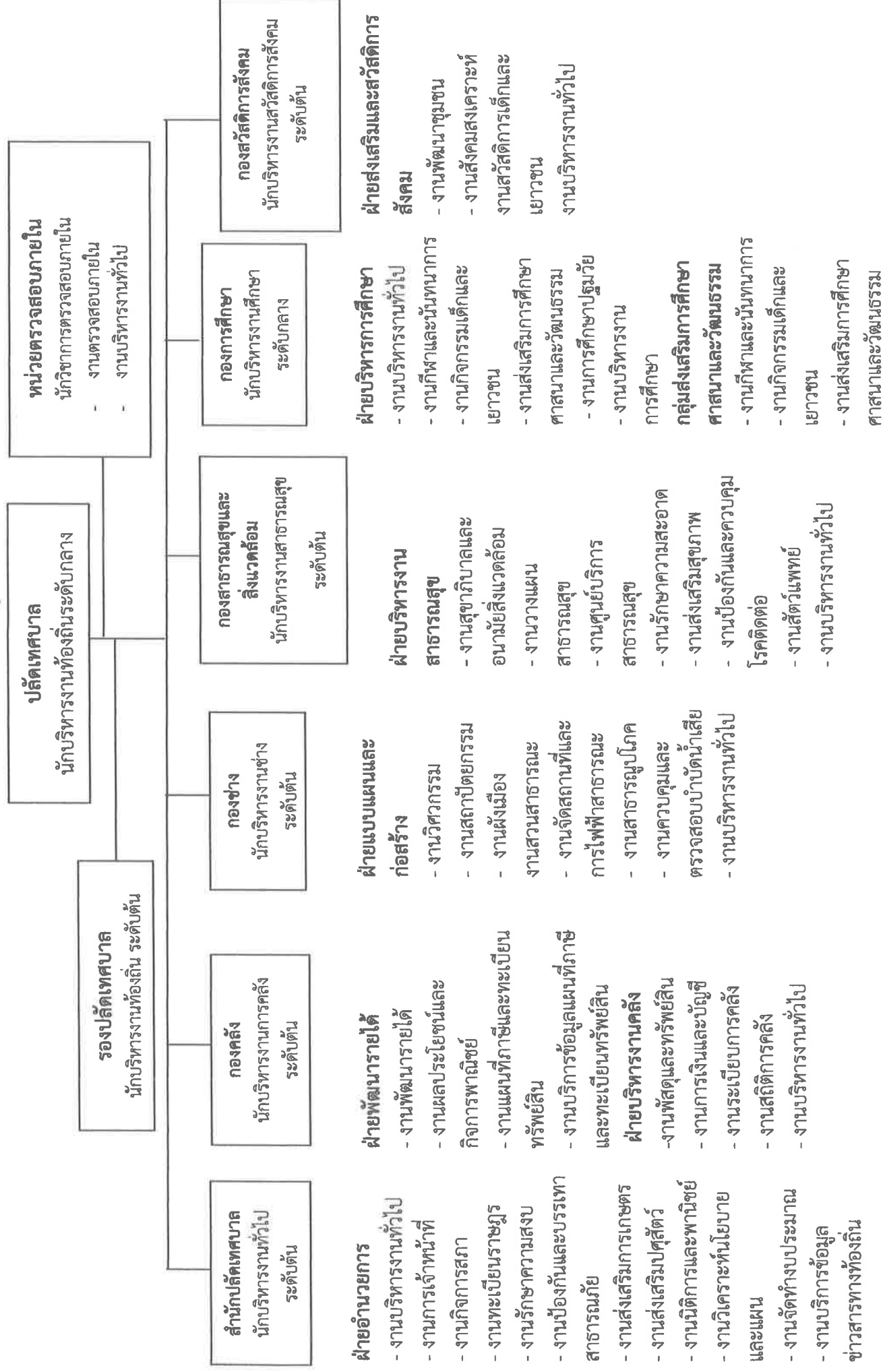
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ/ ตำแหน่ง	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้				อัตรากำลังคน				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้				อัตรากำลังคน				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				
							๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒		
๑	ปลัดเทศบาล (ปลัดบริหารทั่วไป)	กลาง	๑	๘๒๑,๘๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔๙,๓๒๐	๕๒,๓๒๐	๕๕,๔๔๐	๑,๐๓๙,๒๐๐	๑,๐๙๖,๕๒๐	๑,๑๕๖,๙๖๐	๑,๐๓๙,๒๐๐	๑,๐๙๖,๕๒๐	๑,๑๕๖,๙๖๐	๖๘,๔๙๐	
๒	ช่างเทคนิคช่างไฟฟ้า (ช่างเทคนิคช่างไฟฟ้า)	ต้น	๑	๖๗๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔๐,๘๐๐	๔๓,๓๒๐	๔๕,๘๔๐	๗๖๒,๑๒๐	๘๐๕,๔๔๐	๘๕๑,๒๘๐	๗๖๒,๑๒๐	๘๐๕,๔๔๐	๘๕๑,๒๘๐	๕๖,๖๑๐	
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																						
๓	หัวหน้างานบริหารทั่วไป (หัวหน้างานบริหารทั่วไป)	ต้น	๑	๕๔๗,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๓๒,๘๘๐	๓๕,๓๒๐	๓๖,๙๖๐	๖๒๒,๒๐๐	๖๕๗,๑๒๐	๖๙๒,๐๘๐	๖๒๒,๒๐๐	๖๕๗,๑๒๐	๖๙๒,๐๘๐	๔๕,๖๑๐	
๔	หัวหน้างานบริหารทั่วไป (หัวหน้างานบริหารทั่วไป)	ต้น	๑	๕๓๘,๖๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๓๒,๐๔๐	๓๔,๓๒๐	๓๖,๙๖๐	๕๘๘,๗๒๐	๖๒๓,๐๔๐	๖๕๘,๐๐๐	๕๘๘,๗๒๐	๖๒๓,๐๔๐	๖๕๘,๐๐๐	๔๕,๘๙๐	
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๕๐๕,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๓๐,๓๒๐	๓๒,๑๖๐	๓๔,๖๘๐	๓๐,๓๒๐	๓๒,๑๖๐	๓๔,๖๘๐	๓๐,๓๒๐	๓๒,๑๖๐	๓๔,๖๘๐	๔๒,๑๓๐	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๔๘๓,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๘๐	๓๒,๖๘๐	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๘๐	๓๒,๖๘๐	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๘๐	๓๒,๖๘๐	๔๐,๒๖๐	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๕๑๓,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๓๐,๘๔๐	๓๒,๗๖๐	๓๔,๖๘๐	๓๐,๘๔๐	๓๒,๗๖๐	๓๔,๖๘๐	๓๐,๘๔๐	๓๒,๗๖๐	๓๔,๖๘๐	๔๒,๘๐๐	
๘	นักจัดการทะเบียนและบัตร	ชก.	๑	๕๓๐,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๓๑,๙๒๐	๓๓,๗๖๐	๓๕,๖๘๐	๓๑,๙๒๐	๓๓,๗๖๐	๓๕,๖๘๐	๓๑,๙๒๐	๓๓,๗๖๐	๓๕,๖๘๐	๔๔,๑๙๐	
๙	นิติกร	ป.ก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๔,๖๘๐	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๔,๖๘๐	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๔,๖๘๐	๖๖,๑๓๐	
๑๐	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก.	๑	๒๖๕,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๕,๙๖๐	๑๖,๙๒๐	๑๘,๙๖๐	๑๕,๙๖๐	๑๖,๙๒๐	๑๘,๙๖๐	๑๕,๙๖๐	๑๖,๙๒๐	๑๘,๙๖๐	๒๒,๑๕๐	
๑๑	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและบัตร (เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและบัตร)	ชก.	๑	๔๑๘,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕,๒๐๐	๒๖,๖๘๐	๒๘,๖๘๐	๒๕,๒๐๐	๒๖,๖๘๐	๒๘,๖๘๐	๒๕,๒๐๐	๒๖,๖๘๐	๒๘,๖๘๐	๓๔,๘๙๐	
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																						
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน		๑	๒๑๙,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๑๒๐	๙,๖๐๐	๒๒๘,๐๐๐	๒๓๓,๑๒๐	๒๓๘,๓๒๐	๒๒๘,๐๐๐	๒๓๓,๑๒๐	๒๓๘,๓๒๐	๑๘,๒๖๐	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๘๖,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๓,๖๘๐	๒๐๑,๔๘๐	๒๐๙,๖๔๐	๑๙๓,๖๘๐	๒๐๑,๔๘๐	๒๐๙,๖๔๐	๑๕,๕๑๐	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๘๐,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๔๔๐	๑๙๕,๐๐๐	๒๐๓,๘๐๐	๑๘๗,๔๔๐	๑๙๕,๐๐๐	๒๐๓,๘๐๐	๑๕,๐๑๐	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๘๐,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๔๔๐	๑๙๕,๐๐๐	๒๐๓,๘๐๐	๑๘๗,๔๔๐	๑๙๕,๐๐๐	๒๐๓,๘๐๐	๑๕,๐๑๐	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์		๑	๑๗๙,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๖,๙๖๐	๑๙๔,๕๒๐	๒๐๒,๓๒๐	๑๘๖,๙๖๐	๑๙๔,๕๒๐	๒๐๒,๓๒๐	๑๕,๙๘๐	
๑๗	พนักงานขับรถ		๑	๒๐๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๘,๖๘๐	๘,๙๒๐	๙,๑๖๐	๒๑๓,๖๐๐	๒๒๒,๒๐๐	๒๒๘,๒๐๐	๒๑๓,๖๐๐	๒๒๒,๒๐๐	๒๒๘,๒๐๐	๑๗,๑๑๐	
๑๘	พนักงานขับรถ		๑	๒๓๔,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๘๐๐	๑๐,๒๐๐	๒๒๔,๐๘๐	๒๓๓,๙๒๐	๒๔๐,๑๒๐	๒๒๔,๐๘๐	๒๓๓,๙๒๐	๒๔๐,๑๒๐	๑๙,๕๕๐	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานขับรถสาธารณะ		๑	๒๑๖,๖๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๕,๓๒๐	๒๓๔,๘๘๐	๒๔๑,๙๖๐	๒๒๕,๓๒๐	๒๓๔,๘๘๐	๒๔๑,๙๖๐	๑๘,๐๕๐	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานขับรถสาธารณะ		๑	๒๑๗,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๕,๙๖๐	๒๓๕,๐๘๐	๒๔๑,๙๖๐	๒๒๕,๙๖๐	๒๓๕,๐๘๐	๒๔๑,๙๖๐	๑๘,๑๐๐	

๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างไฟฟ้า (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างไฟฟ้า)		๑	๑	๑๙๒,๖๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๔๐๐	๒๐๐,๔๐๐	๒๐๘,๔๐๐	๒๑๖,๘๐๐	๒๒๔,๘๐๐
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างไฟฟ้า (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานช่างไฟฟ้า)		๑	๑	๑๙๒,๘๔๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๔๐๐	๒๐๐,๖๔๐	๒๐๘,๖๔๐	๒๑๖,๐๘๐	๒๒๔,๐๘๐
๒๓	พนักงานช่างประปา		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๒๔,๐๐๐
๒๔	พนักงานช่างเครื่องกล		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๒๔,๐๐๐
กองคลัง (๐๔)																				
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๑๘,๖๘๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๖,๖๐๐	๑๖,๖๐๐	๖๑๖,๖๐๐	๖๒๔,๖๐๐	๖๓๒,๖๐๐	๖๔๐,๖๐๐
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๑๘,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๖,๖๐๐	๑๖,๖๐๐	๖๑๖,๙๒๐	๖๒๔,๙๒๐	๖๓๒,๙๒๐	๖๔๐,๙๒๐
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๑๘,๘๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๖,๖๐๐	๑๖,๖๐๐	๖๑๖,๘๔๐	๖๒๔,๘๔๐	๖๓๒,๘๔๐	๖๔๐,๘๔๐
๒๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๕๑๘,๙๒๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๖,๖๐๐	๑๖,๖๐๐	๖๑๖,๙๒๐	๖๒๔,๙๒๐	๖๓๒,๙๒๐	๖๔๐,๙๒๐
๒๙	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	-	-	๕๑๘,๙๒๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๖,๖๐๐	๑๖,๖๐๐	๖๑๖,๙๒๐	๖๒๔,๙๒๐	๖๓๒,๙๒๐	๖๔๐,๙๒๐
๓๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๕๑๘,๘๔๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๖,๖๐๐	๑๖,๖๐๐	๖๑๖,๘๔๐	๖๒๔,๘๔๐	๖๓๒,๘๔๐	๖๔๐,๘๔๐
๓๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	๑	๑	๕๐๘,๙๒๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๖,๖๐๐	๑๖,๖๐๐	๕๐๘,๙๒๐	๕๑๖,๙๒๐	๕๒๔,๙๒๐	๕๓๒,๙๒๐
๓๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๕๑๘,๐๘๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๖,๖๐๐	๑๖,๖๐๐	๕๑๘,๐๘๐	๕๒๖,๐๘๐	๕๓๔,๐๘๐	๕๔๒,๐๘๐
กองคลัง (๐๕)																				
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๒๑๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	๒๒๔,๖๐๐	๒๓๒,๖๐๐	๒๔๐,๖๐๐	๒๔๘,๖๐๐
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๒๑๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	๒๒๔,๑๖๐	๒๓๒,๑๖๐	๒๔๐,๑๖๐	๒๔๘,๑๖๐
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๒๑๖,๐๔๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๒๑๖,๐๔๐	๒๒๔,๐๔๐	๒๓๒,๐๔๐	๒๔๐,๐๔๐
๓๖	พนักงานช่างประปา	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๖,๐๐๐	๑๒๔,๐๐๐
กองช่าง (๐๕)																				
๓๗	ผู้ช่วยช่างกองช่าง (ผู้ช่วยช่างกองช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๕๘,๖๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๖,๖๐๐	๑๖,๖๐๐	๖๑๖,๖๔๐	๖๒๔,๖๔๐	๖๓๒,๖๔๐	๖๔๐,๖๔๐
๓๘	ผู้ช่วยช่างกองช่าง (ผู้ช่วยช่างกองช่าง)	ต้น	๑	-	๕๕๘,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๖,๖๐๐	๑๖,๖๐๐	๖๑๖,๖๐๐	๖๒๔,๖๐๐	๖๓๒,๖๐๐	๖๔๐,๖๐๐
๓๙	วิศวกรโยธา	ชก.	๑	๑	๓๐๖,๙๒๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๖,๖๐๐	๑๖,๖๐๐	๓๐๖,๙๒๐	๓๑๔,๙๒๐	๓๒๒,๙๒๐	๓๓๐,๙๒๐
๔๐	นายช่างโยธา	ชก.	๑	๑	๓๐๖,๙๒๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๖,๖๐๐	๑๖,๖๐๐	๓๐๖,๙๒๐	๓๑๔,๙๒๐	๓๒๒,๙๒๐	๓๓๐,๙๒๐
๔๑	นายช่างโยธา	ชก.	๑	๑	๒๕๖,๘๔๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๖,๖๐๐	๑๖,๖๐๐	๒๕๖,๘๔๐	๒๖๔,๘๔๐	๒๗๒,๘๔๐	๒๘๐,๘๔๐
๔๒	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๓๑๖,๕๖๐	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๖,๖๐๐	๑๖,๖๐๐	๓๑๖,๕๖๐	๓๒๔,๕๖๐	๓๓๒,๕๖๐	๓๔๐,๕๖๐
กองช่าง (๐๕)																				
๔๓	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๒๑๘,๙๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	๒๒๖,๙๒๐	๒๓๔,๙๒๐	๒๔๒,๙๒๐	๒๕๐,๙๒๐

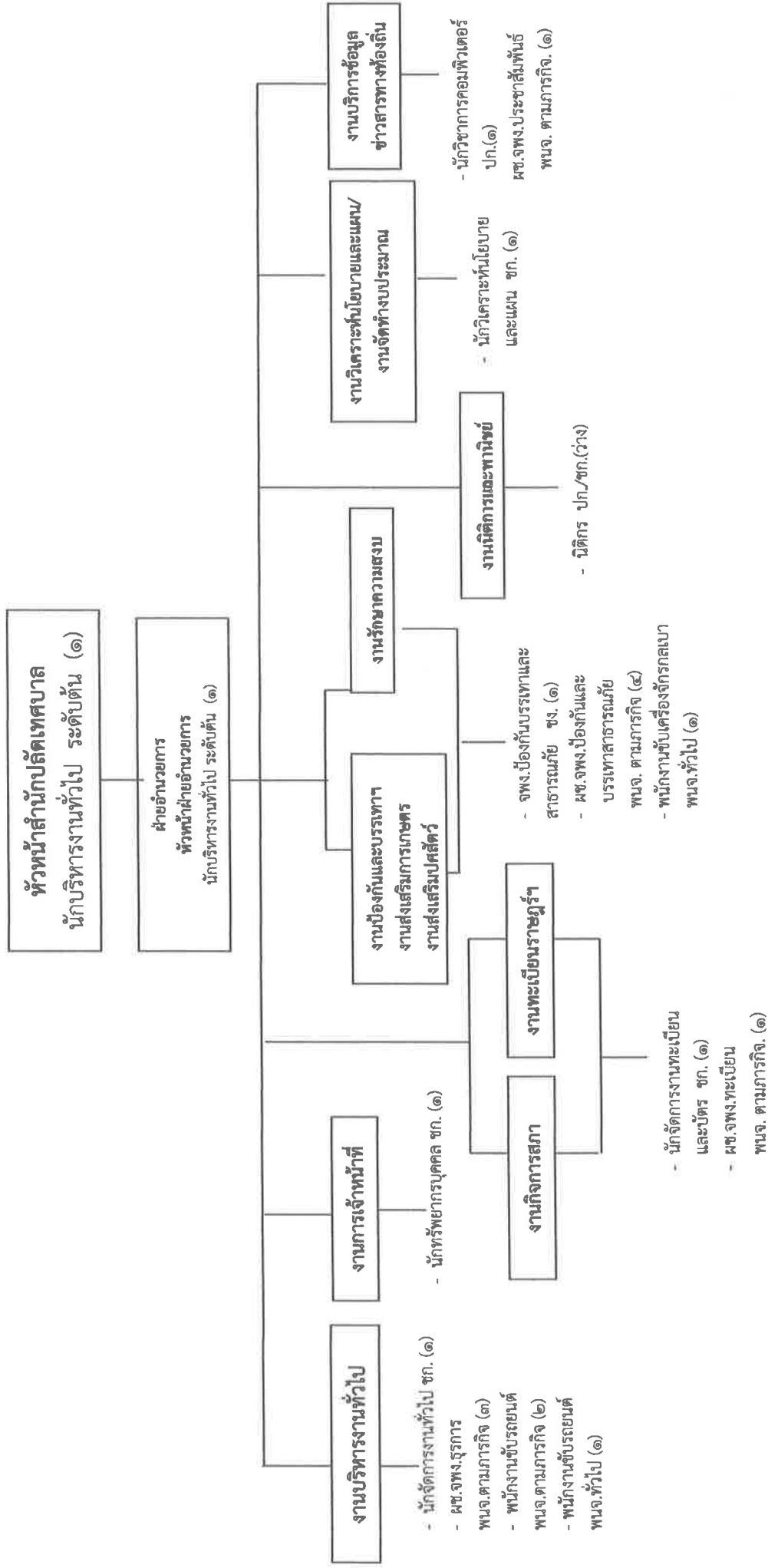
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑		๒๑๔,๖๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๒๓,๓๒๐	๒๒๓,๖๘๐	๒๒๓,๖๘๐	๒๒๓,๖๘๐
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑		๑๘๖,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๒๐๑,๖๐๐	๒๐๑,๖๐๐	๒๐๑,๖๐๐	๒๐๑,๖๐๐
๔๖	คนสวน		๑	๑		๑๔๗,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๙,๓๖๐	๑๖๕,๘๔๐	๑๖๕,๘๔๐	๑๖๕,๒๖๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																				
๔๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	ต.ป.	๑	-		๗๘๔,๖๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๗,๑๖๐	๔๙,๙๒๐	๕๒,๗๘๐	๘๘๑,๗๖๐	๘๘๑,๗๖๐	๘๘๑,๗๖๐	๘๘๑,๗๖๐
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	ต.ป.	๑	-		๓๔๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๐๐	๒๖,๖๔๐	๔๒๑,๒๒๐	๔๒๑,๒๒๐	๔๒๑,๒๒๐	๔๒๑,๒๒๐
๔๙	พยาบาลวิชาชีพ	ช.พ.	๑	๑		๖๒๖,๔๐๐	๖๗,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๑๖๐	๒๕,๕๖๐	๒๖,๘๐๐	๕๒๑,๒๒๐	๕๒๑,๒๒๐	๕๒๑,๒๒๐	๕๒๑,๒๒๐
๕๐	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๑	๑		๔๐๑,๖๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๔๐	๑๗,๒๐๐	๔๒๑,๒๒๐	๔๒๑,๒๒๐	๔๒๑,๒๒๐	๔๒๑,๒๒๐
๕๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ช.ง.	๑	๑		๒๖๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๗,๖๔๐	๑๘,๒๐๐	๔๒๑,๒๒๐	๔๒๑,๒๒๐	๔๒๑,๒๒๐	๔๒๑,๒๒๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																				
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑		๒๑๔,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๐๐	๙,๖๐๐	๒๒๓,๖๘๐	๒๒๓,๖๘๐	๒๒๓,๖๘๐	๒๒๓,๖๘๐
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล		๑	๑		๑๘๖,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๒๐๑,๖๐๐	๒๐๑,๖๐๐	๒๐๑,๖๐๐	๒๐๑,๖๐๐
๕๔	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑		๑๔๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๙,๓๒๐	๑๖๕,๘๔๐	๑๖๕,๘๔๐	๑๖๕,๒๖๐
กองการศึกษา (๐๘)																				
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศึกษา (บัณฑิตวิทยาลัย)	ต.ป.	๑	๑		๕๓๕,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๑๖๐	๒๕,๕๖๐	๒๖,๘๐๐	๕๒๑,๒๒๐	๕๒๑,๒๒๐	๕๒๑,๒๒๐	๕๒๑,๒๒๐
๕๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศึกษา (บัณฑิตวิทยาลัย)	ต.ป.	๑	-		๓๔๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๐๐	๒๖,๖๔๐	๔๒๑,๒๒๐	๔๒๑,๒๒๐	๔๒๑,๒๒๐	๔๒๑,๒๒๐
๕๗	นักวิชาการการศึกษา	ช.ก.	๑	๑		๔๘๗,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๑๖๐	๒๕,๕๖๐	๒๖,๘๐๐	๕๒๑,๒๒๐	๕๒๑,๒๒๐	๕๒๑,๒๒๐	๕๒๑,๒๒๐
๕๘	นักวิชาการการศึกษา	ป.ก.	๑	๑		๒๔๘,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๔๐	๑๗,๒๐๐	๔๒๑,๒๒๐	๔๒๑,๒๒๐	๔๒๑,๒๒๐	๔๒๑,๒๒๐
๕๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ง.	๑	๑		๓๖๒,๗๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๔๐	๑๗,๒๐๐	๔๒๑,๒๒๐	๔๒๑,๒๒๐	๔๒๑,๒๒๐	๔๒๑,๒๒๐
๖๐	เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	ป.ง./ช.ง.	๑	-		๓๐๖,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๔๐	๑๗,๒๐๐	๔๒๑,๒๒๐	๔๒๑,๒๒๐	๔๒๑,๒๒๐	๔๒๑,๒๒๐
กองการศึกษา (๐๘)																				
๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑		๒๑๕,๑๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๐๐	๙,๖๐๐	๒๒๓,๖๘๐	๒๒๓,๖๘๐	๒๒๓,๖๘๐	๒๒๓,๖๘๐
๖๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑		-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๖๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศึกษา (บัณฑิตวิทยาลัย)		๑	-		-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๖๔	ครู	ช.พ.	๑	-		-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๖๕	ครูผู้ช่วย		๑	-		-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๖๖	ผู้ดูแลเด็ก		๑	-		-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐

[illegible]

โครงสร้างและระดับตำแหน่งผู้บริหารของเทศบาลตำบลโหล

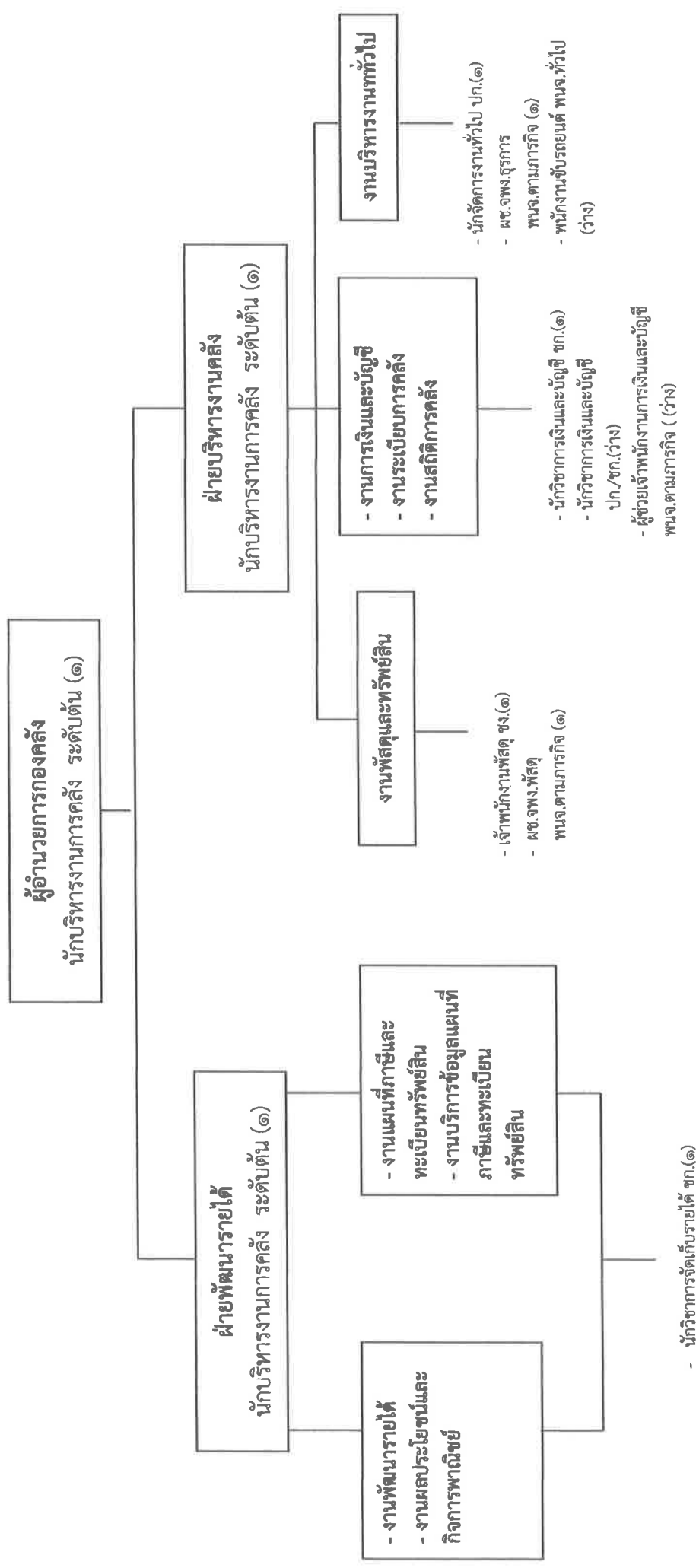


โครงสร้างสำนักงานปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล



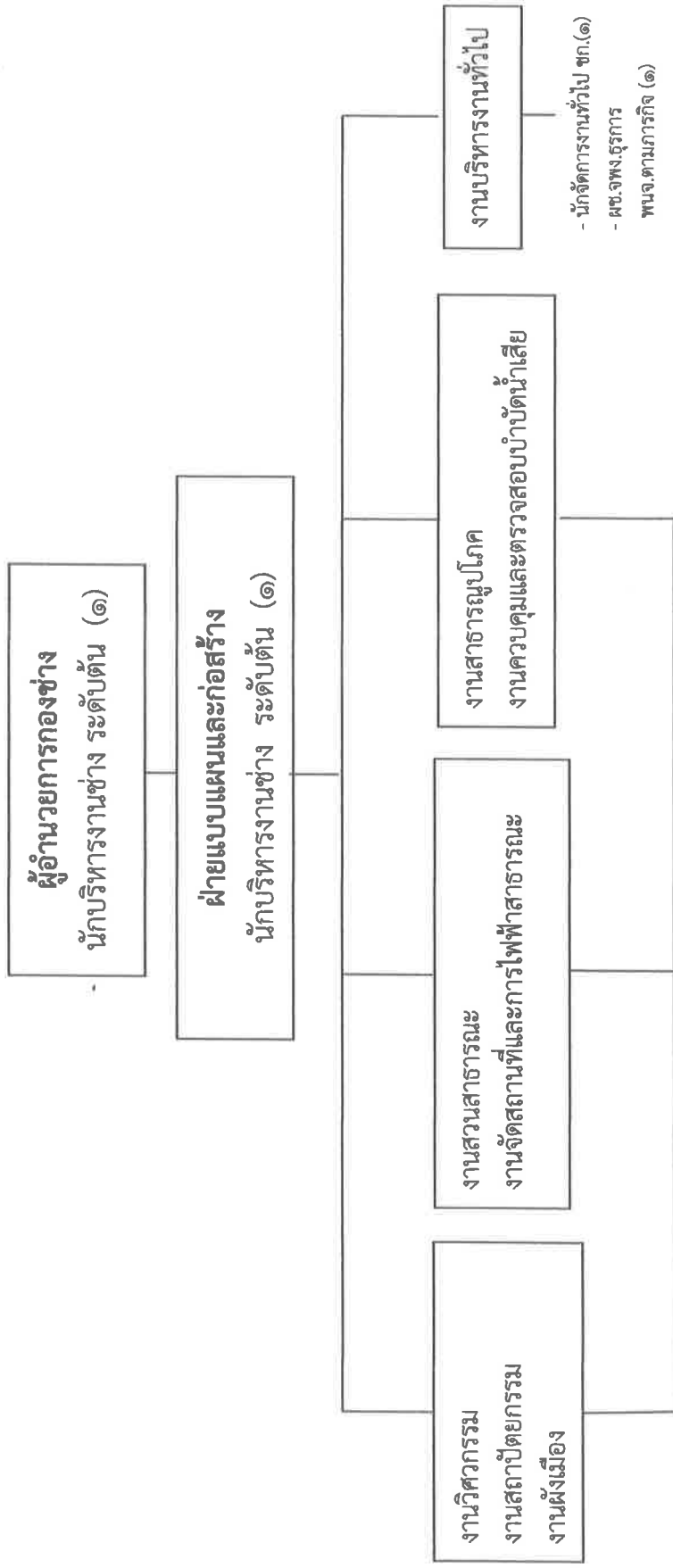
ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	อำนาจการ พิเศษ	จำนวนการ	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	จำนวนงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	๒	-	-	๔	๑	-	๑	-	๑๑	๒

โครงสร้างองค์กร



ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	อำนาจการ พิเศษ	อำนาจการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	จำนวนงาน	ปฏิบัติงาน	ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	๓	-	๓	-	-	๑	-	-	๒	-

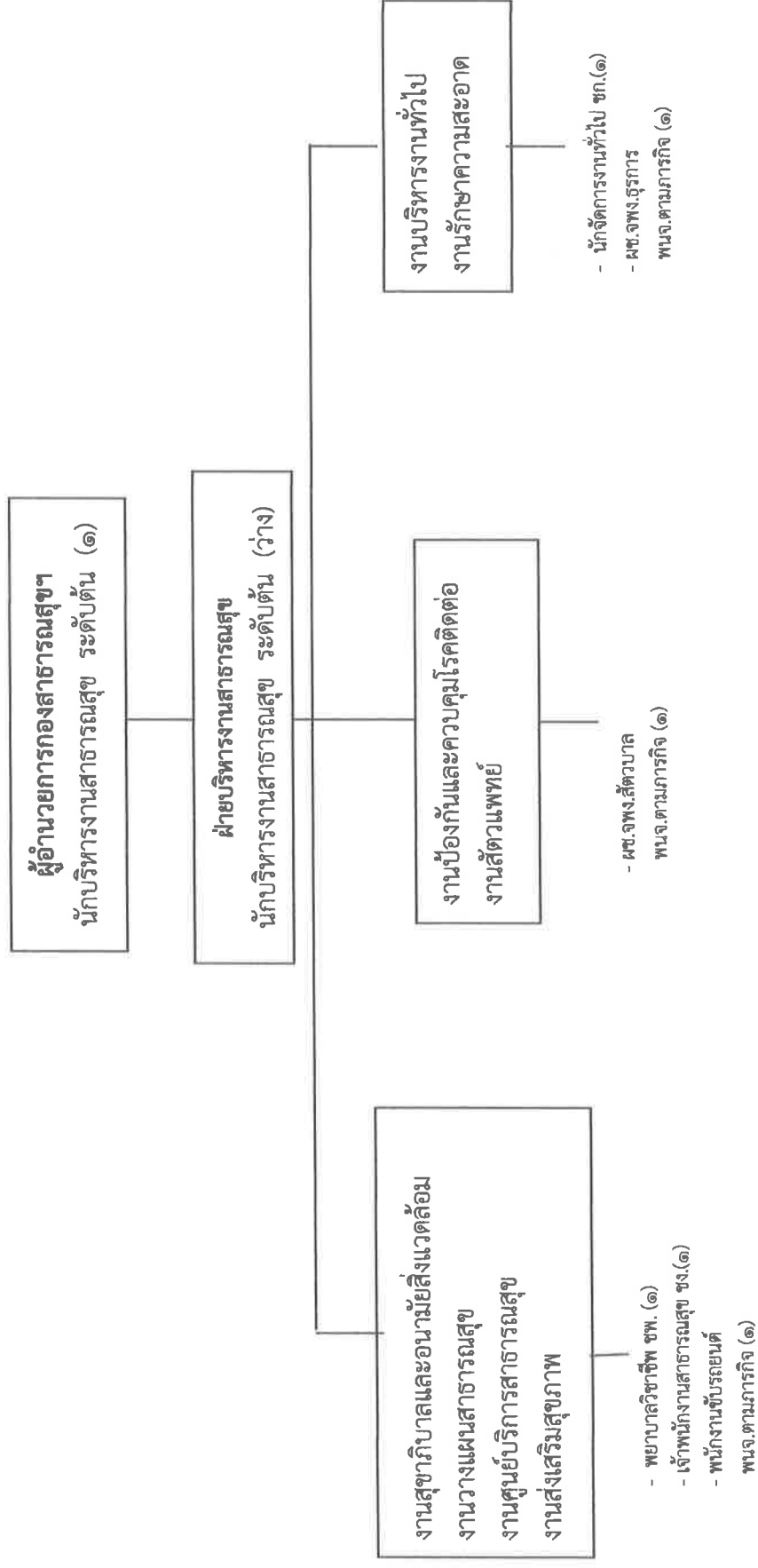
โครงสร้างกองช่าง



- วิศวกรโยธา ชก. (๑)
- นายช่างโยธา ชก. (๑)
- ผช.นายช่างโยธา พนจ.ตามภารกิจ (๑)
- นายช่างโยธา ชก. (๑)
- ผช.นายช่างโยธา พนจ.ตามภารกิจ (๑)
- นายช่างโยธา ชก. (๑)
- ผช.ช่างไฟฟ้า พนจ.ตามภารกิจ (๑)
- คนสวน พนจ.ตามภารกิจ (๑)

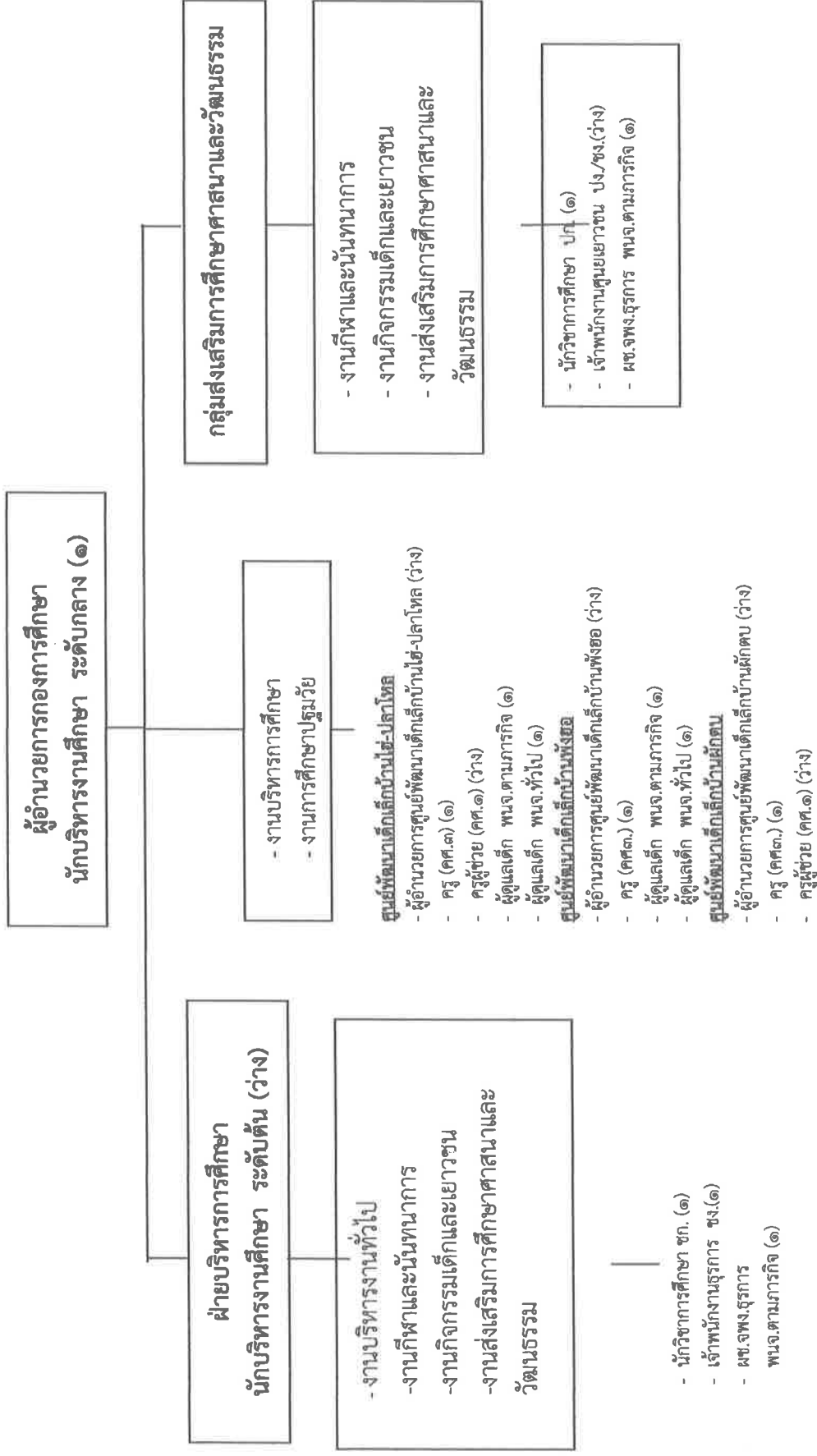
ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	อำนาจการ พิเศษ	อำนาจการ	ปฏิบัติงาน	อำนาจ	อาวุโส	อำนาจ	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	๑	-	๒	-	๒	-	๒	-	-	๔	-

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



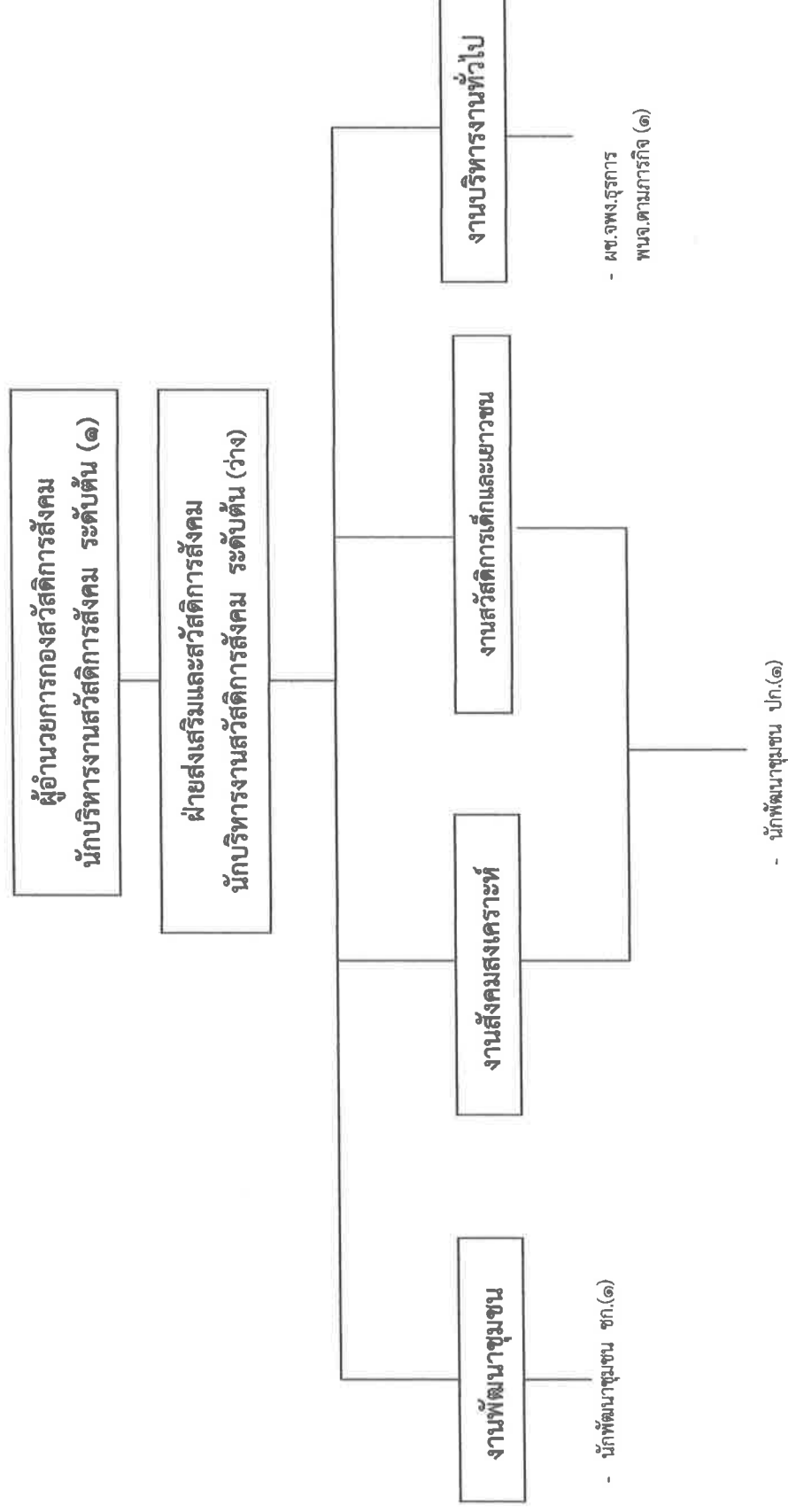
ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	จำนวนการ พิเศษ	จำนวนการ	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	จำนวนงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	๑	๑	๑	๑	-	-	๑	-	-	๓	-

โครงสร้างกองการศึกษา



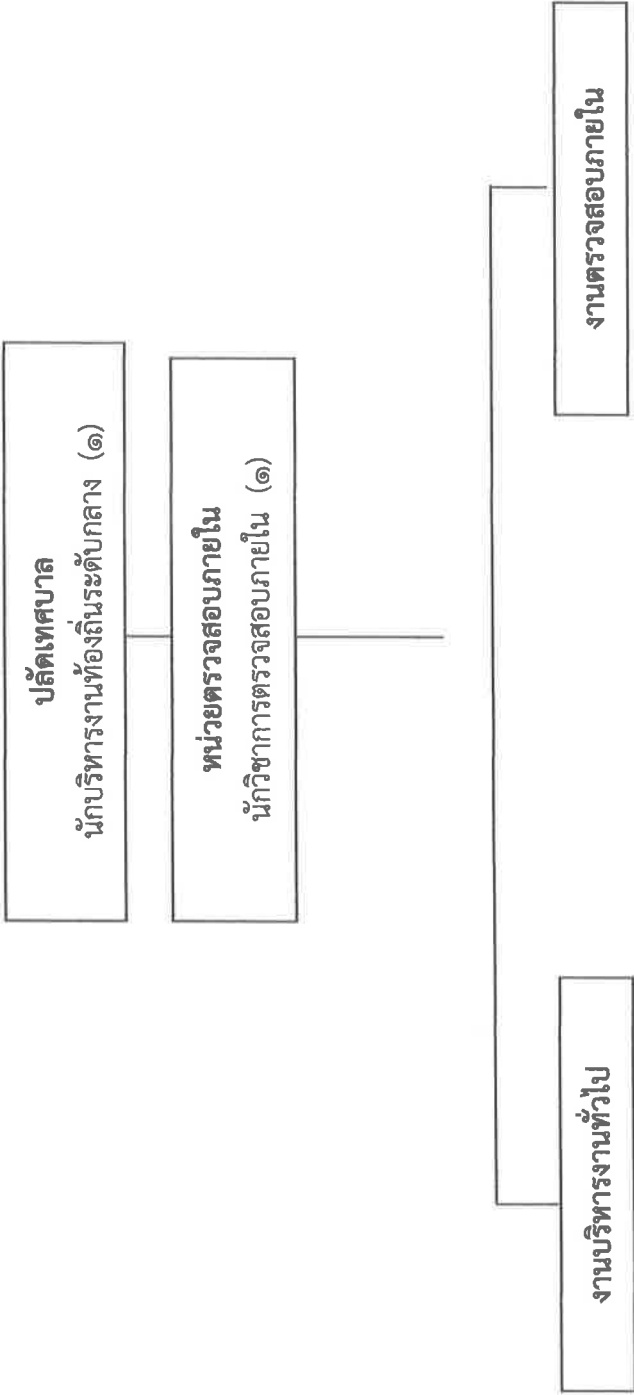
ระดับ	อำนาจการระดับกลาง	อำนาจการระดับต้น	อำนาจการพิเศษ	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	จำนวนการ	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	๑	-	-	๔	๒

โครงสร้างของสวัสดิการสังคม



ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	อำนาจการ พิเศษ	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	๒	-	๑	๑	-	-	-	-	๑	-

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการ ระดับกลาง	อำนาจการ ระดับต้น	อำนาจการ พิเศษ	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	จำนวนงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-

๑๑.บัญชีแสดงเงินเดือนประจำตำแหน่งและรายการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มขึ้น ๆ	
๑	นายสุรพิณ ฟูธรรม	น.บ.(นิติศาสตร์)	๕๖-๖-๐๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาลตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖-๖-๐๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาลตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๖,๐๐๐ (๕๕,๕๐๐ x ๑.๑)	๕,๐๐๐ (๓,๐๐๐ x ๑.๖)	๕๕,๕๐๐	
๒	นางกาญจนา กวีพิชาพัชร	ร.ป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๖-๖-๐๑๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาลตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๖-๖-๐๑๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาลตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๓,๕๐๐ (๕๖,๖๑๐ x ๑.๑)	๕,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑.๖)	๖๓,๕๐๐	
				สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)			สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)					
๓	นางระวีพันธุ์ อินทพานิชย์	ร.ป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๖-๖-๐๑๑๑๑๑-๐๐๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๖-๐๑๑๑๑๑-๐๐๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕,๕๐๐ (๕๕,๖๑๐ x ๑.๑)	๕,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑.๖)	๕๕,๕๐๐	
๔	นายพีรพร ตวาศรัญ	น.บ.(นิติศาสตร์)	๕๖-๖-๐๑๑๑๑๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๖-๖-๐๑๑๑๑๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕,๕๐๐ (๕๕,๖๑๐ x ๑.๑)	๕,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑.๖)	๕๕,๕๐๐	
๕	นางละสิบลดา จันทร์แก้ว	-	๕๖-๖-๐๑๑๑๑๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๖-๖-๐๑๑๑๑๑-๐๐๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๕๐,๕๐๐ (๕๐,๕๐๐ x ๑.๑)	-	๕๐,๕๐๐	
๖	นางบุศิกา รัชชัญญา	ร.ป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๖-๖-๐๑๑๑๑๑-๐๐๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๖-๖-๐๑๑๑๑๑-๐๐๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๕,๕๐๐ (๕๕,๖๑๐ x ๑.๑)	-	๕๕,๕๐๐	
๗	นางบานเสียง งามเกษ	บ.บ.(การจัดการทั่วไป)	๕๖-๖-๐๑๑๑๑๑-๐๐๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๖-๖-๐๑๑๑๑๑-๐๐๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๕๐,๖๐๐ (๕๐,๖๐๐ x ๑.๑)	-	๕๐,๖๐๐	
๘	นางสาววิไลพร เทียมฉาย	ร.ป.ม.(รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๖-๖-๐๑๑๑๑๑-๐๐๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๕๖-๖-๐๑๑๑๑๑-๐๐๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๕๐,๖๐๐ (๕๐,๖๐๐ x ๑.๑)	-	๕๐,๖๐๐	
๙	นาง-/-	-	๕๖-๖-๐๑๑๑๑๑-๐๐๙	นิติกร	ป.ก./ชก.	๕๖-๖-๐๑๑๑๑๑-๐๐๙	นิติกร	ป.ก./ชก.	๕๕,๕๐๐ (๕๕,๕๐๐ x ๑.๑)	-	(วันเต็ม)	
๑๐	นายชัยวัฒน์ ไชยศิริ	ท.บ.บ(วิทยากรคอมพิวเตอร์)	๕๖-๖-๐๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก.	๕๖-๖-๐๑๑๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ป.ก.	๖๒,๕๐๐ (๖๒,๕๐๐ x ๑.๑)	-	๖๒,๕๐๐	
๑๑	เจ้าอาภรณ์ประสิทธิ์ โยภาทะวงศ์	ว.บ.บ. (เครื่องกล สาขาเทคนิค)	๕๖-๖-๐๑๑๑๑๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานช่างไฟฟ้าและงานช่างระบบไฟฟ้า	ชก.	๕๖-๖-๐๑๑๑๑๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานช่างไฟฟ้าและงานช่างระบบไฟฟ้า	ชก.	๕๕,๕๐๐ (๕๕,๕๐๐ x ๑.๑)	-	๕๕,๕๐๐	
				สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)			สำนักงานปลัดเทศบาล (๐๑)					
๑๒	นายวัชรชัย นาสึงได้	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	-	๖๒,๕๐๐ (๖๒,๕๐๐ x ๑.๑)	-	๖๒,๕๐๐	
๑๓	นายพนพล นพารัต	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๖๒,๕๐๐ (๖๒,๕๐๐ x ๑.๑)	-	๖๒,๕๐๐	
๑๔	นางสาวพรทิพย์ พรหมศิริ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๖๒,๕๐๐ (๖๒,๕๐๐ x ๑.๑)	-	๖๒,๕๐๐	
๑๕	นางสาววรรณวิศา โยภะยวน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๖๒,๕๐๐ (๖๒,๕๐๐ x ๑.๑)	-	๖๒,๕๐๐	
๑๖	นางสาวกรรณ กุศลเมธี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๖๒,๕๐๐ (๖๒,๕๐๐ x ๑.๑)	-	๖๒,๕๐๐	
๑๗	นายณรินทร์ นกคุ้มเรือน	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๖๐,๕๐๐ (๖๐,๕๐๐ x ๑.๑)	-	๖๐,๕๐๐	

[illegible]

๓๗	นางนงนุช สาขามุขะ	ค.อ.บ. (วิศวกรโยธา)	๕๖-๖๐๕-๖๓๐๓-๐๐๑		กองช่าง (๑๔)	ผู้ชำนาญการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ค.บ.	๕๖-๖๐๕-๖๓๐๓-๐๐๑	กองช่าง (๑๔)	ผู้ชำนาญการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ค.บ.	๕๖-๖๐๕-๖๓๐๓-๐๐๑	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)			๕๕๗,๖๕๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๕๕๗,๖๕๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		๕๕๗,๖๕๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)
๓๘	-ว่าง-	๐	๕๖-๖๐๕-๖๓๐๓-๐๐๒		กองช่าง (๑๔)	หัวหน้าฝ่ายแบบแปลนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ค.บ.	๕๖-๖๐๕-๖๓๐๓-๐๐๒	กองช่าง (๑๔)	หัวหน้าฝ่ายแบบแปลนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ค.บ.	๕๖-๖๐๕-๖๓๐๓-๐๐๒	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)			๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		(ว่างเต็ม)
๓๙	นายสันติสุข ทองเย็น	ค.อ.บ. (วิศวกรโยธา)	๕๖-๖๐๕-๖๓๐๓-๐๐๓		กองช่าง (๑๔)	วิศวกรโยธา	จ.ท.	๕๖-๖๐๕-๖๓๐๓-๐๐๓	กองช่าง (๑๔)	วิศวกรโยธา	จ.ท.	๕๖-๖๐๕-๖๓๐๓-๐๐๓	-			๓๐๖,๓๖๐ (๒,๕,๖๐๐ X ๑๒)	๓๐๖,๓๖๐ (๒,๕,๖๐๐ X ๑๒)		๓๐๖,๓๖๐ (๒,๕,๖๐๐ X ๑๒)
๔๐	นายณัฏฐพล ฤทธิสา	ค.อ.บ. (เทคนิคโยธา)	๕๖-๖๐๕-๖๓๐๓-๐๐๔		กองช่าง (๑๔)	นายช่างโยธา	จ.ท.	๕๖-๖๐๕-๖๓๐๓-๐๐๔	กองช่าง (๑๔)	นายช่างโยธา	จ.ท.	๕๖-๖๐๕-๖๓๐๓-๐๐๔	-			๓๐๖,๓๖๐ (๒,๕,๖๐๐ X ๑๒)	๓๐๖,๓๖๐ (๒,๕,๖๐๐ X ๑๒)		๓๐๖,๓๖๐ (๒,๕,๖๐๐ X ๑๒)
๔๑	นายธีรภัทร มหรรณ	ค.อ.บ. (วิศวกรโยธา)	๕๖-๖๐๕-๖๓๐๓-๐๐๕		กองช่าง (๑๔)	นายช่างโยธา	จ.ท.	๕๖-๖๐๕-๖๓๐๓-๐๐๕	กองช่าง (๑๔)	นายช่างโยธา	จ.ท.	๕๖-๖๐๕-๖๓๐๓-๐๐๕	-			๒๐๖,๕๕๐ (๒,๐๖๐ X ๑๒)	๒๐๖,๕๕๐ (๒,๐๖๐ X ๑๒)		๒๐๖,๕๕๐ (๒,๐๖๐ X ๑๒)
๔๒	นางสาวพรวิมลทิพย์ น้อยมาลัย	บ.บ. (การบริหารธุรกิจ)	๕๖-๖๐๕-๖๓๐๓-๐๐๖		กองช่าง (๑๔)	นักจัดการงานทั่วไป	จ.ท.	๕๖-๖๐๕-๖๓๐๓-๐๐๖	กองช่าง (๑๔)	นักจัดการงานทั่วไป	จ.ท.	๕๖-๖๐๕-๖๓๐๓-๐๐๖	-			๓๓๓,๕๕๐ (๒,๐๖๐ X ๑๒)	๓๓๓,๕๕๐ (๒,๐๖๐ X ๑๒)		๓๓๓,๕๕๐ (๒,๐๖๐ X ๑๒)
๔๓	นายวิระชาติ โขจันทร์	ป.วส.	-		กองช่าง (๑๔)	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	กองช่าง (๑๔)	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	-			๒๐๕,๓๖๐ (๑,๕,๖๐๐ X ๑๒)	๒๐๕,๓๖๐ (๑,๕,๖๐๐ X ๑๒)		๒๐๕,๓๖๐ (๑,๕,๖๐๐ X ๑๒)
๔๔	นางสาวพัชราพร อินทรพาณิชย์	ป.วส.	-		กองช่าง (๑๔)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	กองช่าง (๑๔)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-			๒๐๕,๖๕๐ (๑,๕,๖๐๐ X ๑๒)	๒๐๕,๖๕๐ (๑,๕,๖๐๐ X ๑๒)		๒๐๕,๖๕๐ (๑,๕,๖๐๐ X ๑๒)
๔๕	นายสุรพงศ์ จันทร์วงศ์	ปริญญาตรี	-		กองช่าง (๑๔)	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	กองช่าง (๑๔)	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-			๑๔๖,๖๕๐ (๑,๕,๖๐๐ X ๑๒)	๑๔๖,๖๕๐ (๑,๕,๖๐๐ X ๑๒)		๑๔๖,๖๕๐ (๑,๕,๖๐๐ X ๑๒)
๔๖	นายอุดมศักดิ์ จันทโคตร	ปริญญาตรี	-		คนสวน	คนสวน	-	-	คนสวน	คนสวน	-	-	-			๑๔๗,๖๕๐ (๑,๕,๖๐๐ X ๑๒)	๑๔๗,๖๕๐ (๑,๕,๖๐๐ X ๑๒)		๑๔๗,๖๕๐ (๑,๕,๖๐๐ X ๑๒)
๔๗	นายสมิทธิ์ ทูทอง	ร.ป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๖-๖๐๖-๖๓๐๔-๐๐๑		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)	ผู้ชำนาญการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ค.บ.	๕๖-๖๐๖-๖๓๐๔-๐๐๑	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)	ผู้ชำนาญการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ค.บ.	๕๖-๖๐๖-๖๓๐๔-๐๐๑	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)			๕๖๖,๖๕๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๕๖๖,๖๕๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		(ว่างเต็ม)
๔๘	-ว่าง-	๐	๕๖-๖๐๖-๖๓๐๔-๐๐๒		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ค.บ.	๕๖-๖๐๖-๖๓๐๔-๐๐๒	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ค.บ.	๕๖-๖๐๖-๖๓๐๔-๐๐๒	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)			๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)		(ว่างเต็ม)
๔๙	นางปิยธิดา ทองกุล	พ.บ. (การพยาบาลสาธารณสุขระดับสูง)	๕๖-๖๐๖-๖๓๐๔-๐๐๓		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)	พยาบาลวิชาชีพ	จ.ท.	๕๖-๖๐๖-๖๓๐๔-๐๐๓	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)	พยาบาลวิชาชีพ	จ.ท.	๕๖-๖๐๖-๖๓๐๔-๐๐๓	-			๖๖๖,๕๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	๖๖๖,๕๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)		๖๖๖,๕๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)
๕๐	นายอรรณพ ยี่ผิง	ร.ป.บ. (รัฐประศาสนศาสตร์)	๕๖-๖๐๖-๖๓๐๔-๐๐๔		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)	นักจัดการงานทั่วไป	จ.ท.	๕๖-๖๐๖-๖๓๐๔-๐๐๔	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)	นักจัดการงานทั่วไป	จ.ท.	๕๖-๖๐๖-๖๓๐๔-๐๐๔	-			๕๐๑,๖๕๐ (๔,๐๖๐ X ๑๒)	๕๐๑,๖๕๐ (๔,๐๖๐ X ๑๒)		๕๐๑,๖๕๐ (๔,๐๖๐ X ๑๒)
๕๑	นายทองจันทร์ อธิธา	ป.วส. (การสาธารณสุข)	๕๖-๖๐๖-๖๓๐๔-๐๐๕		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	จ.ท.	๕๖-๖๐๖-๖๓๐๔-๐๐๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	จ.ท.	๕๖-๖๐๖-๖๓๐๔-๐๐๕	-			๒๐๗,๖๕๐ (๒,๐๖๐ X ๑๒)	๒๐๗,๖๕๐ (๒,๐๖๐ X ๑๒)		๒๐๗,๖๕๐ (๒,๐๖๐ X ๑๒)
๕๒	นางสาวปัทมีย์ ร่มมา	ปริญญาตรี	-		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-			๒๐๕,๓๖๐ (๑,๕,๖๐๐ X ๑๒)	๒๐๕,๓๖๐ (๑,๕,๖๐๐ X ๑๒)		๒๐๕,๓๖๐ (๑,๕,๖๐๐ X ๑๒)
๕๓	นางสาวพรทิพย์ สิงห์ทองไช	ปริญญาตรี	-		กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสิ่งแวดล้อม	-	-	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสิ่งแวดล้อม	-	-	-			๓๐๖,๕๕๐ (๒,๐๖๐ X ๑๒)	๓๐๖,๕๕๐ (๒,๐๖๐ X ๑๒)		๓๐๖,๕๕๐ (๒,๐๖๐ X ๑๒)
๕๔	นายธีรวัฒน์ ศักดาผล	ม.๓	-		พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-			๓๓๓,๕๕๐ (๒,๐๖๐ X ๑๒)	๓๓๓,๕๕๐ (๒,๐๖๐ X ๑๒)		๓๓๓,๕๕๐ (๒,๐๖๐ X ๑๒)

๕๕	นางสาวสวาท พิชชา	ค.ม.(การบริหารการศึกษา)		๕๖-๖๐๔-๖๑๐๗-๐๐๑	กองการศึกษา (๐๔)	ผู้ชำนาญการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๕๖-๖๐๔-๖๑๐๗-๐๐๑	กองการศึกษา (๐๔)	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๕๖-๖๐๔-๖๑๐๗-๐๐๑	๖๗,๖๐๐ (๕,๖๐๐ x ๑๒)	-	-	๖๖๕,๕๐๐
๕๖	-/-	๐		๕๖-๖๐๔-๖๑๐๗-๐๐๒	กองการศึกษา (๐๔)	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๖-๖๐๔-๖๑๐๗-๐๐๒	กองการศึกษา (๐๔)	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๖-๖๐๔-๖๑๐๗-๐๐๒	๑๔,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม)
๕๗	นางสาวลัดดี โหมแก้ว	ค.ม.(การบริหารการศึกษา)		๕๖-๖๐๔-๖๑๐๗-๐๐๓	กองการศึกษา (๐๔)	นักวิชาการการศึกษา	ชก.	๕๖-๖๐๔-๖๑๐๗-๐๐๓	กองการศึกษา (๐๔)	นักวิชาการการศึกษา	ชก.	๕๖-๖๐๔-๖๑๐๗-๐๐๓	๕๖๕,๕๐๐ (๔๕,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๕๕๗,๖๐๐
๕๘	นางอัญญา หักกระจำ	บธ.บ.(การตลาด)		๕๖-๖๐๔-๖๑๐๗-๐๐๔	กองการศึกษา (๐๔)	นักวิชาการการศึกษา	ป.ก.	๕๖-๖๐๔-๖๑๐๗-๐๐๔	กองการศึกษา (๐๔)	นักวิชาการการศึกษา	ป.ก.	๕๖-๖๐๔-๖๑๐๗-๐๐๔	๖๔๕,๕๐๐ (๖๐,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๖๔๕,๖๐๐
๕๙	นางสาวศรวิทย์ มาลาทอง	ค.บ.บ.(การจัดการทั่วไป)		๕๖-๖๐๔-๖๑๐๗-๐๐๕	กองการศึกษา (๐๔)	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๕๖-๖๐๔-๖๑๐๗-๐๐๕	กองการศึกษา (๐๔)	เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๕๖-๖๐๔-๖๑๐๗-๐๐๕	๓๖๖,๕๐๐ (๓๐,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๖๖,๖๐๐
๖๐	-/-	๐		๕๖-๖๐๔-๖๑๐๗-๐๐๖	กองการศึกษา (๐๔)	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ชก.	๕๖-๖๐๔-๖๑๐๗-๐๐๖	กองการศึกษา (๐๔)	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ชก.	๕๖-๖๐๔-๖๑๐๗-๐๐๖	๓๐๖,๕๐๐ (๒๕,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๖,๕๐๐
๖๑	นางสาวไรรักษ์ พูลธรรม	ปริญญาตรี		-	กองการศึกษา (๐๔)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	กองการศึกษา (๐๔)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๒๕๕,๕๐๐ (๒๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๕๕,๕๐๐
๖๒	นางสาวสิริบรรณย์ ชุ่มเกษ	ปริญญาตรี		-	กองการศึกษา (๐๔)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	กองการศึกษา (๐๔)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๒๔๕,๖๐๐ (๒๑,๖๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๕,๖๐๐
๖๓	-	-		-	-	-	-	-	-	ผู้ชำนาญการพิเศษกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๗๐
๖๔	-	-		-	-	-	-	๕๖-๖๐๔-๖๑๐๗-๕๕๕	ค.ว	ครู	ชก.	-	-	-	-	นิชชุดรฐ (กำหนดเพิ่มปี ๗๐)
๖๕	-	-		-	-	-	-	-	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	นิชชุดรฐ (กำหนดเพิ่มปี ๗๐)
๖๖	-	-		-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	นิชชุดรฐ (กำหนดเพิ่มปี ๗๐)
๖๗	นางสาวอริษา สุชาติเกษมรัตน์	ปริญญาตรี		-	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	๓๐๔,๐๐๐ (๒๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๓๐๔,๐๐๐
๖๘	-	-		-	-	-	-	-	ผู้ชำนาญการพิเศษกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ผู้ชำนาญการพิเศษกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๗๐
๖๙	-	-		-	-	-	-	๕๖-๖๐๔-๖๑๐๗-๕๖๑	ค.ว	ครู	ชก.	-	-	-	-	นิชชุดรฐ (กำหนดเพิ่มปี ๗๐)
๗๐	-	-		-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	นิชชุดรฐ (กำหนดเพิ่มปี ๗๐)
๗๑	-	-		-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-	นิชชุดรฐ (กำหนดเพิ่มปี ๗๐)
๗๒	-	-		-	-	-	-	-	ผู้ชำนาญการพิเศษกองการศึกษา (นักบริหารงานพิเศษ)	ผู้ชำนาญการพิเศษกองการศึกษา (นักบริหารงานพิเศษ)	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๗๐
๗๓	-	-		-	-	-	-	๕๖-๖๐๔-๖๑๐๗-๕๖๒	ค.ว	ครู	ชก.	-	-	-	-	นิชชุดรฐ (กำหนดเพิ่มปี ๗๐)
๗๔	-	-		-	-	-	-	-	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มปี ๗๐

๗๕	นายสุวิภา เจริญชัย	ร.บ. (รัฐประศาสนศาสตร)	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)	ผู้ชำนาญการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)	วัน	๕๖,๕๕๐ (๕๖,๑๒๐ x ๑๒)	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๖๐๗,๕๕๐
๗๖	นางพุดผาด แสนคำ	ร.บ. (รัฐประศาสนศาสตร)	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)	หัวหน้าศูนย์ส่งเสริมและสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	หัวหน้าศูนย์ส่งเสริมและสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	วัน	๕๖,๕๕๐ (๕๖,๑๒๐ x ๑๒)	๕๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๖๗,๖๕๐
๗๗	นางสุวิภา มาลาทอง	ร.บ. (รัฐประศาสนศาสตร)	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๖,๕๕๐ (๕๖,๑๒๐ x ๑๒)	-	-	๕๖๗,๕๕๐
๗๘	นางสาวสุพร วงศ์ประทุม	๐	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๖๖๓,๒๖๐ (๒๓,๗๘๐ x ๑๒)	-	-	๖๖๓,๒๖๐
๗๙	นายสุวิทย์ นาคอินทร์	ปริญญาตรี	-	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)	-	๖๐๔,๖๐๐ (๓๔,๕๕๐ x ๑๒)	-	-	๖๐๔,๖๐๐
๘๐	นางรุ่งวิภา ไชยจันทร์	บ.ธ.ม. (การบัญชี)	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	ชก.	๕๓๓,๖๐๐ (๕๖,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๕๓๓,๖๐๐

ภาคผนวก



ประกาศเทศบาลตำบลปลาไหล

เรื่อง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ด้วย เทศบาลตำบลปลาไหล อำเภอวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร ได้รับแจ้งมติคณะกรรมการพนักงานจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ รายละเอียดปรากฏตามบันทึกข้อความ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๒/ว ๒๑๕ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๙

บัดนี้ เทศบาลตำบลปลาไหล ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนคร (ก.ท.จ.) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบลปลาไหล อำเภอวาริชภูมิ จังหวัดสกลนคร

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอภิสิทธิ์ ยศสมพงษ์)
นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล



ประกาศเทศบาลตำบลปลาไหล
เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสกลนครในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ เห็นชอบให้เทศบาลตำบลปลาไหล กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เรียบร้อยแล้วนั้น

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และข้อ ๑๔ ข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ตามบัญชี รายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายอภิสิทธิ์ ยศสมพงษ์)
นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล

บัญชีรายละเอียดการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล

(แนบท้ายประกาศเทศบาลตำบลปลาไหล เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ที่	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน	ตั้งแต่วันที่	หมายเหตุ
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	กลาง	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๕๖-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
สำนักปลัดเทศบาล						
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	๕๖-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๕	นักจัดการงานทั่วไป	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	ชก	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	ชก	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	ปก/ชก	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	ว่าง
๘	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	ชก	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๙	นิติกร	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	ปก/ชก	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	ว่าง
๑๐	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๕๖-๒-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	ปก	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕๖-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ชง	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
กองคลัง						
๑๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๑๓	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๑๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๑๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	ชก	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๑๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	ปก/ชก	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	ว่าง
๑๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๕๖-๒-๐๔-๓๑๐๑-๐๐๔	ชก	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๑๘	นักจัดการงานทั่วไป	๕๖-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	ชก	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	๕๖-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ชง	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
กองช่าง						
๒๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๒๑	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	๕๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	ว่าง
๒๒	นักจัดการงานทั่วไป	๕๖-๒-๐๕-๓๑๐๑-๐๐๓	ชก	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๒๓	วิศวกรโยธา	๕๖-๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	ชก	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๒๔	นายช่างโยธา	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ชง	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๒๕	นายช่างโยธา	๕๖-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	ชง	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	

	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
๒๖	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	ว่าง
๒๗	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	๕๖-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๒๘	พยาบาลวิชาชีพ	๕๖-๒-๐๖-๓๑๐๒-๐๐๑	ศพ	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๒๙	นักจัดการงานทั่วไป	๕๖-๒-๐๖-๓๑๐๑-๐๐๒	ชก.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๓๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๕๖-๒-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	ชง.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
	กองการศึกษา					
๓๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๓๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๕๖-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๓๓	นักวิชาการศึกษา	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	ชก.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๓๔	นักวิชาการศึกษา	๕๖-๒-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๒	ปก.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๕๖-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	ชง.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๓๖	เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	๕๖-๒-๐๘-๔๘๐๓-๐๐๑	ปง/ชง	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	ว่าง
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านไช้ปลาไหล					
๓๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๓๘	ครู	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๕๕	คศ.๓	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๓๙	ครูผู้ช่วย	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๐	คศ.๑	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	ว่าง
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพังฮอ					
๔๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๔๑	ครู	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๑	คศ.๓	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านผักตบ					
๔๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๔๓	ครู	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๒	คศ.๓	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๔๔	ครูผู้ช่วย	๕๖-๒-๐๘-๖๖๐๐-๕๖๓	คศ.๑	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	ว่าง
	กองสวัสดิการสังคม					
๔๕	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๔๖	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๕๖-๒-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๒	ต้น	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๔๗	นักพัฒนาชุมชน	๕๖-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ชก.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
๔๘	นักพัฒนาชุมชน	๕๖-๒-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	ปก.	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	
	หน่วยตรวจสอบภายใน					
๔๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๕๖-๒-๑๒-๓๒๐๖-๐๐๑	ปก/ชก	๑	๑ ต.ค.๒๕๖๙	ว่าง



ประกาศเทศบาลตำบลปลาไหล

เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการระดับตำแหน่งของเทศบาลตำบลปลาไหล

ด้วย ก.ท.จ.สกลนคร ได้ประกาศเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนเทศบาลและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาลจากเดิมให้เป็นไปตามขนาดเทศบาล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ แก้ไขเป็นให้เป็นไปตามประเภทเทศบาล ซึ่งแบ่งเป็น ๔ ระดับ คือ เทศบาลประเภทสามัญ เทศบาลประเภทสามัญระดับสูง เทศบาลประเภทพิเศษ ตามประกาศ ก.ท.จ.สกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๓

ฉะนั้น อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติ ก.ท.จ.สกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ กำหนดให้เทศบาลตำบลปลาไหล เป็นเทศบาลประเภทสามัญและได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลับ ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาลแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายอภิสิทธิ์ ยศสมพงษ์)
นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล



คำสั่งเทศบาลตำบลปลาไหล

ที่ ๓๖๙ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปลาไหล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ ซึ่งเทศบาลตำบลปลาไหล จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาลในสังกัดเทศบาลตำบลปลาไหล

เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปลาไหล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ เทศบาลตำบลปลาไหล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้

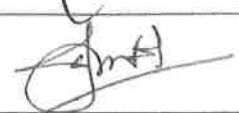
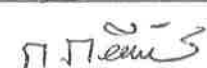
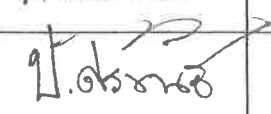
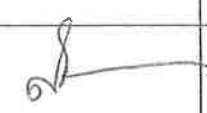
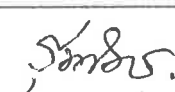
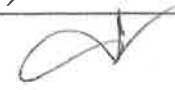
- | | | |
|--------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นายอภิสิทธิ์ ยศสมพงษ์ | นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม | ปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล | กรรมการ |
| ๓. นางกาญจนา กวีพิชชาพัชร | รองปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล | กรรมการ |
| ๔. นางสาวเปรมฤดี ศิริจันทร์ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. นายมงคล สาขามูละ | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. นายสมิทธิ์ พุทธวงศ์ | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. นางสาวสรพร ปังสา | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘. นายปรีดา เจริญชัย | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๙. นางรุ่งทิพา ไชยจันทร์ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๑๐. นางระพีพันธุ์ อินทรพานิชย์ | หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | กรรมการ/เลขานุการ |
| ๑๑. นายพีรเพชร ดาวเศรษฐ์ | หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒. นางปฐิกา รัชชปัญญา | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของเทศบาลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี
๒. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของเทศบาล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่า ต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

บัญชีลงรายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
 ในวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙
 ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลปลาไหล ชั้น ๒

คณะกรรมการผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายอภิสิทธิ์ ยศสมพงษ์	นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล		
๒	นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม	ปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล		
๓	นางกาญจนา กวีพิชาพัชร	รองปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล		
๔	นางสาวเปรมฤดี ศิริจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง		
๕	นายมงคล สาขามูละ	ผู้อำนวยการกองช่าง		
๖	นายสมิทธิ์ พุทธวงศ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข		
๗	นางสาวสราพร ปิงสา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา		
๘	นายปรีดา เจริญชัย	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม		
๙	นางรุ่งทิวา ไชยจันทร์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		
๙	นางระพีพันธุ์ อินทรพานิชย์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล		

คณะกรรมการผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

-ไม่มี-

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายพีรเพชร ดาวเศรษฐ์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ		
๒	นางบุษิกา รัชชปัญญา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ		

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาเทศบาลตำบลปลาไหล ชั้น ๒

ผู้มาประชุม

๑. นายอภิสิทธิ์ ยศสมพงษ์	นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล	ประธานกรรมการ
๒. นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม	ปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล	กรรมการ
๓. นางกาญจนา กวีพิชาพัชร	รองปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล	กรรมการ
๔. นางระพีพันธุ์ อินทรพานิชย์	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	กรรมการ
๕. นางสาวเปรมฤดี ศิริจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖. นายมงคล สาขามูละ	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๗. นายสมิทธิ์ พุทธวงศ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	กรรมการ
๘. นางสาวสรภาพ ปังสา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๙. นายปรีดา เจริญชัย	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๑๐. นางรุ่งทิพา ไชยจันทร์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	กรรมการ/เลขานุการ
๑๑. นายพีรเพชร ดาวเศรษฐ์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นางปฐิภา รัชชปัญญา	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม -

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธาน

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
แผนพัฒนาบุคลากรเทศบาลตำบลปลาไหล ๓ ปี จะสิ้นสุดลงในวันที่
๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้ เทศบาลฯ จึงได้มีคำสั่งที่ ๓๖๙/๒๕๖๙
ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผน
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
เพื่อพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลปลาไหล

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

เนื่องจากการประชุมครั้งแรก จึงยังไม่ต้องมีการรับรองรายงานการ
ประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

-พิจารณาให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ของเทศบาลตำบล

นายอภิสิทธิ์ ยศสมพงษ์

นายกเทศมนตรีฯ

ในวันนี้ได้เชิญคณะกรรมการฯ มาประชุมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ
ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)
ตามแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครอง
ส่วนท้องถิ่นเชิญฝ่ายเลขานุการและผอ.กองต่างๆชี้แจงครับ
ข้อระเบียบกฎหมาย ให้คณะกรรมการทุกท่านทราบ

ทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้
๑.วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ โดยให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ โดยให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสม รวมทั้งพิจารณากำหนดอัตรากำลังเพื่อปฏิบัติการกิจ โครงการกิจกรรม ภายใต้กรอบนโยบายสำคัญของรัฐบาล คณะรักษาความสงบแห่งชาติ การพัฒนาประสิทธิภาพ การบริหารงานทั้งแผนงาน แผนการคลัง แผนทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นไปอย่างสมดุลโดยมิให้เกิดภาวะงานล้นคน หรือคนล้นงาน

๒.วิเคราะห์ความต้องการคน วิเคราะห์โดยเมื่อได้ข้อมูลปริมาณงาน โครงการ กิจกรรมแล้ว ให้วิเคราะห์ว่า ภารกิจดังกล่าวต้องการกำลังคน ในประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไปในระดับใด จำนวนเท่าใด ซึ่งในการวิเคราะห์ตามข้อ ๒ นี้ ทางฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนฯ ได้มีหนังสือสอบถามไปยังสำนัก/กอง สํารวจปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ เพื่อนำมาประกอบในการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีด้วย ในการวิเคราะห์ปริมาณงานเพื่อกำหนดอัตรากำลังที่ต้องการนั้น ขออนุญาตทางประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดำเนินการวิเคราะห์ไปที่แต่ละส่วนราชการเลยนะครับ เริ่มจาก ปลัด/รองปลัด แล้วต่อด้วย ส่วนราชการต่างๆ

ปลัดและรองปลัด มีทั้งสิ้น จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ประกอบด้วย

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	หมายเหตุ
๑	นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม	ปลัดเทศบาล	ปริญญาตรี	บท.กลาง
๒	นางกาญจนา กวีพิชาพัชร	รองปลัดเทศบาล	ปริญญาโท	บท.ต้น

สำนักปลัดเทศบาล โครงสร้างประกอบด้วย ๑ ฝ่าย และ แยกเป็น
๑.ฝ่ายอำนวยการ มีงานที่อยู่ในฝ่าย จำนวน ๑๒ งานคือ ๑.งานบริหารงานทั่วไป ๒.งานการเจ้าหน้าที่ ๓.งานกิจการสภา ๔.งานทะเบียนราษฎร ๕.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๖.งานส่งเสริมการเกษตร ๗.งานส่งเสริมปศุสัตว์ ๘.งานนิติการและพาณิชย์ ๙.งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑๐.งานจัดทำงบประมาณ ๑๑.งานจัดทำงบประมาณ ๑๒.งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น โดยมีตำแหน่ง พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างฯ รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒๒ อัตรา แยกได้ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	หมายเหตุ
๑	นางระภีพันธุ์ อินทรพานิชย์	หัวหน้าสำนัก ปลัดเทศบาล	ปริญญาโท	อท.ต้น
๒	นายพีรเพชร ดาวเศรษฐ์	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	ปริญญาตรี	อท.ต้น
๓	นางมะลินดา จันทร์หล้า	นักจัดการงานทั่วไป	ปริญญาโท	ชำนาญการ
๔	นางบุษิกา รัชชปัญญา	นักทรัพยากรบุคคล	ปริญญาโท	ชำนาญการ
๕	นางบานเรือง ร่มเกษ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปริญญาตรี	ชำนาญการ
๖	นางสาวธัญพร เหลือหลาย	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ปริญญาโท	ชำนาญการ
๗	-ว่าง-	นิติกร	ปริญญาตรี/โท	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ
๘	นายชัชวัฒน์ ใจศิริ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	ปริญญาตรี	ปฏิบัติการ
๙	จำเอกประสิทธิ์ โอพาตะวงศ์	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปวส.	ชำนาญงาน
๑๐	นายธวัชชัย นาชัยใต้	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปริญญาตรี	ภารกิจ
๑๑	นายณพล มหาราต	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปริญญาตรี	ภารกิจ
๑๒	นางสาวพรทิพย์ พรหมศิริ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวส.	ภารกิจ
๑๓	นางสาววรรณธิดา ไชยพะยวน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปริญญาตรี	ภารกิจ
๑๔	นางสาววรรกร ภูเวียงแก้ว	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	ปริญญาตรี	ภารกิจ
๑๕	นายนครินทร์ แก้วอุ่นเรือน	พนักงานขับรถยนต์	ปริญญาตรี	ภารกิจ
๑๖	นายสุทธิพงษ์ ชันละ	พนักงานขับรถยนต์	ปวส.	ภารกิจ
๑๗	นายวีระยุทธ สุทธิอาจ	ผช.จพง.ป้องกันฯ	ปริญญาตรี	ภารกิจ
๑๘	นายณฤชิต สอนไชยา	ผช.จพง.ป้องกันฯ	ปริญญาตรี	ภารกิจ
๑๙	นายธนากรณ์ ไชยพะยวน	ผช.จพง.ป้องกันฯ	ปวส.	ภารกิจ
๒๐	นายชนะวัฒน์ สุทธิอาจ	ผช.จพง.ป้องกันฯ	ปวส.	ภารกิจ
๒๑	นายธานินทร์ ไชยพะยวน	พนักงานขับรถยนต์	ปวส.	ทั่วไป
๒๒	นายศักดิ์ อินทรพานิชย์	พนักงานขับ เครื่องจักรกลเบา	ม.๖	ทั่วไป

จากการวิเคราะห์ปริมาณงาน คำนวณของสำนักปลัดเทศบาล โดยคิดเวลาปฏิบัติราชการ ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี เทียบกับเวลาทั้งหมดที่ปฏิบัติงานของแต่ละงานมีความเหมาะสม สำนักปลัดเทศบาลจึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือขอยุบเลิกตำแหน่งที่มีอยู่ โดยให้คงตำแหน่งที่มีทั้งหมดไว้ดังเดิม ส่วนตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการใช้วิธีการประชาสัมพันธ์รับโอน

ที่..

นางสาวเปรมฤดี ศิริจันทร์
ผู้อำนวยการกองคลัง

กองคลัง แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย โดยแยก ผู้อำนวยการกองคลังได้ดังนี้

๑.ฝ่ายพัฒนารายได้ ๒.ฝ่ายบริหารงานคลัง มีงานที่อยู่ในฝ่ายดังนี้

๑.ฝ่ายพัฒนารายได้ ๑.งานพัฒนารายได้ ๒.งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๓.งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๔.งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.ฝ่ายบริหารงานคลัง มีงานที่อยู่ในฝ่ายดังนี้ ๑.งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.งานการเงินและบัญชี ๓.งานระเบียบการคลัง ๔.งานสถิติการคลัง ๕.งานบริหารงานทั่วไป

จึงทำให้แต่ละงานมีความเหมาะสม กองคลังจึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือขอยุบเลิกตำแหน่งที่มีอยู่ โดยให้คงตำแหน่งที่มีทั้งหมดไว้ดังเดิม ส่วนตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติก็ดำเนินการสรรหาโดยวิธีการประชาสัมพันธ์ รับโอน ตำแหน่งพนักงานจ้างจะดำเนินการสรรหาโดยวิธีการสรรหา กองคลัง มีตำแหน่ง พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้างฯ จำนวนทั้งสิ้นอัตรา ๑๒ อัตรา แยกได้ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	หมายเหตุ
๑	นางสาวเปรมฤดี ศิริจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ปริญญาโท	อท.ต้น
๒	นางอุไรรัตน์ พูลพล	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	ปริญญาโท	อท.ต้น
๓	นางสาวอุไร อาษาสร้อย	หัวหน้าฝ่ายบริหารคลัง	ปริญญาโท	อท.ต้น
๓	นางรักคณา อินธิดา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปริญญาตรี	ชำนาญการ
๔	-ว่าง-	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปริญญาตรี/โท	ชำนาญการ
๕	นางสาวมุกดา ป้องคำศรี	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปริญญาโท	ชำนาญการ
๖	นายนาธิป นาคะอินทร์	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปริญญาตรี	ชำนาญงาน
๗	นางอรุณรัตน์ ชันละ	นักจัดการงานทั่วไป	ปริญญาตรี	ชำนาญการ
๘	นางสาวทัศนีย์ ศรีโคตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวท.	การกิจ
๑๐	นางสาวจันทร์จิรา โฮมวงศ์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ปริญญาตรี	การกิจ
๑๑	-ว่าง-	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	ปวช./ปวท./ปวส.	การกิจ
๑๒	-ว่าง-	พนักงานขับรถยนต์	ม.๓	ทั่วไป

จากการวิเคราะห์ปริมาณงาน ค่างานของกองคลัง โดยคิดเวลาปฏิบัติ

ราชการ ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี เทียบกับเวลาทั้งหมดที่ปฏิบัติงาน ของแต่ละงานมีความเหมาะสม กองคลังจึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือขอยุบเลิกตำแหน่งที่มีอยู่ โดยให้คงตำแหน่งที่มีทั้งหมดไว้ส่วนตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการใช้วิธีการประชาสัมพันธ์ รับโอน ตำแหน่งพนักงานจ้างฯ จะดำเนินการสรรหาโดยวิธีการสรรหา

นายมงคล สาขามูละ
ผู้อำนวยการช่าง

กองช่าง โครงสร้างประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๓ งาน แยกเป็น
ฝ่ายแผนงานและก่อสร้าง ดังนี้
๑.งานวิศวกรรม ๒.งานสถาปัตยกรรม ๓.งานผังเมือง ๔.งานสวนสาธารณะ
๕.งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ ๖.งานสาธารณูปโภค ๗.งานควบคุม
และตรวจสอบบำบัดน้ำเสีย ๘.งานบริหารงานทั่วไป
โดยมีตำแหน่ง พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้างฯ
รวมทั้งสิ้น ๑๐ อัตรา แยกได้ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	หมายเหตุ
๑	นายมงคล สาขามูละ	ผู้อำนวยการกองช่าง	ปริญญาตรี	อท.ต้น
๒	-ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายแบบแผน และก่อสร้าง	ปริญญาตรี/โท	อท.ต้น
๓	นายสันติสุข ทองอินท์	วิศวกรโยธา	ปริญญาตรี	ชำนาญการ
๔	นายเฉลิมพล ฤทธิดา	นายช่างโยธา	ปริญญาตรี	ชำนาญงาน
๕	นายจักริน มหาราด	นายช่างโยธา	ปริญญาตรี	ชำนาญงาน
๖	นางสาวชรินทร์ทิพย์ น้อยมาลัย	นักจัดการงานทั่วไป	ปริญญาตรี	ชำนาญการ
๗	นายวีระชาติ ไชยจันทร์	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ปวส.	ภารกิจ
๘	นางสาวพัชรพร อินทรพานิชย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปวส.	ภารกิจ
๙	นายสุพงศ์ จันทวงศ์	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ปริญญาตรี	ภารกิจ
๑๐	นายอุดมศักดิ์ จันทโคตร	คนสวน	ปริญญาตรี	ภารกิจ

จากการวิเคราะห์ปริมาณงาน ค่างานของกองช่าง โดยคิดเวลาปฏิบัติ
ราชการ ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี เทียบกับเวลาทั้งหมดที่ปฏิบัติงาน ของแต่
ละงานมีความเหมาะสม กองช่างจึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือขอยุบ
เลิกตำแหน่งที่มีอยู่ โดยให้คงตำแหน่งที่มีทั้งหมดไว้ดังเดิม ส่วนตำแหน่ง
สายบริหารที่ว่างได้รายงานให้ กสธ.ดำเนินการสรรหา เรียบร้อยแล้ว

นายสมิทธิ์ พุทธวงศ์
ผอ.กองสาธารณสุข

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย โครงสร้างประกอบด้วย
๑ ฝ่าย และ แยกเป็น ๑.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
มีงานที่อยู่ในฝ่าย จำนวน ๘ งาน ดังนี้ ๑.งานสุขาภิบาลและอนามัย
สิ่งแวดล้อม ๒.งานวางแผนสาธารณสุข ๓.งานศูนย์บริการสาธารณสุข
๔.งานรักษาความสะอาด ๕.งานส่งเสริมสุขภาพ ๖.งานป้องกันและควบคุม
โรคติดต่อ ๗.งานสัตวแพทย์ ๘.งานบริหารงานทั่วไป โดยมีตำแหน่ง
พนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้างฯ รวมทั้งสิ้น จำนวน ๘ อัตรา
แยกเป็น

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	หมายเหตุ
๑	นายสมิทธิ์ พุทธวงศ์	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ปริญญาตรีโท	อท.ต้น
๒	-ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ปริญญาตรี/โท	อท.ต้น
๓	นางปิยะธิดา ทองกุล	พยาบาลวิชาชีพ	ปริญญาตรี	ชำนาญการพิเศษ
๔	นางอรรพรรณ อัครนิจ	นักจัดการงานทั่วไป	ปริญญาตรี	ชำนาญการ
๕	นายพงษ์นรินทร์ อินธิดา	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปวส.	ชำนาญงาน
๖	นางสาวปศินีย์ ร่มเกษ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปริญญาตรี	ภารกิจ
๗	นางสาวพรทิพย์ สิงห์ทองไชย	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสัตวบาล	ปริญญาตรี	ภารกิจ
๘	นายธีรวัฒน์ สัตถาผล	พนักงานขับรถยนต์	ม.๓	ภารกิจ

จากการวิเคราะห์ปริมาณงาน ค่างานของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยคิดเวลาปฏิบัติราชการ ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี เทียบกับเวลาทั้งหมดที่ปฏิบัติงาน ของแต่ละงานมีความเหมาะสม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมจึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือขอยุบเลิกตำแหน่งที่มีอยู่ โดยให้คงตำแหน่งที่มีทั้งหมดไว้ดังเดิม ส่วนตำแหน่งสายบริหารที่ว่างได้รายงานให้ กสธ.ดำเนินการสรรหา เรียบร้อยแล้ว

นางสาวสรพร ปิจสา
ผู้อำนวยการกองฯ

กองการศึกษา โครงสร้างประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน
ดังนี้ แยกเป็น

๑.ฝ่ายบริหารงานการศึกษา

มีงานที่อยู่ในฝ่าย จำนวน ๖ งาน ดังนี้ ๑.งานบริหารงานทั่วไป
๒.งานกีฬาและนันทนาการ ๔.งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
๕. งานการศึกษาปฐมวัย ๖. งานบริหารงานการศึกษา

๒.กลุ่มส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

งานที่ไม่ได้อยู่ในกลุ่ม ๑ งาน คือ ๑.งานกีฬาและนันทนาการ
๒.งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน ๓.งานส่งเสริมการศึกษาและวัฒนธรรม
โดยมีตำแหน่งพนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้างฯ รวมทั้งสิ้น ๘ อัตรา
แยกเป็น

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	หมายเหตุ
๑	นางสาวสรภาพ ปังสา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ปริญญาโท	อท.กลาง
๒	-ว่าง-	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ปริญญาตรี/โท	อท.ต้น
๓	นางลาวัลย์ โหมดแก้ว	นักวิชาการศึกษา	ปริญญาตรี	ชำนาญการ
๔	นางณัฐชา ฟ้ากระจ่าง	นักวิชาการศึกษา	ปริญญาตรี	ปฏิบัติการ
๕	นางสาวดรชนีย์ มาลาทอง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปริญญาตรี	ชำนาญงาน
๖	-ว่าง-	เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	ปวช.ปวท.ปวส.	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน
๗	ผู้อำนวยการ ศพด. บ้านไผ่-ปลาไหล	ครู	ปริญญาโท	
๘	นางรัตนา อาษาสร้อย	ครู	ปริญญาโท	คศ.๓
๑๐	-ว่าง-	ครู	ปริญญาตรี/โท	ครูผู้ช่วย
๑๑	ผู้อำนวยการ ศพด. บ้านพังฮอ	ครู	ปริญญาโท	
๑๒	นางอุดม สอนไชยา	ครู	ปริญญาตรี	คศ.๓
๑๓	-ว่าง-	ครู	ปริญญาตรี/โท	ครูผู้ช่วย
๑๔	ผู้อำนวยการ ศพด. บ้านผักตบ	ครู	ปริญญาโท	
๑๕	นางวารุณี นาคอินทร์	ครู	ปริญญาตรี	คศ.๓
๑๖	นางสาวจุไรรัตน์ พุทธธรรม	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปริญญาตรี	ภารกิจ
๑๗	นางสาวภัสราภรณ์ ร่มเกษ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปริญญาตรี	ภารกิจ
๑๘	นางวันเพ็ญ หล้าอำมาตย์	ผู้ดูแลเด็ก(คุณวุฒิ)	ปริญญาตรี	ภารกิจ
๑๙	นางสาวเครือวัลย์ พรหมศิริ	ผู้ดูแลเด็ก(คุณวุฒิ)	ปวท.	ภารกิจ
๒๐	นางสาวอภิญญา จำเริญเศษ	ผู้ดูแลเด็ก(คุณวุฒิ)	ปริญญาตรี	ทั่วไป
๒๑	นางสาวอัจฉรา สุขวัฒนารัตน์	ผู้ดูแลเด็ก(คุณวุฒิ)	ปริญญาตรี	ทั่วไป

จากการวิเคราะห์ปริมาณงาน ค่างานของกองการศึกษา โดยคิดเวลา ปฏิบัติราชการ ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี เทียบกับเวลาทั้งหมดที่ปฏิบัติงาน ของแต่ละงานมีความเหมาะสม กองการศึกษาจึงไม่ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม หรือขอยุบเลิกตำแหน่งที่มีอยู่ โดยให้คงตำแหน่งที่มีทั้งหมดไว้ดังเดิม ส่วนตำแหน่งสายบริหารที่ว่างได้รายงานให้ กสธ.ดำเนินการสรรหา เรียบร้อยแล้ว

นายปรีดา เจริญชัย
ผู้อำนวยการกอง

กองสวัสดิการสังคม โครงสร้างประกอบด้วย ๑ ฝ่าย
แยกเป็น ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม มีงานที่อยู่ในฝ่าย
จำนวน ๔ งาน ประกอบด้วย ๑.งานพัฒนาชุมชน ๒.งานสังคม
สงเคราะห์ ๓.งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ๔.งานบริหารงานทั่วไป
โดยมีพนักงานเทศบาล และ พนักงานจ้างฯ รวมทั้งสิ้น ๕ อัตรา
แยกเป็น

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	หมายเหตุ
๑	นายปรีดา เจริญชัย	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ปริญญาโท	อท.ต้น
๒	นางพุดตาล เสนาคำ	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม	ปริญญาโท	อท.ต้น
๓	นางลัดดา มาลาทอง	นักพัฒนาชุมชน	ปริญญาโท	ชำนาญการ
๔	นางสาวสุพร วงศ์ประทุม	นักพัฒนาชุมชน	ปริญญาตรี	ปฏิบัติการ
๕	นายสุวิทย์ นาคอินทร์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ปริญญาตรี	ภารกิจ

จากการวิเคราะห์ปริมาณงาน คำนวณของกองสวัสดิการสังคม โดยคิดเวลา
ปฏิบัติราชการ ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี เทียบกับเวลาทั้งหมดที่ปฏิบัติงาน
ของแต่ละงานมีความเหมาะสม

นางรุ่งทิwa ไชยจันทร์
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

สำหรับงานตรวจสอบภายใน จากการวิเคราะห์ปริมาณงาน คำนวณของ
โดยคิดเวลาปฏิบัติราชการ ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี เทียบกับเวลาทั้งหมดที่
ปฏิบัติงาน ของแต่ละงานมีความเหมาะสม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	หมายเหตุ
๑	นางรุ่งทิwa ไชยจันทร์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปริญญาโท	ชำนาญการ

นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม
ปลัดเทศบาล

แล้วภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ เป็นเช่นไร

นางระพีพันธ์ อินทรพานิชย์
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

สำหรับการคิดภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ให้คิดคำนวณจากเทศบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ และฉบับเพิ่มเติม(ถ้ามี)
มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อมาเป็นฐานในการคำนวณ
สำหรับปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ และ พ.ศ.๒๕๖๒
ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ แต่เนื่องจาก
ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ประมาณการรายรับไม่เป็นไปตามที่ประมาณ
การไว้จึงประมาณการรายรับเพิ่มขึ้นตาม ร่างเทศบัญญัติประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ของเทศบาลตำบลปลาไหล

/เพื่อ...

เพื่อสะท้อนถึงภาระค่าใช้จ่ายที่แท้จริงในปีงบประมาณรายจ่าย พ.ศ.๒๕๗๐ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๑ และ พ.ศ.๒๕๗๒ จึงคิดเพิ่มไม่เกิน ร้อยละ ๕ ตามหนังสือชักข้อมาตรฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ (๘๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ จำนวน ๘๙,๒๕๐,๐๐๐.-บาท (๒๕,๗๓๖,๗๕๕+๓,๘๖๐,๕๑๙) =๒๙,๕๙๗,๓๑๔.-บาท หากด้วยค่าใช้จ่ายด้านบุคคลทั้งสิ้น ๘๙,๒๕๐,๐๐๐ คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๑๖ และ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๑ งบประมาณ จำนวน ๙๓,๗๑๒,๕๐๐.-บาท คิดเป็น ๓๓.๒๙ ปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๗๒ งบประมาณจำนวน ๙๘,๓๘๙,๑๒๕.-บาท คิดเป็น และ ๓๓.๔๓

นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม
ปลัดเทศบาล

แสดงว่าภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ของเรา ยังอยู่ในเกณฑ์ที่กฎหมาย กำหนดครับ

นายอภิสิทธิ์ ยศสมพงษ์
นายกเทศมนตรี

คณะกรรมการท่านอื่นมีความเห็นอย่างไร ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม ให้ความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๗๐ – ๒๕๗๒) เพื่อจะได้ ดำเนินการส่งให้ ก.ท.จ.สท.น. ให้ความเห็นชอบต่อไป เห็นชอบเป็นเอกฉันท์

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

นายอภิสิทธิ์ ยศสมพงษ์
นายกเทศมนตรีฯ

เรื่องอื่น(ถ้ามี)

ในระเบียบวาระนี้ มีคณะกรรมการท่านใดจะซักถามเพิ่มเติมหรือเสนอแนะ เรื่องใดเพิ่มเติมหรือไม่ครับ ถ้าไม่มี ผมขอปิดประชุมครับ

ปิดประชุม

เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงาน

(นางบุษิกา รัชชปัญญา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงาน

(นายพีรเพชร ดาวเศรษฐ์)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงาน

(นางระภีพันธุ์ อินทรพานิชย์)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงาน

(นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม)

ปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายอภิสิทธิ์ ยศสมพงษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล